



EDITAL

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 031/2025 **Pregão Eletrônico nº. 014/2025**

O **Município de Luisburgo**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 01.6156423/001-89, com sede na Rua Orlando Muniz de Carvalho, nº. 59, bairro centro, cidade de Luisburgo, estado de Minas Gerais, publica este edital, a ser realizado por intermédio da "PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, conforme abaixo:

1. Da especificação do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento dos processos de trabalho na gestão da saúde pública e atenção primária, incluindo o fornecimento de serviços de apoio em tecnologia da informação integradas ao e-SUS APS e Painel de Indicadores de Desempenho necessários para a gestão da saúde pública no âmbito do município de Luisburgo/MG. O objeto encontra-se em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência Técnico e com a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

1.2. Da especificação dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL
1	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo Hosting em Centro de Dados. Desenvolvimento de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS no município. Higieneização da base através de formações assistidas presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de duplicidade de cadastros. Formação presencial e capacitação, por meio de AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, da Solução de Software E-SUS APS PEC, para a totalidade dos servidores públicos municipais da Secretaria de Saúde. Serviço por equipe de saúde. Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC. Instalação e configuração de sistema de software de Painel de Gestão de Desempenho para a gestão da Atenção Primária à Saúde pública. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC. Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Serviços de hospedagem em Centros de Dados com disponibilidade SLA 99,5%. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais	Mensal	12	11.833,33	141.999,96



da Atenção Primária à Saúde para a correta utilização do software e-SUS APS. Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da saúde pública integrado ao e-SUS APS. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. Licenciamento de Sistema de software de Painel de Gestão de Desempenho para a gestão da Atenção Primária à Saúde pública, contendo relatórios para análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para a APS. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.				
VALOR TOTAL				141.999,96

1.3. Havendo mais de um item ou lote faculta-se a licitante a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve a licitante enviar proposta para todos os itens que o compõem (quando for o caso);

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo;

2. Das regras relativas à convocação.

2.1. **A participação da licitante no Pregão Eletrônica se dará por meio de participação através de empresas associadas a "PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, às 08h00min do dia 05 de março de 2026**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.2. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da plataforma eletrônica.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo plataforma eletrônica **<https://ammlicita.org.br>** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.



2.6. A participação no Pregão Eletrônico, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

2.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

2.8. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do Pregão Eletrônico, sob pena de desclassificação do licitante.

2.9. A desclassificação de que trata o subitem 2.8, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

2.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da plataforma eletrônica <https://ammlicita.org.br>.

2.11. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

2.12. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.13. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

2.13.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

2.13.2. 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 infra legais, 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;



- 2.13.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; (ANEXO III);
- 2.13.4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; (ANEXO III);
- 2.13.5. 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. (ANEXO II);
- 2.14. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.15. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º 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;
- 2.16. A falsidade da declaração de que trata os itens 2.13 ou 2.13.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital;
- 2.17. 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;
- 2.18. 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;
- 2.19. 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. Sobretudo o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "https://ammlicita.org.br", que



veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento;

2.20. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

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

2.22. Em se tratando de procuração por instrumento público ou particular, ou, Termo de Credenciamento, conforme **Anexo IV**, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao Pregão em nome da licitante no caso de credenciado(a) não sócio;

2.23. Contrato social ou documento equivalente;

2.24. A Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte – EPP – deverá apresentar ainda declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não celebrou contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP –, conforme **Anexo III**;

2.25. A licitante que não se credenciar ficará impedido de participar da fase aberta de lances, de negociação de preços, declarar a intenção de interpor Recurso Administrativo, de renunciar direitos, enfim, para representar a licitante.

2.26. Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, será informado no “chat” novo dia e horário para a continuidade do certame.

3. Da participação e não participação

3.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema da LICITAR DIGITAL (<https://ammlicita.org.br>) utilizado pela Prefeitura Municipal de Luisburgo/MG.

3.2. Não poderão participar deste Pregão a(s) licitante(s):



3.2.1. que não atendam às condições deste edital;

3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

3.2.3.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.3.4. 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 3º (terceiro) grau;

3.2.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

3.2.3.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.4. Outras vedações previstas em Lei, inclusive na Lei Orgânica Municipal – LOM;

3.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;



3.4. aplica-se o disposto na alínea "3.2.3.3" também a licitante(a) 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 da licitante;

4. Da apresentação da proposta e garantia

4.1. A proposta deverá ser apresentada dentro da "PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br/>", sendo que o registro da proposta pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos ou serviços, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

4.2. Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas, conforme **Anexo III**.

4.3. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.

4.4. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

4.5. 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.

4.6. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

4.7. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.



- 4.8. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.9. Os licitantes deverão respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.
- 4.10. No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as marcas e modelos dos produtos ofertados, quando cabível, e os valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Exceto nos casos de serviços, no qual não é exigido a apresentação de marca e modelo.
- 4.11. A cotação de duas marcas/modelos para o mesmo item acarretará a desclassificação do licitante.
- 4.12. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.
- 4.13. Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.
- 4.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 4.15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.
- 4.16. O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará a desclassificação da proposta.



4.17. Não será exigida garantia de proposta para participação neste certame.

5. Da apresentação dos documentos de habilitação

5.1. Deveram ser apresentados os documentos de habilitação dentro da PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>.

5.2. No caso de a licitante da proposta provisoriamente vencedora não preencher os requisitos de habilitação, deverá ser chamado os licitantes subsequentes na ordem de classificação das propostas.

6. Do critério de julgamento, modo de disputa, margem de preferência, tratamento diferenciado.

6.1. O critério de julgamento será **menor preço POR ITEM**

6.2. O modo de disputa será: **ABERTO**.

6.3. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.4. Após apresentação das propostas no sistema pela PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, a(s) licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos, de forma decrescente, no prazo de 10min;

6.5. Iniciada a etapa competitiva, a(s) licitante(s) deverá(ão) encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. A licitante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7. A licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste edital.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$100,00 (cem reais)**.

6.9. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.



- 6.10. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.11. Durante o procedimento, a(s) licitante(s) será(ão) informada(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 6.12. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 6.13 Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 6.13.1. disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 6.13.2. avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº. 14.133/2021.
- 6.13.3. desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Legislação Municipal que dispõe sobre equidade entre homens e mulheres.
- 6.13.4. desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.14 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.14.1. licitantes estabelecidas no Estado de Minas Gerais.
- 6.14.2. licitantes brasileiras.
- 6.14.3. licitantes que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.
- 6.14.4. licitantes que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 6.15. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



6.16. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

6.17. Após o reinício previsto no subitem 6.16 **ou** 6.17, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

6.18. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e aberto.

6.18.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 02 (dois) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.19. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação administrativa.

6.20. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.21. No caso do subitem 6.20 **ou** 6.21, será encaminhada contraproposta a licitante(a) que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.22. A negociação poderá ser feita com o(s) demais licitante(s) classificada(s), respeitada a ordem de classificação, quando a 1º (primeiro) colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.23. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão.

6.24. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.25. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.25.1. contiver vícios insanáveis;



6.25.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.25.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.25.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.25.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.26. Quando a licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.26.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.26.2. apresentar 01 (um) ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.27. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.28. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.29. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.30. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



6.32. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.34. Se a proposta ou lance vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.35. Neste Pregão não será estabelecida margem de preferência, notadamente em razão da ausência de decisão fundamentada do Poder Executivo Federal (inciso I do § 1º do art. 26 da Lei nº. 14.133/2021), bem como o fato de não existir regulamentação local (inciso II do art. 26 da Lei nº. 14.133/2021).

7. Da habilitação

7.1. Habilitação jurídica:

7.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

7.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

7.1.3. 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;

7.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

7.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.



7.1.7. Associação: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

7.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

7.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.2.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

7.2.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.2.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88, conforme **Anexo III**.

7.3. Habilitação econômico-financeira

7.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.4. Qualificação Técnica

7.4.1. A Qualificação Técnica será comprovada conforme descrito no Termo de Referência -TR, para comprovação de aptidão dos serviços, **conforme o item 15.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

e seus subitens.



7.5. Habilitação por declaração

7.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme **Anexo III**.

7.5.1.1. As declarações deverão estar anexadas junto a documentação de habilitação, não será permitido a juntada dos documentos após a data da sessão, salvo perante diligência.

7.5.1.2. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.8. Os documentos de habilitação poderá ser:

7.8.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.8.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

8. Das impugnações, dos pedidos de esclarecimentos e dos recursos



8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

8.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio <https://www.luisburgo.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>, e pela PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2. Dos atos da Administração decorrentes deste Pregão cabem:

8.2.1. recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

8.2.1.1. julgamento de propostas;

8.2.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

8.2.1.3. anulação ou revogação do Pregão;

8.2.1.4. extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

8.2.2. pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.3. Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 8.2.1.1 e 8.2.1.2 serão observadas as seguintes disposições:

8.3.1. a Licitante terá o prazo 30min (trinta minutos) para manifestar a intenção de recorrer pela PLATAFORMA ELETRÔNICA LICITAR DIGITAL - <https://ammlicita.org.br>, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de inversão de fases previstas no §1º do art. 17 da Lei nº. 14.133/2021, da ata de julgamento.

8.3.2. a apreciação dar-se-á em fase única.

8.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.



8.5.1. A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.

8.6. Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.7. O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9. Das penalidades da licitação pública

9.1. A licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato administrativo;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação administrativa, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;



9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato administrativo;

9.1.9. fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência: quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.3. Multa:

9.3.1. moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.3.1.1. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

9.3.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;



- 9.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato administrativo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (§ 9º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)
- 9.5. Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).
- 9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa da Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº. 14.133/2021)
- 9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021).
- 9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.10. Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):
- 9.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 9.10.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 9.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 9.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 9.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº. 14.133/2021).



9.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).

9.13. 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. 14.133/2021).

9.14. 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 14.133/2021.

10. Da gestão do contrato administrativo

10.1. A gestão do contrato administrativa está prevista no TR.

11. Da entrega do objeto

11. A entrega do objeto está prevista no TR.

12. Das condições de pagamento

12. As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

13. Da matriz de alocação de riscos entre Contratante e Contratada

13.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme legislação municipal.

14. Do contrato administrativo

14.1. Após a adjudicação e homologação da contratação administrativa, será firmado o contrato administrativo.

14.2. Na hipótese de suspensão do contrato administrativo por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar



a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou adimplemento pela Administração, quando for o caso.

14.3. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.

14.3.1. O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela Administração.

14.4. Será facultada a Administração, quando a convocada não assinar o contrato administrativo, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato administrativo nas condições propostas pela licitante vencedora.

14.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital de convocação para a contratação administrativa, ficará as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14.6. Na hipótese de nenhum licitante aceitar a contratação nos termos do subitem 14.3, a Administração observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

14.7.1. convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

14.7.2. adjudicar e celebrar o contrato administrativo nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.8. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração:

14.9. Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento – AR – ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.



14.10. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados do(a) da assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

14.11. Na assinatura do contrato administrativo, a licitante vencedora apresentará os documentos de habilitação que estiverem vencidos.

14.12. Da adequação orçamentária:

020601 10 301 0013 2020 339039 - ficha 326

15. Das disposições gerais

15.1. Os documentos serão produzidos por escrito com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

15.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição de qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação pública ou a invalidação do Processo Administrativo de Licitação Pública.

15.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.4. O reconhecimento da firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

15.5. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados armazenados e validados por meio eletrônico.

15.6. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.7. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela(s) licitante(s), cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) na respectiva notificação.

15.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.9. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.10. As normas disciplinadoras deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

15.11. A(s) licitante(s) 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 de contratação.

15.12. Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

15.12.1. Anexo I – ETP;

15.12.2. Anexo II – TR;

15.12.3. Anexo III – Declarações Unificadas;

15.12.4. Anexo IV – Termo de Credenciamento;

15.12.5. Anexo V – Minuta de contrato administrativo.

Luisburgo – MG, 20 de fevereiro de 2026.

SEBASTIÃO BRAGA DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 031/2025

Pregão Eletrônico nº. 014/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Órgão: Município de Luisburgo

Categoria ETP: Prestação de Serviços continuado.

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado em conformidade com os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normativos aplicáveis, constitui a etapa inicial do planejamento da contratação pública, com o objetivo de assegurar a viabilidade técnica, a economicidade e a adequação da futura contratação, fornecendo os subsídios necessários para a elaboração do Termo de Referência.

Este estudo visa analisar a necessidade da Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos e informatização da gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado no âmbito do município de Luisburgo/MG.

O presente levantamento técnico tem por finalidade garantir a eficiência e a economicidade da contratação, avaliando as melhores soluções disponíveis no mercado, de modo a assegurar o fornecimento adequado dos serviços, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Atualmente, as prefeituras brasileiras enfrentam a necessidade de assessoria externa para a implantação de hardware (servidores computacionais) e software (sistemas de gestão pública) para garantir o funcionamento adequado dos serviços de tecnologia da informação e comunicação.

Devido à velocidade com que as inovações tecnológicas e os meios de comunicação têm sido introduzidas na sociedade, torna-se quase indispensável que as instituições, especialmente as públicas, estejam focadas na construção do conhecimento e na estruturação da prestação de serviços baseados na informação. O maior desafio dessas instituições é transformar informações em ações que qualifiquem e dinamizem o atendimento à população, objetivando resultados que se traduzam em benefícios reais para a sociedade.

Como descrito no Documento de Formalização da Demanda (DFD), a presente contratação de serviços especializados é necessária para viabilizar, de maneira prática e em tempo real, a disponibilização de acesso informatizado aos resultados do trabalho dos servidores públicos



municipais envolvidos na atenção primária à saúde, especialmente aos indicadores e metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde nos programas de incentivo financeiro. Além disso, a capacitação dos servidores públicos no uso de tecnologia e recursos computacionais é essencial para melhorar a agilidade no acesso aos dados e informações da produção dos agentes de saúde pública e o atendimento dos serviços de saúde no âmbito da Atenção Primária Municipal.

Considerando:

- Que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no serviço público de saúde é essencial no cenário atual;
- Que a implementação de políticas públicas de saúde é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, e que para isso se requerem estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência;
- A importância de sistemas informatizados na rede de saúde que disponham de um banco de dados integrado, evitando informações descentralizadas e não integradas;
- A política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS;
- A transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso à informação integrada pelo controle social;
- A melhoria do acesso dos usuários às informações dos serviços de saúde pública;
- A necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e aumentar a eficácia dos processos, oferecendo ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis de assistência;

Conclui-se que a contratação do objeto descrito é necessária para melhorar a qualidade na gestão dos serviços de saúde pública municipal, bem como organizar e parametrizar a infraestrutura de tecnologia da informação necessária para a utilização adequada das funcionalidades de um sistema de softwares integrado para a gestão de saúde pública. Consequentemente, essa contratação melhorará o controle e a qualidade dos serviços de saúde municipais.

3. SETOR(ES) REQUISITANTE(S):

Secretaria Municipal de Saúde.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO:

Previsão na Lei Orçamentária Anual – LOA 2025

O Município ainda não possui o Plano Anual de Contratações.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Descrição do objeto e detalhamento da prestação de serviços

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos e informatização da gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde da saúde pública. Fornecimento de serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento informatizado da saúde pública, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado.



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS E INFORMATIZAÇÃO DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo Hosting em Centro de Dados. Desenvolvimento de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS no município. Higienização da base através de formações assistidas presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de duplicidade de cadastros. Formação presencial e capacitação, por meio de AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, da Solução de Software E-SUS APS PEC, para a totalidade dos servidores públicos municipais da Secretaria de Saúde. Serviço por equipe de saúde. Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC. Instalação e configuração de sistema de software de Painel de Gestão de Desempenho para a gestão da Atenção Primária à Saúde pública. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC. Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Serviços de hospedagem em Centros de Dados com disponibilidade SLA 99,5%. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde para a correta utilização do software e-SUS APS. Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da saúde pública integrado ao e-SUS APS. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. Licenciamento de Sistema de software de Painel de Gestão de Desempenho para a gestão da Atenção Primária à Saúde pública, contendo relatórios para análises de produção e de indicadores de



	desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para a APS. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.
--	---

Condições para a execução:

- O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;
- O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21;
- A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas neste instrumento;
- A vigência do contrato de prestação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/21, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

EXIGÊNCIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, FORMAÇÃO ESPECÍFICA

COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

- A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, por um prazo de, no mínimo de 1 (um) ano (§ 5º, art. 67, Lei Federal 14.133/21);
- Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo Implantação da solução de software dos grupos de serviços do TRT em Centro



de Dados no modelo *cloud computing*, licenciamento de software, bem como treinamentos de usuários e suporte técnico operacional;

- Relativo ao fornecimento de Solução de Software Sistema de gestão de saúde pública, abrangendo: a-) licenciamento de solução de software e b-) implantação com procedimentos de treinamentos e serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados.
- A licitante deverá apresentar certificado de registro do programa de computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), para comprovar aptidão técnica quanto ao licenciamento de software correspondente às Soluções de Software para gestão da saúde pública, previstas neste Termo de Referência. Caso a licitante não seja a fabricante ou proprietária da solução de software ofertada, deverá apresentar autorização formal do fabricante declarando que está tecnicamente habilitada a comercializar, implantar e manter as soluções objeto da contratação. Nessa hipótese, o atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em nome da licitante, comprovando sua aptidão para realizar as atividades de implantação e licenciamento, independentemente da titularidade do software.
- Declaração de disponibilidade de equipe técnica principal/chave, em quantidade e qualidade adequadas para a correta execução do programa de implantação, capacitação, homologação, suporte técnico aos usuários e garantia de SLA, observadas as seguintes categorias mínimas e capacidades a seguir:

- (GP) Gerente de Projetos: 1-) Atuação em gerência de projetos; Graduação e/ou especialização em Tecnologia da Informação (TI); 2-) Experiência em gerenciamento, desenvolvimento e implantação de projetos com as Soluções de Software ofertadas.
- (AS) Analista de Sistemas: 1-) Atuação em análise de sistemas; 2-) Graduação e/ou especialização em TI; 3-) Experiência em análise e programação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados na construção e manutenção das Soluções ofertadas.
- (PS) Programador de Sistemas: 1-) Atuação em programação (codificação) de sistemas; 2-) Formação técnica, graduação e/ou especialização em TI; 3-) Experiência em codificação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados nas Soluções ofertadas.



IV. (DA) Administrador de Banco de Dados: 1-) Atuação com Sistemas; 2-) Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD); 3-) Graduação e/ou especialização em TI; 4-) Experiência em projeto e administração de SGBD aplicados às Soluções ofertadas.

V. (RT) Enfermeiro(a) ou Médico(a): 1-) Atuação como especialista de implantação em Atenção Primária à Saúde; 2-) Formação técnica, graduação e/ou especialização em Atenção Básica ou Saúde da Família; 3-) Experiência em projetos de informatização de UBS e Secretarias Municipais de Saúde.

- Deverão ser apresentados para comprovação da capacidade técnica dos profissionais indicados os (1) currículos, (2) certificados/diplomas de (3) formação acadêmica e (4) atestados de capacidade técnica profissional emitidos por entidades públicas ou privadas, bem como comprovação de vínculo com a licitante, mediante Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho (CTPS), quando aplicável.
- Alternativamente, como comprovação do vínculo mencionado no subitem anterior, será admitido a apresentação de Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração de Contratação Futura, desde que o documento contenha informações suficientes para assegurar a execução do objeto, especificando (1) as atividades a serem desempenhadas, (2) o prazo de vigência, (3) a carga horária disponibilizada e a (4) remuneração pactuada, válidas até a data de realização do certame.
- É vedada a indicação de um mesmo profissional para mais de uma categoria profissional.
- A licitante deverá comprovar pessoal técnico adequado e disponível, com qualificação compatível com o objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, apresentando documentação comprobatória da equipe técnica responsável pelos trabalhos e atestados individuais de capacidade técnica dos profissionais (quando exigidos pelo TRT), que demonstrem experiência na execução de serviços semelhantes ao objeto, em períodos sucessivos ou não, por prazo mínimo de 3 (três) anos (art. 67, § 5º, Lei nº 14.133/2021).
- CONFORMIDADE NORMATIVA: Para fins de habilitação complementar, as licitantes deverão apresentar ainda, sob pena de inabilitação, às conformidades aplicáveis neste Edital, que será orientado pelas normas vinculadas ao procedimento de licitação, incluindo o "Pacote Anticorrupção", Proteção de Dados, Acesso à Informação, além do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, considerando as Leis Federais compatíveis com a regulamentação contida no Edital e seus documentos associados, garantindo a autonomia



dos entes federativos na seleção dos instrumentos que regularão o processo de licitação. A conformidade normativa seguirá os padrões aqui descritos.

- VI. Nomear uma pessoa física ou jurídica como Controladora, responsável pelo tratamento dos dados relacionados às atividades da empresa, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018), de acordo com o art. 7º e 5º, inciso VI.
- VII. Designar uma pessoa física ou jurídica como Operadora, encarregada pelo tratamento dos dados vinculados às atividades da empresa, em conformidade com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VI.
- VIII. Designar uma pessoa física ou jurídica como encarregada pelo tratamento dos dados vinculados às atividades da empresa, em alinhamento com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VI.
- IX. As pessoas nomeadas como Controladora, Operadora e Encarregada devem demonstrar individualmente habilidade técnica em áreas relacionadas às atividades a serem realizadas, por meio de certificado de capacitação em áreas correlatas às atividades desenvolvidas.
- X. Apresentar um esboço das Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança, conforme os requisitos do Capítulo VII, Seção I e II da LGPD. Estabelecer políticas para lidar com incidentes de segurança (Capítulo VII, Seção I e II da LGPD, artigos 46 a 51).
- XI. Implementar um formulário para denúncias e queixas sobre incidentes de segurança de dados (Art. 55-J, inciso XXIV).
- XII. Ter um plano de contingência para incidentes de segurança (Art. 50, inciso I, alínea g).
- XIII. Estabelecer de forma clara e pública os padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os funcionários e administradores, assim como a terceiros envolvidos nos processos e atividades dos competidores, de acordo com o Decreto 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos II e III.
- XIV. Implementar políticas que incluam um Canal de Denúncias Anônimas, de fácil acesso, aberto e amplamente divulgado para funcionários e terceiros, permitindo a denúncia de irregularidades, bem como mecanismos para tratar as denúncias e proteger os denunciadores de boa-fé, com



procedimentos internos que estabeleçam medidas disciplinares em caso de violação, conforme o Decreto 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos X e XI.

- XV. Demonstrar, por meio de documentos internos e acesso público, como em websites, a divulgação do registro das competências e estrutura organizacional da empresa licitante, em conformidade com a LAI (Lei de Acesso à Informação) nos artigos 6º, 8º, §1º e 2º.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis e subsidiar a escolha da solução mais vantajosa para a Administração, foi realizada consultas de mercado junto a fornecedores de sistemas de gestão pública. O valor de referência considera a implantação do sistema, o licenciamento mensal, os serviços de hospedagem em datacenter certificado, o suporte técnico e o programa de capacitação dos servidores municipais.

Foram avaliadas três alternativas de solução para atendimento da demanda identificada:

1. Desenvolvimento próprio do sistema pelo Município:

Embora essa opção pudesse oferecer total personalização, ela se mostrou tecnicamente inviável diante da ausência de equipe especializada em desenvolvimento de software, da limitação de infraestrutura e dos custos elevados para manutenção, evolução tecnológica e suporte. Além disso, o prazo de implantação seria incompatível com as necessidades urgentes da gestão municipal e com os cronogramas do Previn Brasil.

2. Terceirização de desenvolvimento sob encomenda:

Essa alternativa, embora possível, apresenta riscos de dependência tecnológica e incerteza quanto à estabilidade da solução. O processo de desenvolvimento e homologação poderia demandar tempo excessivo, além de não garantir interoperabilidade nativa com o e-SUS APS e conformidade com os requisitos já consolidados pelo Ministério da Saúde.

3. Contratação de solução já existente e comprovadamente funcional :

A alternativa de Software como Serviço mostrou-se a mais adequada, pois utiliza soluções prontas, hospedadas em datacenter certificado, com suporte técnico especializado, atualizações automáticas e integração já homologada ao e-SUS APS. Essa opção reduz o custo total de propriedade (TCO), elimina a necessidade de servidores locais e permite implantação rápida e segura.

Após análise comparativa, concluiu-se que a terceira alternativa apresenta a melhor relação custo-benefício, o menor risco técnico e a maior conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de governança em tecnologia da informação.



7. ESTIMATIVAS DE DESPESAS:

A presente estimativa compõe o Estudo Técnico Preliminar (ETP) referente a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento dos processos de trabalho na gestão da saúde pública e atenção primária, incluindo o fornecimento de serviços de apoio em tecnologia da informação integradas ao e-SUS APS e Painel de Indicadores de Desempenho necessários para a gestão da saúde pública no âmbito do município de Luisburgo/MG.

A pesquisa de preços foi realizada por meio de fornecedores de sistemas de gestão pública, servindo de base para a definição dos valores estimados. Fornecedor 1: Razão Social: VERTEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA. CNPJ: 22.598.920/0001-96 - Data da Cotação: 16 de janeiro de 2026; Fornecedor 2: Razão Social: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA. CNPJ: 77.000.731/0001-85 - Data da Cotação: 22 de janeiro de 2026; e Fornecedor 3: Razão Social: VIVER SISTEMAS LTDA. CNPJ: 03.381.389/0001-50 - Data da Cotação: 22 de janeiro de 2026.

o valor total estimado para a contratação é de R\$ 142.000,00 (cento e quarenta e dois mil reais.)

Com base nesse levantamento, prevê-se a aquisição das quantidades a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL
1	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo Hosting em Centro de Dados. Desenvolvimento de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS no município. Higienização da base através de formações assistidas presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de duplicidade de cadastros. Formação presencial e capacitação, por meio de AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, da Solução de Software E-SUS APS PEC, para a totalidade dos servidores públicos municipais da Secretaria de Saúde. Serviço por equipe de saúde. Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC. Instalação e configuração de sistema de software de Painel de Gestão de Desempenho para a gestão da Atenção Primária à Saúde pública. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC. Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Serviços de hospedagem em Centros de Dados com disponibilidade SLA 99,5%. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde para a correta utilização do software e-SUS APS. Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da saúde pública integrado ao e-SUS APS. Incluindo Serviços de	Mensal	12	11.833,33	141.999,96



Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. Licenciamento de Sistema de software de Painel de Gestão de Desempenho para a gestão da Atenção Primária à Saúde pública, contendo relatórios para análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para a APS. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.				
VALOR TOTAL				141.999,96

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na contratação integrada de serviços de tecnologia da informação e formação técnica continuada destinados a modernizar, padronizar e informatizar os processos de gestão da saúde pública no Município de Luisburgo/MG. A solução contempla, de forma unificada, implantação, licenciamento, hospedagem, suporte técnico, manutenção evolutiva e capacitação de usuários, fundamentando-se na adoção de plataformas em ambiente web e em modelo de software como serviço (SaaS), com disponibilidade mínima de 99,5%.

O conjunto da solução é composto por dois eixos principais:

Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública Municipal, estruturado em módulos interligados e acessados via internet, responsável pelo gerenciamento de cadastros, atendimentos, produção, procedimentos, profissionais, unidades de saúde, materiais, indicadores assistenciais e operacionais. O sistema deve possuir integração nativa e automática com o e-SUS APS – PEC, permitindo migração de dados legados, consolidação de informações e eliminação de controles manuais e descentralizados. A solução deve incluir ferramentas de parametrização, trilhas de auditoria, segurança de dados, exportação de relatórios e controle de acesso por perfis, assegurando conformidade com a LGPD e com as normas de segurança aplicáveis.

Painel de Gestão de Desempenho (Business Intelligence – BI), integrado ao banco de dados do e-SUS APS, destinado ao monitoramento dos indicadores da Atenção Primária, especialmente aqueles vinculados ao Previne Brasil. O painel deve disponibilizar relatórios gráficos, dashboards analíticos, comparativos e funcionalidades de análise de tendências, permitindo acompanhamento contínuo da produção, metas, desempenho das equipes e cobertura assistencial. Essa ferramenta viabiliza a gestão baseada em evidências, aprimorando o planejamento e a tomada de decisão estratégica.

Ambos os sistemas serão implantados, configurados e hospedados em datacenter certificado, localizado em território nacional, com transferências ilimitadas de dados, operação em ambiente seguro, criptografia SSL, alta disponibilidade e mecanismos de redundância. O suporte técnico



será prestado por Central de Atendimento dedicada, com canais via e-mail, telefone, portal web e WhatsApp corporativo, obedecendo prazos máximos para atendimento e resolução de demandas. A solução também abrange programa de capacitação técnica dos servidores, acompanhamento da implantação, migração de dados, parametrização dos módulos e acompanhamento operacional inicial, assegurando a correta utilização das funcionalidades e a continuidade dos serviços públicos sem interrupções.

Em síntese, a solução contratada constitui um conjunto integrado de softwares, serviços tecnológicos e ações formativas que, de forma combinada, promoverão a informatização plena dos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde de Luisburgo/MG. A proposta garante maior eficiência operacional, padronização das rotinas, segurança das informações, confiabilidade dos dados e suporte efetivo à gestão municipal, alinhando-se às exigências do Ministério da Saúde e às diretrizes nacionais de transformação digital.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

A análise técnica realizada demonstra que a solução demandada possui natureza integrada e interdependente, abrangendo simultaneamente: implantação, licenciamento, hospedagem, suporte técnico, manutenção, formação continuada e operação conjunta de dois componentes essenciais — o Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública Municipal e o Painel de Indicadores de Desempenho (BI), ambos vinculados ao e-SUS APS.

Os documentos analisados evidenciam que os módulos e funcionalidades disponibilizados operam de forma interligada, compartilhando infraestrutura tecnológica, banco de dados, rotinas de interoperabilidade, mecanismos de segurança, parametrizações e processos de migração de informações. A fragmentação contratual desses elementos resultaria em riscos elevados à continuidade do serviço, à confiabilidade do ambiente de dados e ao cumprimento das obrigações técnicas perante o Ministério da Saúde, especialmente no que se refere à integração automática com o e-SUS APS PEC.

Além disso, a prestação dos serviços depende de um único fluxo operacional, que envolve execução combinada de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, migração de massa de dados e manutenção evolutiva. A separação desses componentes implicaria sobreposição de responsabilidades, aumento de custos operacionais, possibilidade de incompatibilidade entre soluções distintas e perda de sinergia técnica, contrária ao princípio da eficiência previsto na Lei nº 14.133/2021.

A contratação também exige hospedagem conjunta em datacenter certificado, utilização de uma única central de atendimento técnico, uniformidade de padrões de segurança, acompanhamento



pela mesma Unidade Fiscalizadora e operação integrada em ambiente web. Essas características reforçam a impossibilidade prática e a inconveniência administrativa de dividir a solução em objetos independentes.

Dessa forma, diante da interdependência funcional, da necessidade de interoperabilidade plena entre os sistemas e da exigência de continuidade operacional, não se recomenda o parcelamento da solução, devendo a contratação ocorrer em lote único. Essa estrutura é a que melhor atende ao interesse público, por assegurar coerência técnica, maior eficiência, menores riscos, compatibilidade entre módulos e plena aderência às diretrizes nacionais de informatização da Atenção Primária à Saúde.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se identifica a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para o pleno atendimento do objeto desta contratação, uma vez que os elementos envolvidos são autossuficientes para alcançar os objetivos propostos.

O conjunto da solução contempla, no mesmo processo, a implantação, configuração, licenciamento, hospedagem, suporte técnico, integração ao e-SUS APS PEC, disponibilização do Painel de Gestão de Desempenho e capacitação dos servidores, atendendo de forma abrangente às necessidades operacionais e funcionais da Secretaria Municipal de Saúde de Luisburgo/MG.

Dessa forma, a execução contratual não depende de instrumentos complementares, sendo possível o pleno atendimento da demanda com o pacote de serviços previsto neste procedimento, em conformidade com o disposto no art. 40, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

No presente momento, o Município de Luisburgo/MG ainda não possui o Plano Anual de Contratações formalmente instituído.

A presente contratação, que tem por objeto a implantação, licenciamento, hospedagem, suporte técnico, integração com o e-SUS APS PEC e disponibilização de Painel de Gestão de Desempenho para informatização da Secretaria Municipal de Saúde, encontra-se plenamente alinhada às necessidades estratégicas e operacionais da gestão pública municipal.

A demanda integra as prioridades definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente no que se refere à modernização dos processos assistenciais, ao aprimoramento do gerenciamento dos indicadores da Atenção Primária e ao atendimento às diretrizes do Ministério da Saúde relativas à transformação digital e qualificação das informações em saúde.

Além disso, a solução contribui diretamente para o cumprimento das metas de desempenho



vinculadas ao financiamento federal, promove maior eficiência administrativa e assegura padronização, segurança e rastreabilidade dos dados, elementos essenciais ao planejamento setorial.

Dessa forma, ainda que o Plano Anual de Contratações não esteja formalizado, a contratação demonstra clara aderência às necessidades institucionais, aos objetivos estratégicos da gestão municipal e às políticas públicas vigentes, justificando sua inclusão e priorização no planejamento administrativo da pasta.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

Será previsto no edital e no contrato o servidor para fiscalização, de acordo com sua área técnica, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do contrato, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos objetos.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

A contratação da solução tecnológica contribui diretamente para a política de sustentabilidade institucional, ao reduzir o consumo de papel, energia e recursos logísticos, substituindo processos físicos por fluxos digitais. A digitalização dos procedimentos operacionais diminui a necessidade de impressões, transporte de documentos e armazenamento físico, resultando na otimização dos recursos ambientais utilizados pela Administração Pública.

A solução adotada utiliza datacenters certificados com eficiência energética, incluindo conformidade com a ISO 14001, o que reduz significativamente o impacto ambiental associado ao processamento, armazenamento e segurança da informação. Essa prática reforça os compromissos ambientais do Município de Luisburgo/MG e está alinhada com a adoção de tecnologias limpas e sustentáveis no setor público.

Adicionalmente, a informatização da gestão da saúde permite maior transparência administrativa e ampliação do controle social, atendendo às diretrizes da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021). A solução possibilita geração de relatórios inteligentes, visualização em tempo real e análise preditiva, promovendo gestão baseada em evidências e reduzindo o uso de recursos materiais.

A iniciativa incorpora também os princípios de governança digital previstos no Decreto Federal nº 10.332/2020, reforçando o compromisso do Município com a transformação digital dentro do serviço público. A disponibilização de acesso remoto, segurança, integridade dos dados e



eficiência operacional fortalece práticas sustentáveis e inovadoras, sem gerar impactos ambientais relevantes ou demandar medidas mitigadoras adicionais.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO:

Com base na análise técnica, econômica e operacional realizada, verifica-se que a contratação da solução tecnológica é plenamente viável e apresenta elevada aderência às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Luisburgo/MG.

O modelo SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA demonstrou melhor custo total de propriedade quando comparado ao desenvolvimento próprio ou aos modelos tradicionais de aquisição de licença definitiva, eliminando a necessidade de investimento em hardware, garantindo atualização contínua e viabilizando a substituição de custos de capital por custos operacionais.

A avaliação de riscos, conduzida conforme a IN SEGES nº 65/2021, identificou riscos técnicos, operacionais, contratuais e de segurança, todos acompanhados de estratégias de mitigação capazes de assegurar a continuidade, disponibilidade e integridade da solução. Entre elas destacam-se: realização de Prova de Conceito (PoC), exigência de integração prévia com o e-SUS APS, SLA mínimo de 99,5%, redundância e backup em tempo real, capacitação adequada dos servidores, certificações ISO 27001 e conformidade integral à LGPD.

A solução demonstra, ainda, pleno alinhamento com as melhores práticas de governança pública e com as diretrizes de transformação digital da Administração, melhorando significativamente a eficiência operacional, a qualidade das informações, a segurança dos dados e a capacidade de planejamento e monitoramento das políticas de saúde.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é totalmente viável, recomendando-se sua continuidade conforme os parâmetros técnicos definidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. A instrução processual deverá seguir para a modalidade Pregão Eletrônico, conforme art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade aplicáveis à Administração Pública Municipal.

15. Responsáveis:

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

SEBASTIÃO BRAGA DE SOUZA
Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 031/2025
Pregão Eletrônico nº. 014/2025

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento dos processos de trabalho na gestão da saúde pública e atenção primária, incluindo o fornecimento de serviços de apoio técnico necessários ao funcionamento informatizado da saúde, abrangendo instalação, manutenção e suporte operacional contínuo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram um SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; suporte especializado em gestão da saúde pública; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (datacenter) que proverão o seu acesso via internet pública.

Em razão da velocidade com que as inovações na tecnologia e nos meios de comunicação têm sido introduzidas na sociedade, torna-se quase indispensável que as instituições, em especial as públicas, estejam voltadas para a construção do conhecimento e a estruturação da prestação dos serviços baseados na informação. O maior desafio destas instituições é transformar informações em ações que estejam focalizadas em qualificar e dinamizar o atendimento à população, objetivando resultados que se traduzam em benefícios reais para a sociedade.

Considerando que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual; Considerando que as implementações de políticas públicas de saúde são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde bem como que, para tanto, atualmente se requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência; Considerando a importância da implementação de sistemas informatizados na rede de saúde disporem de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas; Considerando a política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS; Considerando a transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso a informação integrada pelo controle social; Considerando a melhoria do acesso dos usuários às informações dos serviços de saúde pública; Considerando, por fim, a necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e ainda o aumento da eficácia dos processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis da assistência;

Conclui-se que a contratação do objeto descrito se faz necessária. Atualmente, as Prefeituras Brasileiras têm necessidade de assessoria externa para a implantação de hardware



(Servidores Computacionais) e softwares (Sistemas de Gestão Pública) para prover o funcionamento adequado de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação. Dessa forma, a contratação em questão tem como principal objetivo melhorar a qualidade na gestão dos serviços de saúde pública municipal, bem como organizar e parametrizar a infraestrutura de tecnologia da informação necessária para a utilização adequada das funcionalidades do SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA e, consequentemente, melhorar a prestação do serviço público municipal.

2.1. Justificativa por Grupos de Serviços

O **Grupo de Serviço nº 1** contempla a implantação e suporte técnico do software e-SUS APS e PEC, permitindo diagnóstico situacional da rede de saúde, higienização de dados e capacitação dos profissionais para utilização plena do sistema. Este grupo é indispensável para consolidar uma base de dados unificada e integrada à estratégia nacional de Atenção Primária à Saúde. O software é de uso obrigatório para a APS e é por ele que o município envia os dados para atingir os indicadores do cofinanciamento da APS. Sendo assim, é necessário capacitações especializadas para o correto uso e acompanhamento e suporte dos usuários do sistema e-SUS.

O **Grupo de Serviço nº 2** prevê o fornecimento de um sistema de software integrado para gestão da saúde pública, incluindo licenciamento, implantação e suporte técnico. Essa solução visa unificar os processos administrativos e assistenciais, garantindo maior eficiência, controle e tomada de decisão com base em informações estratégicas.

O **Grupo de Serviço nº 3** refere-se à implantação de um Painel de Indicadores de Desempenho baseado em Business Intelligence (BI), integrando dados do e-SUS APS para o acompanhamento de metas e indicadores, conforme programas do Ministério da Saúde. Esta ferramenta é estratégica para análises preditivas e planejamento de ações.

A contratação estruturada e integrada destes serviços é, portanto, essencial para o fortalecimento da gestão pública da saúde municipal, com foco em inovação, eficiência e melhoria contínua no atendimento à população.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.1. CONVENÇÕES ADOTADAS

3.1.1. Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência Técnica, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente deste Processo Administrativo Licitatório
3	Contratante	A Administração Municipal



4	Soluções De Softwares	Conjunto softwares compostos por aplicações web que compreendem os Grupos de Serviços 1, 2, e 3
---	-----------------------	---

3.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.2.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

3.2.2. Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo licitatório.

3.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPO DE SERVIÇO E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.3.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) *frameworks* de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

3.3.2. As Soluções de Softwares especificadas neste TRT são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 5.1 deste TRT, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

4. GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) E PEC (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO). Conforme item 7 deste TRT, respectivamente.
GRUPO Nº 2	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, conforme item 8 deste TRT, respectivamente.



GRUPO Nº 3	GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS, conforme item 9 deste TRT, respectivamente.
------------	--

4.1.1. O registro do domínio WEB, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (*Domain Name System*), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta com auxílio da Contratada.

5. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;

5.1.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;

5.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

5.1.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

5.1.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

5.2.1. DO CONTRATANTE



5.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

5.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

5.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de serviço;

5.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

5.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

5.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

5.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

5.2.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;

5.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;

5.2.1.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;

5.2.1.11. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;

5.2.1.12. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

5.2.2. DA CONTRATADA

5.2.2.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;



5.2.2.2. Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

5.2.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de Licitação;

5.2.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

5.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

5.2.2.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

5.2.2.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;

5.2.2.8. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

5.2.2.9. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;

5.2.2.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;

5.2.2.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;

5.2.2.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;

5.2.2.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;



5.2.2.14. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;

5.2.2.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

5.2.2.16. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;

5.2.2.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

5.3. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.3.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;

5.3.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, do Grupo de Serviço;

5.3.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;

5.3.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;

5.3.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21;

5.3.6. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto executado em desacordo com o edital e com os instrumentos que o integram, podendo rescindir o mesmo, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21;

5.3.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de licitação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme Artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/21;



5.3.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;

5.3.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;

5.3.10. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

5.3.11. A vigência do contrato de prestação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/21, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

5.4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.4.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de licitação, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TRT e no instrumento de convocação;

5.4.2. A licitante deverá apresentar em sua Proposta a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo a seguir:

5.4.3. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;

5.4.4. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando o Grupo de Serviço descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;

5.4.5. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

5.4.6. Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada grupo de serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de Preços.



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL
1	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo Hosting em Centro de Dados. Desenvolvimento de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS no município. Higienização da base através de formações assistidas presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de duplicidade de cadastros. Formação presencial e capacitação, por meio de AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, da Solução de Software E-SUS APS PEC, para a totalidade dos servidores públicos municipais da Secretaria de Saúde. Serviço por equipe de saúde. Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC. Instalação e configuração de sistema de software de Painel de Gestão de Desempenho para a gestão da Atenção Primária à Saúde pública. Incluindo programa de treinamento e integração da base de dados com o e-SUS APS PEC. Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Serviços de hospedagem em Centros de Dados com disponibilidade SLA 99,5%. Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde para a correta utilização do software e-SUS APS. Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da saúde pública integrado ao e-SUS APS. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%. Licenciamento de Sistema de software de Painel de Gestão de Desempenho para a gestão da Atenção Primária à Saúde pública, contendo relatórios para análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para a APS. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.	Mensal	12	11.833,33	141.999,96
VALOR TOTAL					141.999,96

5.5. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

5.5.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às



especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

5.5.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;

5.5.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

5.5.4. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;

5.5.5. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

5.5.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo de licitação e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

5.5.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

5.5.8. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

5.5.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "*pro rata tempore*" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

5.5.10. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

5.6. DO REAJUSTAMENTO



5.6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;

5.6.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

6. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

6.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

6.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;

6.1.2. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

6.1.3. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;

6.1.4. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;

6.1.5. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

6.1.6. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

6.1.7. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;



6.1.8. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

6.1.9. Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

6.1.10. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: *Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix, Digital Ocean, e LocaWeb IDC*, entre outros.

6.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

6.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (*release*) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo de licitação ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

6.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – *Portable Document Format* ou HTML – *Hyper Text Markup Language*);

6.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

6.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

6.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

6.3.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (*help desk*) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;

6.3.2. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;



6.3.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada; (4) através de número whatsapp integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada com chatbot para atendimento automático prévio;

6.3.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 7h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

6.3.5. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;

6.3.6. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;

7. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

7.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

7.1.1. As Soluções de Softwares do Grupos de Serviços, constituem-se em aplicações web, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;

7.1.2. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;

7.1.3. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;

7.1.4. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design



prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;

7.1.5. As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

7.1.6. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (*Structured Query Language*);

7.1.7. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;

7.1.8. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;

7.1.9. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

7.2.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

7.2.1.1. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (*web browsers*), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: *Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome*, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: **Flash Player, ActiveX e Plug-Ins**, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

7.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

7.2.2.1. Garantir que as Soluções Software WEB, ao serem acessadas pelo navegador de internet (*web browser*) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (*Secure Sockets Layer*), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (*datacenter*), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

7.2.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE A UTILIZAÇÃO DE WEB APP E APP

7.2.3.1. Atender aos padrões da web responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções de Software WEB, dos Grupos de Serviço, deverão responder de forma pró ativa, quanto à



visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) *desktops*, *tablets* ou *smartphones*, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

7.2.4. QUANTO A SEGURANÇA

7.2.4.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

7.2.4.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados;

7.2.4.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que acessam as Soluções de Softwares, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

7.2.4.3.1. Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços:

7.2.4.3.1.1. Gerenciar as contas de acesso;

7.2.4.3.1.2. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Software, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;

7.2.4.3.1.3. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;

7.2.4.3.1.4. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;

7.2.4.3.1.5. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

7.2.4.3.1.6. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário; (2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;

7.2.5. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE



7.2.5.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

7.2.5.2. Promover a integração das bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO INTEGRADA DA SAÚDE PÚBLICA licitado, neste processo, às bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE e-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) do Ministério da Saúde;

7.2.5.3. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

7.2.5.4. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou *off-line*, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

7.2.6. QUANTO A MIGRAÇÃO DA MASSA DE DADOS DE SISTEMAS DE SOFTWARE LEGADOS

7.2.6.1. Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde para o sistema de software fornecido pela contratada, GRUPOS DE SERVIÇOS com Soluções de Software.

7.2.6.2. Este procedimento, deve possuir prioridade e deverá ser iniciado imediatamente a partir da ordem de serviço e da disponibilização dos dados da Contratante a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.

8. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – IMPLANTAÇÃO, EDUCAÇÃO CONTINUADA E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS

8.1. DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



8.1.1.A Contratada deverá implementar o diagnóstico/modelagem para o processo de trabalho e implantar o software e-SUS APS de acordo com a estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da Atenção Primária à Saúde (APS);

8.1.2.A contratada deverá entregar um relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS APS no município em até 30 dias após o início dos trabalhos, este relatório será desenvolvido com a análise dos registros de produção do trimestre anterior ao início da prestação de serviços, com os seguintes tópicos de avaliação:

- 8.1.2.1. Atendimentos individuais de profissionais de nível superior;
- 8.1.2.2. Atendimentos individuais odontológico de nível superior;
- 8.1.2.2.1. Procedimentos consolidados e individualizados de profissionais de nível técnico e superior;
- 8.1.2.3. Análise do registro de imunobiológicos administrados;
- 8.1.2.4. Atividades coletivas de nível médio, técnico e superior;
- 8.1.2.5. Visitas domiciliares de agentes comunitários de saúde;
- 8.1.2.6. População total cadastrada:
 - 8.1.2.6.1. Cadastros domiciliares;
 - 8.1.2.6.2. Cadastros individuais;
- 8.1.2.7. Evolução da situação do território:
 - 8.1.2.7.1. Evolução de cadastros dos cidadãos pertencentes a área de abrangência;
 - 8.1.2.7.2. Evolução de cadastros dos domicílios pertencentes a área de abrangência;
 - 8.1.2.7.3. Evolução de cadastros das famílias pertencentes a área de abrangência;
- 8.1.2.8. Análise das inconsistências identificadas pelo sistema:
 - 8.1.2.8.1. Inconsistências relacionadas ao domicílio ou à família;
 - 8.1.2.8.2. Responsável sem cadastro individual no território;



- 8.1.2.8.3. Responsável não declarado no cadastro individual;
- 8.1.2.8.4. Responsável em outro domicílio mais atual;
- 8.1.2.8.5. Inconsistências relacionadas aos cidadãos:
- 8.1.2.8.6. Responsável com mudança de território;
- 8.1.2.8.7. Responsável com óbito no cadastro individual;
- 8.1.2.8.8. Responsável não informado;
- 8.1.2.8.9. Sem vínculo com o domicílio;
- 8.1.2.9. Detalhamento das situações críticas identificadas:
 - 8.1.2.9.1. Parecer técnico de evolução do cenário atual para o cenário ideal;
 - 8.1.2.9.2. Relatório técnico de acompanhamento dos indicadores da Portaria GM/MS Nº 2979 de 12/11/2019.
- 8.1.3. O e-SUS APS deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho:
 - 8.1.3.1. Implantação do e-SUS APS CDS - Software para Coleta de Dados Simplificada: permitirá o registro integrado e simplificado através de fichas de cadastro do domicílio e dos usuários, de atendimento individual, de atendimento odontológico, de atividades coletivas, de procedimentos e de visita domiciliar, informações estas que vão compor o SISAB;
 - 8.1.3.2. Implantação do e-SUS APS PEC - Software com Prontuário Eletrônico do Cidadão: permitirá a gestão do cadastro dos indivíduos no território, organizar a agenda dos profissionais da Atenção Primária à Saúde, realizar acolhimento à demanda espontânea, atendimento individual e registro de atividades coletivas.
- 8.1.4. Cronograma de serviços a serem prestados para a implementação do software e-SUS APS:
 - 8.1.4.1. Reunião presencial de abertura na sede do município com a coordenação da atenção básica, para o desenvolvimento de agenda de trabalho e recebimento das informações necessárias para iniciar a execução do projeto:
 - 8.1.4.1.1. Entrega por parte do contratante do backup atual com a base de dados municipal para migração e hospedagem em nuvem;



- 8.1.4.1.2. Entrega por parte do contratante de arquivo .XML para importação e configuração do sistema e-SUS APS e disponibilização de senha de acesso para utilização dos sistemas correlatos;
- 8.1.4.1.3. Entrega por parte do contratante a definição dos perfis de acesso ao sistema para os coordenadores e administrador do e-SUS APS;
- 8.1.4.2. Identificação dos atores envolvidos no processo de implantação:
 - 8.1.4.2.1. Colaboradores a serem capacitados;
 - 8.1.4.2.2. Responsável de tecnologia da informação;
 - 8.1.4.2.3. Responsável técnico da atenção básica;
 - 8.1.4.2.4. Multiplicadores, responsáveis pelo primeiro suporte aos colaboradores e primeiro contato com a contratada para feedbacks das intercorrências de suporte;
- 8.1.4.3. Diagnose da infraestrutura de tecnologia existente em cada unidade de saúde:
 - 8.1.4.3.1. Definição do cenário adequado para o início do trabalho;
 - 8.1.4.3.2. Disponibilização de relatório técnico de infraestrutura detalhando o cenário atual de cada unidade de saúde e destacando as evoluções necessárias para atingir o cenário ideal proposto pelo ministério da saúde;
 - 8.1.4.3.3. Elaboração de plano de trabalho para captação e execução dos recursos da portaria GM/MS Nº 2983 de 11/11/2019.
- 8.1.4.4. Definição de calendário das formações e prazos de entregas:
 - 8.1.4.4.1. Entrega de relatório de análise diagnóstica do cenário inicial, conforme descrito neste termo de referência;
 - 8.1.4.4.2. Entrega de relatório de diagnose da infraestrutura de tecnologia existente, conforme descrito neste termo de referência;
 - 8.1.4.4.3. Formação para os agentes comunitários de saúde;
 - 8.1.4.4.4. Formação para os profissionais de nível técnico das ESF (estratégia e saúde da família), EAB (equipe de atenção básica);



8.1.4.4.5. Formação para os profissionais de nível superior das ESF (estratégia e saúde da família), EAB (equipe de atenção básica);

8.1.4.4.6. Formação para os profissionais de nível superior das equipes multiprofissionais;

8.1.4.4.7. Formação para os profissionais de nível técnico e superior das ESB (equipe de saúde bucal);

8.1.4.4.8. Ofertar informativos com dados das portarias ministeriais associadas às boas práticas da aplicação das orientações e preenchimento de dados no sistema;

8.1.5.A Contratada deverá implementar o diagnóstico/modelagem para o processo de trabalho e implantar o software e-SUS APS de acordo com a estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da Atenção Primária à Saúde (APS);

8.1.6.O e-SUS APS deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho:

8.1.6.1. Implantação do e-SUS APS CDS - Software para Coleta de Dados Simplificada: permitirá o registro integrado e simplificado através de fichas de cadastro do domicílio e dos usuários, de atendimento individual, de atendimento odontológico, de atividades coletivas, de procedimentos e de visita domiciliar, informações estas que vão compor o SISAB;

8.1.6.2. Implantação do e-SUS APS PEC - Software com Prontuário Eletrônico do Cidadão: permitirá a gestão do cadastro dos indivíduos no território, organizar a agenda dos profissionais da AB, realizar acolhimento à demanda espontânea, atendimento individual e registro de atividades coletivas.

8.2. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Diagnóstico, modelagem de processo e suporte a Estratégia e-SUS APS PEC

1.1. Mapeamento do fluxo de trabalho atual para as atividades da Secretaria de Saúde relacionadas ao Atendimento Básico à Saúde.



1.2. Modelagem de processo e definição do cronograma dos serviços: adequação do cenário a estratégia e-SUS APS e documentação para procedimento operacional padrão de utilização dos softwares: e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC.

1.3. Capacitação dos servidores públicos da Secretaria de Saúde quanto ao fluxo de trabalho de acordo com a estratégia e-SUS APS PEC.

2. Implantação do e-SUS APS PEC

2.1. Instalação e Configuração do e-SUS APS.

2.2. Treinamento e capacitação aos servidores públicos da Secretaria de Saúde quanto ao uso e administração do e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC. Carga horária: 24 horas presenciais. 22 horas na modalidade EAD – Educação a distância (EaD – Educação a Distância) com os conteúdos formativos da estratégia e-SUS APS PEC para os cargos de Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, ACS – Agentes Comunitários de Saúde, Profissionais da Odontologia e COFINANCIAMENTO DA APS.

3. Suporte técnico e hospedagem do sistema e da base de dados - modelo *Cloud Computing*

3.1. Suporte Técnico Operacional aos usuários e administradores dos softwares: e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC e demais softwares da Secretaria de Saúde, com atualização e configuração de novas versões e aplicação de treinamentos.

3.2. Hospedagem do e-SUS APS em modelo *HOSTING* de responsabilidade da contratada, sem limite de usuários do sistema, com provimento de escalabilidade, alta disponibilidade, alto desempenho e segurança.

8.2.1. Metodologia para Capacitação do e-SUS APS PEC por Unidade Básica de Saúde (UBS):

8.2.1.1. A metodologia de treinamentos, ou ciclo de capacitações, da solução descrita neste



documento, tem como principal objetivo organizar o fluxo de trabalho necessário para apresentar, discutir e exercitar o conjunto de conteúdos mínimos da plataforma tecnológica e-SUS APS, incluindo o Prontuário Eletrônico do Cidadão. Instruindo, assim, os profissionais de saúde das Secretarias de Saúde dos Municípios a utilizar de maneira prática e eficiente as rotinas e funcionalidades da plataforma tecnológica e a devida integração à estratégia e-SUS para informatização de Unidades Básicas de Saúde do Governo Federal. O planejamento para o ciclo de capacitação consiste em dividir as etapas de treinamento em duas grandes fases: (1) apresentação da plataforma tecnológica e-SUS APS; (2) fragmentação da equipe de saúde a partir da semântica de uso dos recursos e funcionalidades da plataforma tecnológica;

8.2.1.2. Apresentação do Projeto e solução tecnológica e-SUS APS: A apresentação do projeto, no ciclo de capacitação, consiste em organizar um evento no formato oficina (workshop), com até 2h (duas horas) de duração, para todos os servidores públicos das Secretarias de Saúde dos Municípios. O grande objetivo deste evento é apresentar a plataforma tecnológica e-SUS APS, suas ações e funcionalidades de gestão informatizada para os gestores, coordenadores das áreas Técnicas de Atendimento Básico. O objetivo específico para realização deste evento, com os servidores públicos envolvidos na gestão do Atendimento Básico da saúde do Município consiste, também, em alinhar as áreas de influência na gestão do Atendimento Básico da saúde pública municipal. E, buscando sinergia entre as equipes multidisciplinares;

8.2.1.3. Fragmentação da equipe de gestão, do Atendimento Básico à saúde pública municipal, para o Ciclo de Capacitação: Para alcançar desempenho adequado, com a organização e execução do ciclo de capacitação, esta metodologia de treinamentos propõe dividir em equipes, por grupos de responsabilidade na atuação com as ações e funcionalidades da plataforma tecnológica do e-SUS APS PEC. Da seguinte forma: (1) Grupo A: médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e recepcionistas; (2) Grupo B: cirurgião dentista, técnico de saúde bucal e auxiliar de saúde bucal; (3) Grupo C: capacitação de agentes comunitários de saúde e agentes de endemias; (4) Grupo D: profissionais do Núcleo de Apoio à Saúde Familiar (NASF); (5) Grupo E: profissionais da atenção domiciliar. A carga horária para cada grupo não será a mesma, devido a particularidade de funcionalidades de cada grupo, mas não ultrapassa um total de 10 horas de treinamento. Esta carga horária compreende a abordagem fragmentada ao conteúdo organizado e publicado pelo Ministério da Saúde quanto a estratégia e-SUS APS e personalizado por essa metodologia de trabalho de capacitação. A organização do conteúdo programático aborda aspectos teóricos e práticos quanto as ações e funcionalidades da plataforma tecnológica.

8.2.1.4. Organização do Ciclo de Treinamento: Os conteúdos abordados no ciclo de capacitação, e respectivas cargas horárias, da plataforma tecnológica e-SUS APS estão, assim, organizadas nesta metodologia: **Grupo A (8 horas)**: médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e recepcionistas. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. **Grupo B (8 horas)**: cirurgião dentista, técnico de saúde bucal e auxiliar de saúde bucal. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. **Grupo C (10 horas)**: capacitação de agentes comunitários de saúde e agentes de



endemias. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h; capacitação ao app território 2h. **Grupo D (8 horas):** profissionais do Núcleo de Apoio à Saúde Familiar (NASF). Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. **Grupo E (10 horas):** profissionais da atenção domiciliar Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h, capacitação ao app atenção domiciliar 2h

8.2.1.5. Ambiente Virtual de Aprendizagem: Para a carga horária a distância do ciclo de formação deve ser disponibilizado aos participantes conteúdo formativo on-line em forma de vídeo-aulas, manuais e guias de estudo com o conteúdo instrucional pertinente a cada grupo de usuários da plataforma tecnológica e-SUS APS. Este material será eletrônico em formato multimídia do tipo vídeo-aulas e serão disponibilizados de maneira eletrônica via plataforma de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), multiusuários e Central de Serviços e suporte da consultoria tecnológica. O principal conjunto de conteúdos para formação da plataforma tecnológica e-SUS APS, disponíveis no AVA deverão contemplar obrigatoriamente: (1) Aplicativo e-SUS APS Território; (2) Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC; (3) Coleta de Dados Simplificada – CDS; (4) Classificação Internacional de Atenção primária; (5) Aplicativo e-SUS APS atenção familiar;

8.2.1.6. Esta metodologia de treinamento propõe uma organização dos instrumentos de avaliação, para os participantes do ciclo de capacitação, no formato presencial e a distância por meio da utilização do AVA. Os instrutores (docentes) envolvidos no ciclo de capacitação deverão ser instruídos a utilizar o material padronizado e formalizar presencialmente a aplicação de dinâmica para exercícios de fixação de conteúdos para cada grupo de usuários e além disso realizar teste avaliativos de desempenho. O AVA desta solução deverá organizar a apresentação do conteúdo e também conta com sequência de atividades para fixação de conteúdo pertinentes a cada conteúdo e grupos de utilizadores da plataforma tecnológica e-SUS APS.

8.2.1.7. Os Cursos de formação do Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA) para o e-SUS APS, deverão ser compostos por vídeo-aulas, textos e exercícios de fixação e avaliativos. O aluno deverá receber certificado de conclusão do curso em questão. Para receber o certificado, o aluno deverá ter aproveitamento nas atividades avaliativas de 75%. Os cursos mínimos que deverão ter na plataforma AVA serão os seguintes:

8.2.1.7.1. Curso para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE). Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o CDS e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Ficha de Cadastro Individual, Ficha de Cadastro



Domiciliar e Territorial, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Visita Domiciliar e Territorial e Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar;

8.2.1.7.2. Curso para os Médicos e Enfermeiros. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea, Pré-Natal, Puericultura, Coleta Citopatológica de Colo Uterino, Hipertensão e Diabético.

8.2.1.7.3. Curso para os Técnicos de Enfermagem. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea.

8.2.1.7.4. Curso para os Profissionais da Odontologia. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP e Atendimento de Saúde Bucal com Odontograma.

8.2.1.7.5. Curso para os Recepcionistas. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Agenda e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Agendar uma Consulta, Adicionar Cidadão ao Atendimento, Cancelar Agendamento e Reservar Horário na Agenda.

8.2.1.7.6. Curso para os outros profissionais de Nível Superior da Atenção Básica. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, Prontuário Eletrônico do Cidadão, SOAP, Demanda Espontânea.

8.2.1.7.7. Curso para Gestor Municipal da Atenção Básica. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS e Módulo Relatórios. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Relatório e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas: Relatórios Consolidados e



Relatórios de Produção.

8.2.1.7.8. Curso para Multiplicador da Atenção Básica. Neste curso terá que conter todo o conteúdo dos outros cursos acima, pois o multiplicador do município será o profissional responsável por auxiliar todos os profissionais da atenção básica.

8.2.1.7.9. Curso de registro de produção para o Programa Previne Brasil. Neste curso terá um programa de capacitação que tem como objetivo fornecer os conhecimentos e habilidades necessárias para a utilização adequada e eficiente do sistema e-SUS APS na Atenção Primária à Saúde para que assim possam ser alcançadas as metas dos indicadores de saúde.

8.2.2. O e-SUS APS deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho: A prestação de serviços será organizado nas seguintes etapas: (1) Realização de diagnóstico situacional/organizacional das unidades administrativas e de saúde que serão contempladas no projeto; (2) Definição do procedimento operacional padrão em conformidade com a estratégia e-SUS APS; (3) Modelagem do processo de trabalho e definição do cronograma de implantação; (4) Conversão e migração de dados existentes; (5) Configuração e ativação do software; (6) Hospedagem do software e das bases de dados no modelo *cloud computing*; (7) Capacitação dos servidores públicos de acordo com o cronograma desenvolvido; (8) Prestação de suporte *on-line* e presencial técnico para os usuários do software e-SUS APS PEC por um período de 12 (doze) meses;

8.2.3. Fornecer domínio próprio para o acesso aos módulos/serviços correspondem aos softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC para o ambiente de internet caso a Contratante não tenha um domínio registrado;

8.2.4. Fornecer Centro de Hospedagem de Dados (*hosting*) conforme as especificações constantes neste termo de referência, para hospedagem do sistema e das bases de dados do e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC;

8.2.5. Executar as atividades de inserção e/ou migração dos dados existentes nas bases de dados da Contratada (CADSUS) para as bases de dados dos softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC, seja de forma automatizada ou manual;

8.2.6. Prestar suporte técnico aos servidores da Contratada, usuários do sistema e-SUS APS PEC, no período de 07:00 às 18:00 H em dias úteis, *on-line* ou presencial, englobando a utilização das funcionalidades dos sistemas, transferência ou transmissão de dados para as bases de dados para o Ministério da Saúde; disponibilizando serviço de ajuda continuada (*help desk*) para atender às demandas relativas à correta operação dos módulos/serviços, bem como dispor de ambiente para receber notificações quanto a problemas em seu funcionamento;

8.2.7. A Contratada deverá garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Contratante em no máximo 4 (quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo em 8 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de disponibilizar à Contratante os seguintes meios para abertura de



chamados:

8.2.7.1. Suporte Técnico por Telefone: A Contratada deverá fornecer número telefônico 0800 para solicitação do suporte, com acesso direto ao serviço, ou seja, sem a participação de atendentes ou telefonistas no processo de acesso ao suporte telefônico;

8.2.7.2. Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato;

8.2.7.3. Suporte Técnico presencial, para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.

8.2.8. A Contratada deverá proceder a atualização da Solução de Softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC a partir das novas versões disponibilizadas pelo Ministério da Saúde;

8.2.9. Capacitar os servidores da contratante estabelecido no diagnóstico e na formatação da metodologia de planejamento e organização da implantação do sistema e-SUS APS, em local a ser definido e disponibilizado pela Contratante;

8.2.10. Implantar os seguintes módulos do e-SUS APS PEC, quando aplicar a necessidade:

- Módulo CDS (Coleta de Dados Simplificados):
 - Submódulo Cadastro Individual;
 - Submódulo Cadastro Domiciliar;
 - Submódulo Ficha de Atendimento Individual;
 - Submódulo Ficha de Atendimento Odontológico;
 - Submódulo Ficha de Atividade Coletiva;
 - Submódulo Ficha de Procedimentos;
 - Submódulo Ficha de Visita Domiciliar;
 - Submódulo Marcadores de Consumo Alimentar;
 - Submódulo Ficha de Avaliação de Elegibilidade;
 - Submódulo Ficha de Atendimento Domiciliar.
- Módulo Atendimento;
- Módulo Cidadão;
- Módulo Agenda;
- Módulo de Relatórios;
- Módulo Atenção Domiciliar:
 - Submódulo Lista de AD;
 - Submódulo Agenda;
 - Submódulo Relatório.
- Módulo Administração:
 - Submódulo Exportação de BPA;
 - Submódulo Configurações.

8.2.11. A Contratada deverá disponibilizar o acesso para uso integral de todos os módulos/serviços constantes neste termo de referência, através da Internet, no prazo máximo de



até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

8.2.12. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, o diagnóstico previsto no item 1 do quadro de Detalhamento dos Serviços juntamente com o cronograma que estabeleça todas as etapas e processos para implantação dos softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC, devendo o mesmo ser analisado e aprovado pela Contratante através de servidor designado para administração, acompanhamento e fiscalização do contrato resultante deste processo de licitação;

8.2.13. A Contratada deverá entregar, mensalmente, no primeiro dia útil, cópia integral de segurança (*backup*) da massa de dados dos sistemas de softwares e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC de todas as Unidades de Saúde que utilizam e operam o e-SUS APS CDS e e-SUS APS PEC. Esta cópia de segurança deverá ser entregue em mídia de DVD, a Assessoria de Tecnologia da Informação do Município, ou disponibilizar link de acesso remoto para download do backup da massa de dados;

9.

9.1. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 1 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO

9.1.1. Possuir recurso que dê provimento ao envio de mensagens enviadas ao Contratante por internautas anônimos, sem a necessidade de cadastro prévio no website, através de um serviço de atendimento eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio;

9.1.2. Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;

9.1.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para a classificação das mensagens no website, e, além disto, que uma determinada categoria de mensagens possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

9.1.4. Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das respostas às mensagens enviadas ao Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de mensagens;

9.1.4.1. Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website deverá enviar imediatamente um e-mail aos usuários responsáveis pelo gerenciamento das respostas relativas à categoria da mensagem, notificando-os da existência da mesma, incluindo um link no corpo do e-mail, através do qual possa ser acionado o gerenciamento da resposta à mensagem;

9.1.4.2. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondidas diretamente aos e-mails dos internautas remetentes, copiando as respostas ou não para outros e-mails, assim como possam ser encaminhadas as respostas para outros e-mails, adicionalmente aos informados pelos remetentes das mensagens;



9.1.4.3. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a seleção da prioridade para a formulação da resposta entre os seguintes tipos, ou correlatos: (1) baixa; (2) média e; (3) alta, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;

9.1.4.4. Garantir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a manutenção dos seguintes tipos de status ou termos correlatos, inerentes às condições de respostas empreendidas pelos usuários responsáveis: (1) nova mensagem (status apresentado de forma automática); (2) mensagem lida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for visualizada); (3) mensagem respondida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for respondida) e; (4) mensagem ignorada (status modificado de forma manual pelos usuários responsáveis, exceto quando se tratar de mensagens respondidas);

9.1.4.5. Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das respostas às mensagens, a descrição de uma resposta suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);

9.1.5. Solicitar ao internauta, na área pública do website, durante a preparação da mensagem que será enviada, a informação e/ou a incorporação do seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada da mensagem, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da mensagem, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do internauta; (4) o e-mail do internauta; (5) o endereço completo da residência do internauta; (6) os telefones do internauta e; (7) a descrição da mensagem propriamente dita, com até 5.000 caracteres, e, ainda, ser possível enviar um arquivo complementar, a ser incorporado junto a mensagem;

9.1.5.1. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

9.1.5.2. Gerenciar a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das mensagens;

9.1.5.3. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;

9.1.6. Permitir consultas às mensagens recebidas via o serviço de atendimento eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio das mensagens; (2) prioridades das mensagens; (3) status das mensagens e; (4) categorias das mensagens;

9.1.6.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às mensagens resultantes da consulta;

9.1.6.2. Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados,



abrangendo todas mensagens resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) data envio da mensagem; (2) nome do internauta (remetente); (3) e-mail do remetente; (4) a categoria da mensagem; (5) o assunto da mensagem; (6) o endereço completo da residência do remetente; (7) os telefones do remetente; (8) a prioridade da mensagem; (9) a descrição da mensagem informada pelo remetente e; (11) a resposta propriamente dita dada à mensagem.

10. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.

Os requisitos deste Grupo de serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviços específicos para Sistemas com o objetivo de gestão integrada das demandas de Saúde Pública do Município.

10.1. REQUISITOS FUNCIONAIS

- 10.1.1. Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;
- 10.1.2. Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;
- 10.1.3. Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;
- 10.1.4. Exibir os registros de dados em páginas de consulta;
- 10.1.5. Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;
- 10.1.6. Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;
- 10.1.7. Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;
- 10.1.8. Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

10.2. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 1 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO - HELPDESK

- 10.2.1. Possuir recurso que dê provimento ao envio de mensagens enviadas ao Contratante por internautas anônimos, sem a necessidade de cadastro prévio no website, através de um serviço de atendimento eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio;
- 10.2.2. Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;
- 10.2.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para a classificação das mensagens no website, e, além disto, que uma determinada categoria de mensagens possa ser relacionada a um ou mais assuntos;



10.2.4. Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das respostas às mensagens enviadas ao Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de mensagens;

10.2.5. Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website deverá enviar imediatamente um e-mail aos usuários responsáveis pelo gerenciamento das respostas relativas à categoria da mensagem, notificando-os da existência da mesma, incluindo um link no corpo do e-mail, através do qual possa ser acionado o gerenciamento da resposta à mensagem;

10.2.6. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondidas diretamente aos e-mails dos internautas remetentes, copiando as respostas ou não para outros e-mails, assim como possam ser encaminhadas as respostas para outros e-mails, adicionalmente aos informados pelos remetentes das mensagens;

10.2.7. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a seleção da prioridade para a formulação da resposta entre os seguintes tipos, ou correlatos: (1) baixa; (2) média e; (3) alta, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;

10.2.8. Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das respostas às mensagens, a descrição de uma resposta suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);

10.2.9. Solicitar ao internauta, na área pública do website, durante a preparação da mensagem que será enviada, a informação e/ou a incorporação do seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada da mensagem, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da mensagem, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do internauta; (4) o e-mail do internauta; (5) o endereço completo da residência do internauta; (6) os telefones do internauta e; (7) a descrição da mensagem propriamente dita, com até 5.000 caracteres, e, ainda, ser possível enviar um arquivo complementar, a ser incorporado junto a mensagem;

10.2.10. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);

10.2.11. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;

10.2.12. Permitir consultas às mensagens recebidas via o serviço de atendimento eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio das mensagens; (2) prioridades das mensagens; (3) status das mensagens e; (4) categorias das mensagens;

10.2.13. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às mensagens resultantes da consulta;

10.2.14. Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas mensagens resultantes da consulta, conforme layout padronizado no



design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) data envio da mensagem; (2) nome do internauta (remetente); (3) e-mail do remetente; (4) a categoria da mensagem; (5) o assunto da mensagem; (6) o endereço completo da residência do remetente; (7) os telefones do remetente; (8) a prioridade da mensagem; (9) a descrição da mensagem informada pelo remetente e; (11) a resposta propriamente dita dada à mensagem.

10.3. **MÓDULO CADASTRO:**

10.3.1. Permitir o cadastro de Prestador de serviços contendo informações de identificação, endereço, procedimentos realizados;

10.3.2. Apresentar listagem de prestadores cadastrados possibilitando a edição de dados cadastrais e serviços além de permitir a exclusão do cadastro;

10.3.3. Permitir cadastrar o prestador, com informações de identificação, permitir cadastrar nome, razão social, CNPJ, CNES, Tipo de Prestador, e-mail, telefone comercial e telefone celular;

10.3.4. Permitir o cadastro de quilometragem da sede de saúde município até o prestador;

10.3.5. Informações de endereço, permitir cadastrar CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de Logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código do IBGE e complemento;

10.3.6. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;

10.3.7. Permitir informar os tipos de procedimentos realizados, permitir cadastrar tipo de procedimento direcionado pela tabela SIGTAP, inserir quantitativo de procedimentos realizados por dia da semana, permitir adicionar outros tipos de procedimentos;

10.3.8. Permitir inclusão do cadastro do profissional contendo informações documentação, informações pessoais, informações de contato e acesso e informações profissionais;

10.3.9. Apresentar listagem de profissionais cadastrados possibilitando a edição, a exclusão dos dados, gerar senha e possibilitar a unificação de cadastros;

10.3.10. Informações de documentação, permitir cadastrar CPF, CNS Profissional, tipo de certidão, número da certidão, cargo/CBO, RG/Identidade, Expedição, UF, órgão emissor, título eleitoral, seção eleitoral, zona eleitoral, número da CNH, categoria, data da expedição, data de validade;

10.3.11. Permitir que ao digitar o CPF e o CNS o sistema busque no banco de dados informações pessoais do paciente

10.3.12. Informações pessoais, permitir o cadastro de Nome Completo, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nome do pai, formação, escolaridade, nacionalidade, naturalidade;

10.3.13. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;

10.3.14. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;

10.3.15. Informações de contato e Acesso, permitir o cadastro de informações contendo endereço de e-mail, telefone residencial, telefone celular, usuário de acesso e data da realização do cadastro;

10.3.16. Informações Profissionais, permitir o cadastro de dados relacionado ao Conselho de classe, estado emissor, número de registro no conselho de classe. Tipo de vínculo, PIS/PASEP, carga horária, data da admissão, data da demissão, motivo do desligamento



quando houver, se realiza procedimentos internos, se deseja atualizar profissional ao realizar a importação do CNES e campo aberto para descrição de observações;

10.3.17. Permitir atualização do vínculo profissional, informações relacionadas a equipes, departamento ou setor, designação e um campo para observações;

10.3.18. Permitir cadastrar Unidade de Saúde vinculadas aos serviços prestados identificação e endereço;

10.3.19. Apresentar listagem de unidades de saúde cadastrados possibilitando a edição de dados cadastrais e serviços além de permitir a exclusão do cadastro;

10.3.20. Permitir inserir Informações de identificação geral, contendo Nome da unidade de saúde, CNES, complexidade, tipo de unidade, realização de procedimentos internos, permissão de atualização da unidade ao importar CNES, e-mail, telefone comercial, telefone celular, tipo de materiais dispensados e código de despesas;

10.3.21. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;

10.3.22. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;

10.3.23. Permitir a realização de cadastro de Grupos de materiais utilizados contendo a identificação do grupo e do material;

10.3.24. Apresentar listagem de grupos de materiais cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de materiais cadastrados;

10.3.25. Permitir a inserção de um nome de um grupo de material a ser cadastrado;

10.3.26. Permitir a busca de um material a ser cadastrado e permitir a inserção da quantidade disponível deste material.

10.3.27. Possibilitar o cadastro de Grupo de procedimentos a serem realizados pelas unidades de saúde contendo a identificação do tipo de procedimento e do procedimento;

10.3.28. Apresentar listagem de grupos de procedimentos cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de procedimentos cadastrados;

10.3.29. Permitir o cadastro de grupos de procedimentos selecionando o tipo de procedimento direcionado pela tabela SIGTAP, possibilitar a criação de um nome para o grupo;

10.3.30. Permitir a seleção dos procedimentos pertencentes a este grupo utilizando ferramenta de busca por código, pelo SIGTAP ou pela descrição do procedimento;

10.3.31. Possibilitar o cadastro de procedimentos a serem inseridos no sistema utilizando-se de informações específicas do procedimento;

10.3.32. Apresentar listagem de procedimentos cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de procedimentos cadastrados;

10.3.33. Possibilitar o cadastro de procedimento inserindo informações do tipo, valor SIGTAP Hospitalar, valor SIGTAP ambulatorial, valor, idade mínima e máxima, sexo, código do item, código SIGTAP, se as marcações serão feitas pela UBS, a descrição do procedimento, se é considerado alta complexidade, instrumento de registros, códigos de despesas e a classificação brasileira de ocupação permitida para a execução do procedimento cadastrado;

10.3.34. Possibilitar o cadastro do Cidadão no sistema por meio de informações pessoais, endereço;

10.3.35. Apresentar listagem de cidadãos cadastrados possibilitando a edição dos dados, a exclusão do cadastro, dados de cadastro do usuário para geração de senha, apresentação do histórico de agendamentos do cidadão, possibilitar a unificação de cadastros e a impressão das informações de cadastro descritas a seguir;



- 10.3.36. Informações pessoais, permitir cadastrar CPF, RG, prontuário, nome completo, nome da mãe, CNS, data de nascimento, sexo, raça/cor, etnia, nacionalidade, e-mail, telefone residencial e telefone celular;
- 10.3.37. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 10.3.38. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 10.3.39. Permitir a busca do cidadão por nome, data de nascimento, CPF e CNS, nome da mãe, sexo e por motivo de saída.
- 10.3.40. Permitir a exclusão do cadastro do cidadão informando o motivo;
- 10.3.41. Permitir a geração da senha do usuário para o portal do cidadão;
- 10.3.42. Possibilitar a visualização do histórico de ações sobre agendamentos realizadas para o paciente contendo informações da classificação de risco, data da inclusão, solicitante, unidade de saúde, procedimento, unidade ou prestador, data de marcação e estado;
- 10.3.43. Possibilitar a unificação de cadastros duplicados no sistema, permitindo selecionar o outro cadastro a ser unificado.
- 10.3.44. Apresentar os dados para a unificação de cadastros que serão selecionados para manter. Deverá ser apresentado em tela as documentações, informações pessoais, informações de contato, endereço residencial e visualização prévia das informações das modificadas;
- 10.3.45. Possibilitar a impressão do cadastro do cidadão, com informações pessoais e endereço residencial;
- 10.3.46. Possibilitar realizar o cadastro dos Conselhos de Classe;
- 10.3.47. Apresentar listagem dos conselhos de classe possibilitando a edição dos dados, a exclusão do cadastro dos conselhos de classe;
- 10.3.48. Permitir realizar a digitação do nome (sigla) do conselho de classe e a descrição (o significado da sigla inserida anteriormente);
- 10.3.49. Possibilitar a exclusão de um cadastro de um conselho de classe e apresenta mensagem informando impossibilidade de reverter a ação;
- 10.3.50. Permitir adicionar cidadãos que realizam tratamento contínuo em seu município;
- 10.3.51. Permitir adicionar cidadãos que realizam tratamento contínuo por meio da lista da central de marcações possibilitando o profissional utilizar a função de adicionar ao tratamento contínuo ou visualizar o histórico do paciente;
- 10.3.52. Permitir a realização do cadastro do paciente em tratamento contínuo utilizando-se de dados do cidadão e da patologia com tratamento contínuo (oncologia), consulta médica, radioterapia, avaliação da assistente social e a consulta do grupo terapêutico;
- 10.3.53. Permitir adicionar os dados do cidadão contendo o nome do cidadão, e-mail, telefone residencial, telefone celular e endereço;
- 10.3.54. Permitir adicionar dados da patologia selecionando a patologia (oncologia), no início do tratamento;
- 10.3.55. Permitir inserir dados da consulta médica contendo os dados do médico, a data e horário do atendimento;
- 10.3.56. Permitir inserir dados do atendimento de radioterapia contendo os dados do médico, a data e horário do atendimento;
- 10.3.57. Permitir inserir dados da avaliação da assistente social contendo os dados de data e horário do atendimento, lembrando que informações descritivas são sigilosas;



- 10.3.58. Permitir inserir dados da consulta com grupo terapêutico contendo os dados de data e horário do atendimento;
- 10.3.59. Permitir a visualização do histórico do paciente inserido em tratamento contínuo possibilitando informações de fácil acesso;
- 10.3.60. Permitir listar cidadãos inseridos anteriormente na listagem de tratamentos contínuos possibilitando a atualização do tratamento, finalização do tratamento, a exclusão e a geração de histórico de relatórios;

10.4. **MÓDULO CONTROLE:**

- 10.4.1. Permitir a realização do Controle de informações do sistema possibilitando a criação de usuários, perfis de acesso, cotas monetárias e cotas quantitativas;
- 10.4.2. Apresentar a listagem de usuários cadastrados no sistema bem como a possibilidade de editar ou excluir cadastro;
- 10.4.3. Permitir a realização do cadastro do usuário por meio do preenchimento do dado do usuário, o tipo de perfil, possibilidade de seleção dos usuários, o estado, e-mail, senha e confirmação de senha de acesso;
- 10.4.4. Permitir a criação de perfis de acesso para os usuários do sistema;
- 10.4.5. Apresentar a listagem de perfis cadastrados no sistema bem como a possibilidade de editar ou excluir cadastro;
- 10.4.6. Permitir a realização de cadastro de perfil utilizando-se de dados do perfil, permissões de acesso;
- 10.4.7. Permitir a criação de perfis de acesso utilizando listagem relacionada a partir de módulos pré-definidos, descrevendo o perfil, o nome do perfil e a descrição do perfil;
- 10.4.8. Permitir a criação dos perfis de acesso de acordo com a função que cada profissional irá executar no sistema;
- 10.4.9. Permitir a criação de cotas para utilização de marcações por competência sendo ela quantitativa ou monetária;
- 10.4.10. Apresentar listagem de cotas inseridas por competência permitindo ações de edição, cópia e bloqueio/desbloqueio de cota;
- 10.4.11. Permitir o cadastro de cotas por meio da configuração de competência e distribuição de valores;
- 10.4.12. Permitir a inserção de dados na seleção da competência, onde apresentará valor total, valor utilizado e valor restante de acordo com a distribuição de valores para as unidades;
- 10.4.13. Permitir na distribuição de valores a inserção de dados de cota sendo adicionados para fornecer dados para configuração de competência;
- 10.4.14. Permitir o cadastro de cotas monetárias gerais, por prestador e por PPI;
- 10.4.15. Permitir o cadastro de cotas por procedimentos;
- 10.4.16. Permitir o cadastro quantitativo de procedimentos, por meio de seleção do tipo de procedimento, quantidade, especialidade, busca do procedimento na lista pré-configurada no sistema.
- 10.4.17. Possibilitar a inserção de exames para a unidade de saúde selecionada;
- 10.4.18. Permitir realizar essa ação para todas as unidades já pré-cadastradas,
- 10.4.19. Permitir o registro de Log Auditoria das ações realizadas;



- 10.4.20. Apresentar listagem de logs, contendo informações relacionadas ao tipo, origem, data, usuário, mensagens relacionada à ação realizada;
- 10.4.21. Permitir a visualização do registro realizado contendo as informações gerais e um comparativo das informações anteriores e as informações atualizadas;
- 10.4.22. Permitir apresentar notificações com informações importantes em um Quadro de avisos;
- 10.4.23. Apresentar lista de avisos cadastrados no sistema permitindo a edição dos dados ou a exclusão;
- 10.4.24. Permitir cadastrar um aviso escolhendo o tipo de perfil para qual ele irá aparecer, o usuário (quando selecionado a categoria profissional, por meio do perfil), assunto, data da expiração/validade e o campo descritivo para a inserção do aviso;
- 10.4.25. Possibilitar a edição dos avisos com a permissão de alteração dos campos utilizados para cadastro;
- 10.4.26. Possibilitar a exclusão de um aviso e apresentar mensagem informando impossibilidade de reverter a ação;
- 10.4.27. Permite realizar a exportação dos dados de cadastro domiciliar, cadastro individual e visita domiciliar separados por data de início e fim em formato ZIP;
- 10.4.28. Permite visualizar a listagem de arquivos gerados anteriormente e possibilitando o download do mesmo novamente;
- 10.4.29. Permite gerar o relatório BPA, podendo selecionar a origem e o tipo de BPA, e informando o prestador ou unidade de saúde vinculado;
- 10.4.30. Permite realizar a sincronização de dados de cidadãos, profissionais, unidades de saúde e fichas CDS diretamente da base de dados do e-SUS APS vinculado ao município;

10.5. MÓDULO REGULAÇÃO:

- 10.5.1. Permitir a apresentação da listagem de Agendamentos agrupados de um cidadão permitindo a visualização dos dados e a exclusão da marcação;
- 10.5.2. Permitir a visualização dos dados de identificação bem como cada uma das marcações contidas no sistema para este cidadão possibilitando a seleção do prestador ou unidade que executará o procedimento;
- 10.5.3. Permitir a exclusão de uma solicitação contida na listagem de marcações;
- 10.5.4. Permitir à Central de Marcações realizar cadastro de marcações adicionando as marcações, listar as pendências e marcações;
- 10.5.5. Permitir adicionar marcação para um paciente de um serviço de saúde;
- 10.5.6. Apresentar listagem da central de marcações contendo os pacientes cadastrados no sistema e possibilitando as ações de adicionar marcação, editar dados do cidadão, apresentar o histórico de agendamentos do paciente e buscar agendamentos que foram solicitados no e-SUS APS;
- 10.5.7. Permitir adicionar uma marcação para o cidadão selecionado anteriormente contendo a unidade de saúde que está realizando a marcação e as informações da marcação;
- 10.5.8. Permitir nas informações da marcação registrar o tipo de cota, o período, o tipo, classificação de risco, grupo de procedimentos especialidade, procedimento (s), prestador/unidade, profissional, data, hora e se a necessidade de retorno;
- 10.5.9. Permitir a possibilidade de adicionar mais de uma marcação para o paciente;



- 10.5.10. Possibilitar a justificativa ou observação de alguma ação por meio de campo aberto descritivo;
- 10.5.11. Possibilitar a edição dos dados cadastrais do cidadão;
- 10.5.12. Possibilitar a visualização das marcações do paciente por meio da visualização do histórico de agendamentos
- 10.5.13. Permitir a Listagem das pendências encontradas nas marcações;
- 10.5.14. Apresentar listagem das marcações pendentes;
- 10.5.15. Permitir na Listagem de marcações apresentar todas as marcações realizadas no sistema possibilitando imprimir a marcação criada anteriormente, cancelar a marcação, liberar a marcação, dar baixa e visualizar a marcação;
- 10.5.16. Permitir que a impressão da marcação gere um arquivo .pdf chamado guia de encaminhamento possibilitando ao cidadão se direcionar ao prestador de serviço;
- 10.5.17. Permitir a realização da exclusão de uma marcação após a inserção de uma justificativa para esta ação;
- 10.5.18. Permitir a liberação de agendamentos com pendências;
- 10.5.19. Permitir anexar um arquivo em .pdf do resultado do procedimento para que seja possível realizar a baixa no procedimento;
- 10.5.20. Permitir visualizar a marcação realizada, possibilitando apenas realizar comentários em relação à marcação;
- 10.5.21. Permitir adicionar a marcação de um tratamento fora do domicílio para um paciente;
- 10.5.22. Apresentar listagem da central de marcações do TFD contendo a adição de marcações, a edição do cidadão e histórico do cidadão;
- 10.5.23. Permitir na adição de marcação, a seleção da unidade de saúde, inserir informações sobre a marcação como tipo, grupo de procedimento, especialidade, estado/status, local da documentação, se há necessidade de retorno e um campo aberto para inserção de justificativa/observação;
- 10.5.24. Permitir a possibilidade de adicionar mais de uma marcação para o paciente;
- 10.5.25. Possibilitar a edição dos dados de identificação relacionados ao CPF, RG., Prontuário, nome, nome da mãe, CNS, data de nascimento, sexo, raça/cor, etnia, nacionalidade, e-mail, telefone residencial e celular;
- 10.5.26. Permitir o preenchimento do endereço residencial do paciente, contendo CEP., estado, cidade, bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE, complemento;
- 10.5.27. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 10.5.28. Possibilitar a visualização das marcações de TFD do paciente por meio da visualização do histórico de agendamentos;
- 10.5.29. Permitir de maneira rápida listar TFD contendo todas as marcações realizadas e possibilitando cancelar a marcação, a visualização da marcação e apresentar notificação de ações realizadas;
- 10.5.30. Permitir o cancelamento da marcação do TFD a partir do momento de ser informado um motivo para aquela ação;
- 10.5.31. Permitir durante a visualização da marcação complementar os dados faltantes, registrar comentários que justifiquem as ações além de contar com um diretório de arquivos do paciente, histórico dos comentários, Guia do SUSfácil e guia de viagem



- 10.5.32. Permitir que ao acessar a marcação possa navegar pelo histórico e visualizar as notificações apresentadas na tela de listagem;
- 10.5.33. Permitir a inserção de arquivos importantes do paciente, montando um diretório possibilitando um upload de arquivos pdf, word e excel.
- 10.5.34. Permitir que estes arquivos possam ser visualizados, baixados ou excluir itens;
- 10.5.35. Permitir que o histórico da marcação de TFD registre todas as ações realizadas com os usuários e momento da ação;
- 10.5.36. Permitir o preenchimento da Guia SUSFácil no sistema contendo dados de identificação, solicitação e justificativa de internação, o executor e o resumo do protocolo;
- 10.5.37. Permitir na aba de identificação a inserção do nome do responsável, CNS do estabelecimento, nome do estabelecimento, CPF do profissional solicitante, nome do profissional solicitante e CRM do profissional solicitante e o CRM do profissional solicitante;
- 10.5.38. Permitir na aba de justificativa da internação inserir o código do procedimento solicitado, o nome do procedimento, a clínica, o código CID-10, a descrição do código e um campo para observações;
- 10.5.39. Permitir o preenchimento da guia de viagem contendo campos sobre o paciente, acompanhante e do estabelecimento;
- 10.5.40. Permitir que o sistema preencha os dados de identificação automaticamente uma vez que o cidadão já esteja cadastrado, além dessas informações é necessário que o destino do paciente seja inserido;
- 10.5.41. Permitir na aba de acompanhante, a busca do acompanhante no sistema ou a realização do registro manual;
- 10.5.42. Permitir a inserção do destino do acompanhante;
- 10.5.43. Permitir que o sistema realize o cálculo da idade do acompanhante automaticamente de acordo com a data de nascimento inserida;
- 10.5.44. Permitir na aba estabelecimento a inserção de informações relacionadas à data da consulta, número da consulta, número do pedido, estabelecimento de saúde, endereço do estabelecimento, telefone do estabelecimento, profissional prescriptor e observações descritivas;
- 10.5.45. Permitir o direcionamento da solicitação de transporte na aba de estabelecimento da guia de viagem;
- 10.5.46. Permitir a marcação da rota e tipo de viagem;
- 10.5.47. Permitir que o número de vagas seja preenchido automaticamente;
- 10.5.48. Permitir que ao selecionar a rota o ponto de partida e destino seja preenchidos automaticamente com a escolha da rota;
- 10.5.49. Permitir que a data e hora seja calculado automaticamente relacionando a data e hora da consulta registrada na marcação
- 10.5.50. Permitir informar que o percurso da viagem é de ida e volta ou apenas uma das duas opções.
- 10.5.51. Permitir rejeitar, desmarcar TFD, imprimir guia e salvar as alterações realizadas na marcação do procedimento TFD;
- 10.5.52. Permitir que seja possível verificar a listagem de encaminhamentos realizados no e-SUS APS;
- 10.5.53. Permitir que os encaminhamentos realizados no sistema e-SUS APS possam ser agendados;



10.6. MÓDULO ATENDIMENTO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:

- 10.6.1. Permitir aos profissionais de saúde registrarem de maneira integral o atendimento do cidadão na unidade de urgência e emergência
- 10.6.2. Permitir a inserção do cidadão na lista de atendimento realizado a busca do cadastro na base local;
- 10.6.3. Permitir realizar a busca do cidadão por CPF, CNS ou nome do cidadão;
- 10.6.4. Possibilitar a edição do cadastro do cidadão por meio dos dados pessoais e o endereço residencial do paciente;
- 10.6.5. Permitir após a seleção do paciente, preencher os campos relacionados à data de admissão, e utilizar o botão criar prontuário;
- 10.6.6. Permitir que clicar em criar prontuário, seja apresentada a mensagem de criação e preencher automaticamente a data da criação do prontuário e código do prontuário;
- 10.6.7. Permitir a busca avançada de cidadãos por meio do número do registro, prontuário, estado do atendimento e dados gerais de identificação;
- 10.6.8. Possibilitar na listagem das recepções apresentar dados do paciente, além de chamar o cidadão e excluir.
- 10.6.9. Permitir o que o cidadão seja chamado para atendimento e seja mostrado no painel;
- 10.6.10. Permitir a realizar a exclusão do cidadão da listagem das triagens;
- 10.6.11. Permitir ao profissional de enfermagem chamar o cidadão para atendimento, imprimir o registro da informação e a exclusão do registro;
- 10.6.12. Possibilitar registrar a queixa do usuário, bem como os sinais vitais;
- 10.6.13. Permitir o registro de materiais utilizados, alergia a medicamentos e medicamentos em uso, realizar a classificação de risco;
- 10.6.14. Possibilitar o registro da a realização da evolução de enfermagem, o encaminhamento para prosseguimento do atendimento ou à liberação do paciente a depender da queixa apresentada;
- 10.6.15. Permitir ao profissional de enfermagem voltar, salvar, liberar, encaminhar ou registrar a evasão do paciente;
- 10.6.16. Permitir que ao utilizar o botão voltar, retorne para a listagem das recepções;
- 10.6.17. Permitir que ao utilizar o botão salvar, os registros inseridos sejam gravados;
- 10.6.18. Permitir que o botão liberar seja utilizado quando a situação do paciente seja resolvida na própria triagem;
- 10.6.19. Possibilitar que ao encaminhar o paciente, o mesmo seja direcionado para o atendimento médico;
- 10.6.20. Permitir que ao usar o botão de evadir, seja registrada a saída do paciente da unidade sem o consentimento do profissional. Essa informação será registrada no prontuário;
- 10.6.21. Possibilitar na listagem das triagens apresentar dados do paciente, imprimir os dados registrados, de acrescentar dados do cidadão e cancelar a triagens.
- 10.6.22. Possibilitar a geração das informações registradas em pdf;
- 10.6.23. Permitir alterar informações da triagem antes do encaminhamento do paciente para a continuidade do atendimento;
- 10.6.24. Permitir o cancelamento da triagem incluindo o motivo;



- 10.6.25. Permitir o profissional médico, acesso à listagem das triagens a visualização das informações do paciente com classificação de risco, tempo de espera, número do registro, número de prontuário, cidadão, idade, estado, data e possibilidade de imprimir o registro da informação, chamar o cidadão para atendimento, verificar os dados da evolução e visualização do registro da triagem;
- 10.6.26. Possibilitar o médico a realizar a visualização dos dados coletados na triagem e o preenchimento das informações relacionadas a com a triagem realizada se necessário;
- 10.6.27. Possibilitar chamar o cidadão para a realização do atendimento, o mesmo será apresentado no painel do interior da unidade;
- 10.6.28. Possibilitar visualizar a evolução ou classificação de risco registrada pela triagem;
- 10.6.29. Possibilitar a visualização do atendimento da triagem completamente;
- 10.6.30. Permitir ao médico acessar o módulo atendimento e visualizar a lista com a classificação de risco, número de registro, nome do cidadão, idade, estado, data da entrada.
- 10.6.31. Permitir imprimir declaração de comparecimento, chamar o cidadão, registrar o atendimento, vincular registro, excluir o registro;
- 10.6.32. Possibilitar o médico a realizar a impressão da declaração de comparecimento do paciente;
- 10.6.33. Possibilitar chamar o cidadão para a realização do atendimento, o mesmo será apresentado no painel do interior da unidade;
- 10.6.34. Possibilitar registrar o atendimento do paciente com as informações coletadas no atendimento;
- 10.6.35. Possibilitar a inserção de dados da Avaliação Diagnostica do paciente;
- 10.6.36. Permitir o registro dos procedimentos realizados;
- 10.6.37. Permitir inserir o CID-10 relacionado à situação do paciente;
- 10.6.38. Permitir registrar o procedimento interno realizado para contabilização do BPA;
- 10.6.39. Permitir a prescrição de procedimentos/exames a serem realizados;
- 10.6.40. Possibilitar a prescrição da realização de medidas de suporte a serem executadas e sua periodicidade;
- 10.6.41. Possibilitar selecionar a medida de suporte necessária e os campos descritivos vinculados a ela serão habilitados;
- 10.6.42. Possibilitar redigir a descrição da medida de suporte dependendo de seu tipo;
- 10.6.43. Permitir a prescrição de medicamentos seja para administração na unidade do medicamento do paciente, do medicamento prescrito ou do receitado para continuidade do tratamento em domicílio;
- 10.6.44. Possibilitar que os medicamentos a serem prescritos do estoque da unidade estão vinculados à Farmácia;
- 10.6.45. Possibilitar selecionar a via de administração, dose, informações sobre o tratamento, tipo de dose e frequência além da posologia;
- 10.6.46. Permitir a renovação da prescrição, a impressão da requisição
- 10.6.47. Permitir a realização de encaminhamento para setores internos para realização de internação por meio do tipo de encaminhamento.
- 10.6.48. Possibilitar ao realizar a seleção do item transferência, preencher a guia SUSFácil do paciente em questão;



- 10.6.49. Permitir a visualização do histórico do atendimento do paciente, sendo o histórico da evolução deste atendimento, histórico de documentações e histórico dos atendimentos anteriores;
- 10.6.50. Permitir o retorno para a página anterior, a finalização do atendimento, solicitação de reavaliação, liberação e evasão;
- 10.6.51. Permitir que ao utilizar o botão voltar, retorne para a listagem dos atendimentos;
- 10.6.52. Permitir que ao utilizar o botão salvar, os registros inseridos sejam gravados;
- 10.6.53. Possibilitar que ao utilizar o reavaliar o paciente, não possa ser dispensado após a medicação e retorne à lista de atendimento médico;
- 10.6.54. Permitir que o botão liberar seja utilizado quando a situação do paciente seja resolvida no atendimento;
- 10.6.55. Permitir que ao usar o botão de evadir, seja registrada a saída do paciente da unidade sem o consentimento do profissional. Essa informação será registrada no prontuário;
- 10.6.56. Possibilitar acessar a listagem das internações que permite listar os pacientes que se encontram em observação ou em internação aguardando transferência;
- 10.6.57. Permitir ao enfermeiro e técnico de enfermagem registrar e preencher a Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE;
- 10.6.58. Permitir ao enfermeiro renovar a prescrição da SAE;
- 10.6.59. Permitir ao profissional que castrar uma evolução para registro das condições de saúde e dos cuidados prestados aos pacientes;
- 10.6.60. Possibilitar navegar entre o histórico da evolução e o histórico do paciente para visualizar informações de atendimentos anteriores;
- 10.6.61. Possibilitar ao profissional responsável pelos procedimentos acessar a listagem de procedimentos para registrar a execução do mesmo verificando os procedimentos encaminhados, realizados, finalizados, finalizados e cancelados;
- 10.6.62. Permitir ao profissional descrever as condições do paciente em sua chegada e permanência para a realização do exame prescrito;
- 10.6.63. Permitir a visualização dos procedimentos prescritos, o profissional executor, a data da execução e a realização ou exclusão do procedimento;
- 10.6.64. Possibilitar a visualização dos exames realizados com o procedimento, o profissional executor, a data da execução e a marcação da finalização do procedimento;
- 10.6.65. Permitir a listagem dos exames finalizados com o procedimento, o profissional executor, a data da execução e a possibilidade de inserção do resultado do exame;
- 10.6.66. Permitir a listagem dos exames cancelados com o procedimento e o motivo do cancelamento do exame;
- 10.6.67. Possibilitar ao profissional responsável pela medicação acessar a listagem de pacientes encaminhados para registro e a execução, verificando os pacientes que serão ser medicados, podendo ser liberados ou irão aguardar para reavaliação;
- 10.6.68. Permitir ao profissional realizar a conferência de informações relacionadas a identificação do usuário;
- 10.6.69. Possibilitar a solicitação dos medicamentos à farmácia e dos materiais necessários para a sua administração;
- 10.6.70. Permitir o registro dos pedidos realizados para aquele paciente e o profissional responsável pela solicitação;



- 10.6.71. Permitir a visualização do estoque do paciente;
- 10.6.72. Possibilitar a realização da medicação prescrita para o paciente, bem como seu registro e o registro dos insumos utilizados para esta ação;
- 10.6.73. Possibilitar o registro da administração de medicamento para composição dos dados do histórico do paciente;
- 10.6.74. Permitir a liberação do paciente, caso o médico tenha realizado a marcação de não haver necessidade de reavaliação;
- 10.6.75. Possibilitar caso ocorra necessidade de reavaliação a marcação da evasão do paciente;
- 10.6.76. Possibilitar a exibição de mensagem de alerta informando que o atendimento será finalizado;
- 10.6.77. Possibilitar no momento da liberação do paciente, evoluir a situação de saúde de como o mesmo deixou o setor, bem como se houve evasão, entre outros;
- 10.6.78. Permitir ao profissional de enfermagem a realização da Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- 10.6.79. Possibilitar aos profissionais de enfermagem avaliarem e registrarem as condições de saúde do paciente;
- 10.6.80. Permitir ao enfermeiro realizar a prescrição dos cuidados de enfermagem a serem realizados de acordo com a situação de saúde encontrada;
- 10.6.81. Possibilitar o registro de observações quando necessário;
- 10.6.82. Permitir ao técnico de enfermagem preencher as informações da execução da SAE e registro no prontuário;
- 10.6.83. Permitir a renovação e/ou a criação de uma nova SAE para o mesmo paciente a cada plantão mediante avaliação.
- 10.6.84. Permitir ao profissional da gestão da unidade gerar o relatório do Boletim de Procedimentos Ambulatoriais – BPA por meio da coleta dos dados preenchidos nos atendimentos/procedimentos durante o mês. Para isso deve-se preencher a unidade de saúde, o nome do arquivo BPA, a versão a ser utilizada e o período preenchido com mês e ano.
- 10.6.85. Possibilitar a geração do protocolo e do arquivo BPA em .txt.

10.7. MÓDULO ALMOXARIFADO:

- 10.7.1. Permitir o controle e cadastro de dados importantes relacionados a fornecedores, tipos de produtos unidades de medida, produtos, notas fiscais distribuição de produtos, solicitação de produtos, devolução de produtos reivindicações, estoque e estoque da unidade;
- 10.7.2. Permitir o cadastro de fornecedores dos medicamentos e insumos necessários de acordo com a unidade de saúde que utilizará o sistema;
- 10.7.3. Apresentar tela com a listagem dos fornecedores cadastrados possibilitando a edição e/ou a exclusão de cadastro;
- 10.7.4. Permitir a realização do cadastro do fornecedor por meio de informações gerais, endereço;
- 10.7.5. Permitir nas informações gerais a inserção de dados como nome do fornecedor, razão social, CNPJ, e-mail e telefone
- 10.7.6. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUI SBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



- 10.7.7. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 10.7.8. Permitir o cadastro dos Tipos de Produtos com os quais serão trabalhados no almoxarifado do município/instituição;
- 10.7.9. Apresentar tela com a listagem dos tipos de produtos cadastrados possibilitando a edição e/ou exclusão do cadastro;
- 10.7.10. Permitir a realização do cadastro do produto por meio da escolha do tipo, se deverá ser controlado pela farmácia e a descrição;
- 10.7.11. Permitir os cadastros das Unidades de Medidas que serão utilizadas pelo almoxarifado do município/instituição;
- 10.7.12. Apresentar tela com a listagem das unidades de medidas cadastradas possibilitando a edição e/ou exclusão do cadastro;
- 10.7.13. Permitir a realização do cadastro da unidade de medida por meio da escolha da unidade de medida a ser utilizada e a descrição;
- 10.7.14. Permitir o cadastro dos Produtos a serem utilizados nos serviços controlados pelo almoxarifado;
- 10.7.15. Apresentar tela com a listagem das unidades de medidas cadastradas possibilitando a visualização da situação do estoque, edição e/ou exclusão do produto;
- 10.7.16. Permitir a realização do cadastro de produtos por meio de dados gerais, se pertence ao SIGAF e de estoque;
- 10.7.17. Permitir a inserção de informações gerais como o nome do produto, descrição, se há necessidade de controlar vencimento, alerta de vencimento, tipo do produto e unidade de medida;
- 10.7.18. Permitir cadastro de tipo de produto e unidade de medida sem necessidade de se direcionar a outra tela se necessário;
- 10.7.19. Permitir o cadastro da quantidade do produto em estoque com informações de quantidade máxima e mínima que o sistema deve mostrar;
- 10.7.20. Permitir o cadastro das Notas Fiscais que acompanham as mercadorias recebidas pelo município que ficam acondicionadas no almoxarifado;
- 10.7.21. Apresentar tela com a listagem com as notas fiscais cadastradas possibilitando a visualização das informações contidas na nota;
- 10.7.22. Permitir o cadastro de nota fiscal ou doação recebida pelo almoxarifado;
- 10.7.23. Permitir no cadastro da nota fiscal o preenchimento de dados da nota fiscal e dados do produto;
- 10.7.24. Permitir o preenchimento de dados da nota fiscal referente ao número, fornecedor, se é pertencente ao SIGAF, data da chegada, valor inicial da nota, valor atual da nota;
- 10.7.25. Permitir o preenchimento dos dados da nota contendo o produto, unidade, quantidade inicial valor inicial, lote de fabricação, data de vencimento, valor da unidade quantidade atual e valor atual;
- 10.7.26. Permitir a inserção de todos os produtos da nota sequencialmente;
- 10.7.27. Permitir a soma do valor total da nota fiscal automaticamente;
- 10.7.28. Apresentar o valor atual da nota fiscal automaticamente;
- 10.7.29. Apresentar o motivo da movimentação;



- 10.7.30. Apresentar botões de ação para visualização da nota inserida, informar/importar que a nota usada é pertencente ao SIGAF, enviar manualmente a nota para o SIGAF, bloquear/desbloquear nota fiscal e edição de campos específicos da nota.
- 10.7.31. Permitir a realização da Distribuição de Produtos para as unidades de saúde/instituições vinculadas;
- 10.7.32. Apresentar a listagem dos produtos distribuídos possibilitando a liberação, a exclusão, a visualização e a impressão da solicitação;
- 10.7.33. Permitir o cadastro da distribuição de produtos por meio dos dados da distribuição e do produto;
- 10.7.34. Permitir o cadastro dos dados de distribuição contendo Unidade de saúde, setor e a data da distribuição;
- 10.7.35. Permitir que a data da distribuição seja automatizada de acordo com as configurações do sistema
- 10.7.36. Permitir o cadastro de dados do produto contendo nome do produto, quantidade, unidade de medida e lote;
- 10.7.37. Permitir que o sistema automaticamente selecione a unidade de medida e o lote por meio da escolha do produto;
- 10.7.38. Permitir que as unidades de saúde/instituições realizem a Solicitação de Produtos para o almoxarifado;
- 10.7.39. Apresentar a listagem dos produtos solicitados pelas unidades possibilitando a visualização e a impressão da solicitação;
- 10.7.40. Permitir que nos dados de solicitação sejam inseridos a unidade de saúde, setor e a data da solicitação
- 10.7.41. Permitir a inserção de dados do produto contendo a descrição do produto a quantidade e a unidade de medida;
- 10.7.42. Permitir que o sistema automaticamente selecione a unidade de medida de acordo com o produto selecionado;
- 10.7.43. Permitir que ocorra a devolução de produtos não utilizados;
- 10.7.44. Apresentar lista de devoluções de produtos enviados pelas unidades/instituições possibilitando a edição para o aceite da devolução;
- 10.7.45. Permitir que a devolução do produto contenha a data da devolução, o estado, produto, unidade de medida, quantidade e justificativa para visualização do almoxarifado para registrar o aceite ou a negação;
- 10.7.46. Permitir que possam ser realizadas reivindicações de produtos no sistema;
- 10.7.47. Apresentar lista de reivindicações de produtos possibilitando o aceite da reivindicação;
- 10.7.48. Permitir que no momento do cadastro da reivindicação contenha os dados da unidade de saúde, a data da distribuição, o produto, a unidade de medida, quantidade, motivo da reivindicação e a justificativa possibilitando o almoxarifado aceitar ou rejeitar;
- 10.7.49. Permitir a visualização do estoque de produtos;
- 10.7.50. Apresentar listagem de produtos em estoque apresentando sua descrição, tipo de unidade, quantidade, quantidade vendida e a possibilidade de verificar outros detalhes do produto que estão relacionados aos dados da nota fiscal;
- 10.7.51. Permitir que seja visualizado o estoque enviado para a unidade de saúde ou cadastrar doação;



- 10.7.52. Apresentar listagem de produtos que se encontram em estoque nas unidades de saúde contendo informações sobre a nota fiscal, se está vinculado ao SIGAF (Sistema Integrado de Gerenciamento da Assistência Farmacêutica), o produto, quantidade, data de chegada e de vencimento;
- 10.7.53. Permitir a edição das informações para a realização de alterações/ajuste no estoque, com a escolha do motivo, quantidade e Justificativa da ação;
- 10.7.54. Permitir a visualização do histórico de decrementos do estoque;
- 10.7.55. Permitir realizar o cadastramento de uma doação, direcionando para unidade de saúde ou setor específico com preenchimento da data da chegada, tipo de movimentação, dados dos produtos, bem como lote de fabricação, data de vencimento valor da unidade e quantidade atual;
- 10.7.56. Deverá ter um módulo integrado ao SIGAF onde possibilita a importação de dados de medicamentos por meio do arquivo .csv;
- 10.7.57. Deverá ter um módulo integrado ao SIGAF onde possibilita a importação de dados de produtos e medicamentos por meio do arquivo .csv com o código Catmat (Catálogo de Materiais) para carregar a listagem dos produtos (configuração inicial).

10.8. **MÓDULO FARMÁCIA:**

- 10.8.1. Permitir ao profissional atuante na farmácia o cadastramento dos princípios ativos, cadastros de médicos, distribuição de medicamentos, solicitação de medicamentos, dispensação de medicamentos e registro de procura;
- 10.8.2. Permitir o cadastramento dos princípios Ativos dos medicamentos a serem utilizados e dispensados pelas unidades de saúde;
- 10.8.3. Apresentar listagem de princípios ativos cadastrados no sistema, permitindo a edição e exclusão do princípio ativo;
- 10.8.4. Permitir o profissional realizar o cadastro dos princípios ativos, os efeitos, riscos, precauções grupo terapêutico, substância química e descrição;
- 10.8.5. Permitir realizar o cadastro dos profissionais médicos que realizam a prescrição dos medicamentos vinculando no sistema a prescrição do paciente, ao médico e ao medicamento;
- 10.8.6. Permitir o cadastramento dos médicos no sistema;
- 10.8.7. Apresentar listagem de médicos cadastrados no sistema permitindo a edição do cadastro e a exclusão;
- 10.8.8. Permitir ao responsável do cadastramento preencher informações de cadastro e endereço residencial
- 10.8.9. Permitir ao cadastrador no preenchimento do cadastro médico colher as informações do CPF, CNS profissional, Nome completo, data de nascimento, sexo, conselho de classe, número de registro, e-mail e telefone;
- 10.8.10. Permitir ao cadastrador no preenchimento do endereço residencial o preenchimento do CEP, estado, cidade, bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 10.8.11. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 10.8.12. Permitir a realização da distribuição de medicamentos no sistema para unidades que possuem farmacêutico (a) disponível;



- 10.8.13. Apresentar listagem de medicamentos distribuídos para as unidades possibilitando visualizar os dados da distribuição, gerar arquivo em .pdf registrando a distribuição do medicamento, possibilitar liberar a medicação/produto e excluir a solicitação ainda não aceita;
- 10.8.14. Permitir o cadastro de um medicamento a ser distribuído permitindo ao profissional registrar dados da distribuição e dados do produto;
- 10.8.15. Permitir o preenchimento dos dados da distribuição para a unidade de saúde, o setor e a data da distribuição;
- 10.8.16. Permitir o preenchimento dos dados do produto por meio da seleção do produto, quantidade, unidade de medida, lote e campo aberto para justificativas;
- 10.8.17. Permitir que o sistema automaticamente selecione a unidade de medida e o lote por meio da escolha do produto;
- 10.8.18. Permitir que a unidade de saúde possa realizar a solicitação de medicamentos/produtos a serem utilizados;
- 10.8.19. Apresentar listagem de solicitações da unidade de saúde com a possibilidade de visualizar a solicitação e gerar arquivo de solicitação para imprimir se necessário;
- 10.8.20. Possibilitar o cadastramento de solicitações de medicações por meio de dados da solicitação e dados do produto;
- 10.8.21. Permitir o preenchimento da unidade de saúde, setor e a data da solicitação do medicamento/produto;
- 10.8.22. Permitir que a data e hora seja ajustada de acordo com o calendário;
- 10.8.23. Permitir o preenchimento das informações do produto, quantidade de unidade de medida;
- 10.8.24. Permitir que a unidade de medida seja inserida automaticamente;
- 10.8.25. Permitir que seja realizada a solicitação de mais de um produto no bloco de dados do produto;
- 10.8.26. Permitir o registro de justificativa da solicitação sempre que necessário por meio de campo aberto;
- 10.8.27. Permitir que o sistema realize a dispensação de medicamentos;
- 10.8.28. Apresentar listagem das dispensações possibilitando a visualização e a impressão da visualização;
- 10.8.29. Possibilitar o profissional realizar a dispensação cadastrando as informações dos dados da dispensação e os dados da medicação;
- 10.8.30. Permitir a inserção das informações da unidade de saúde, cidadão, médico prescritor nos dados da dispensação;
- 10.8.31. Permitir o preenchimento das informações de medicamentos, quantidade unidade de medida, lote, dias e data da próxima dispensação;
- 10.8.32. Permitir que a unidade de medida e lote sejam inseridos automaticamente;
- 10.8.33. Permitir que a data da próxima dispensação seja automatizada dependendo da quantidade de dias da utilização do medicamento;
- 10.8.34. Permitir que seja realizada a solicitação de mais de um produto no bloco de dados do produto;
- 10.8.35. Permitir o registro de justificativa da solicitação sempre que necessário por meio de campo aberto.
- 10.8.36. Permitir gerar o livro de registro específico de medicamentos.



10.9. MÓDULO LABORATÓRIO

10.9.1. O módulo Laboratório transmite segurança para o Usuário, permitindo a identificação das amostras coletadas e também facilita o acesso do profissional médico aos resultados dos mesmos, evitando a necessidade de impressão. Permite também que o usuário receba os resultados na unidade mais próxima de sua residência. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas a seguir:

10.9.2. Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório;

10.9.3. Permitir agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados;

10.9.4. Permitir agendar exames pela unidade de referência;

10.9.5. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade;

10.9.6. Permitir a recepção, digitação dos exames e também a liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente por usuário, este em uma única tela onde apareçam todos os exames, e em lote ou por exame;

10.9.7. Permitir que tenha em cada exame (no sistema, impressão ou arquivos virtuais) a identificação do profissional que liberou o mesmo;

10.9.8. Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação;

10.9.9. Permitir o cadastro de exames dependentes;

10.9.10. Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período;

10.9.11. Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou;

10.9.12. Permitir a geração de todos os relatórios nos formatos (pdf, xlsx e docx) e visualização em tela;

10.9.13. Permitir cadastrar novos métodos de exames, bem como observações e valores de referências;

10.9.14. Permitir gerar prévia do resultado do exame durante a configuração de impressão do procedimento.

10.10. MÓDULO TRANSPORTE:

10.10.1. Permitir realizar o registro e acompanhamento da frota e informações das viagens vinculados ao motorista, ao paciente e as rotas a serem realizadas;

10.10.2. Permitir ao profissional cadastrar veículos, rotas, multas, manutenções e abastecimentos;

10.10.3. Apresentar a lista de cadastro de veículos inseridos no sistema e permitir editar ou excluir o veículo cadastrado;

10.10.4. Possibilitar editar as informações relacionadas ao cadastro do veículo;

10.10.5. Possibilitar a exclusão do cadastro do veículo no sistema;

10.10.6. Permitir o questionamento do desejo de exclusão do veículo e informar que a ação não pode ser revertida;



- 10.10.7. Permitir cadastrar as informações essenciais do veículo como placa, marca, modelo, categoria da CNH, capacidade de ocupantes, ano de fabricação, ano do modelo, RENAVAM, cor, tipo, combustível utilizado, capacidade de abastecimento, hodômetro atual, Chassi e um campo para descrição;
- 10.10.8. Apresentar listagem de rotas com veículo e destino possibilitando a edição das rotas e exclusão da rota inserida;
- 10.10.9. Possibilitar editar as informações relacionadas à rota do veículo selecionado;
- 10.10.10. Possibilitar a exclusão do cadastro da rota no sistema;
- 10.10.11. Permitir o questionamento do desejo de exclusão da rota e informar que a ação não pode ser revertida;
- 10.10.12. Permitir cadastrar a Rota de Veículos com informações de ponto de partida, destino, duração de viagem, outras informações relacionadas ao veículo e os dias da semana que o veículo fará aquela rota;
- 10.10.13. Permitir o cadastro de informações sobre o ponto de partida contendo CEP, estado, cidade, bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, complemento e ponto de referência;
- 10.10.14. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 10.10.15. Permitir o cadastro do destino da viagem contendo a cidade e a quilometragem a ser percorrida;
- 10.10.16. Permitir o cadastro de outras informações da rota do veículo, contendo informações relacionadas ao tempo estimado do trajeto e tempo de segurança;
- 10.10.17. Permitir o agendamento do carro para dias viagens durante a semana (Segunda a Domingo) e feriados possibilitando o planejamento das ações
- 10.10.18. Permitir o cadastro de multas relacionadas aos veículos da frota municipal;
- 10.10.19. Apresentar tela com a listagem das multas cadastradas possibilitando a atualização dos dados ou exclusão da informação
- 10.10.20. Possibilitar editar as informações relacionadas à multa do veículo;
- 10.10.21. Possibilitar a exclusão da multa no sistema;
- 10.10.22. Permitir o questionamento do desejo de exclusão da multa e informar que a ação não pode ser revertida;
- 10.10.23. Permitir o cadastro das informações da multa do veículo selecionando o veículo e motorista;
- 10.10.24. Permitir preencher automaticamente a placa, marca e modelo;
- 10.10.25. Permitir o preenchimento de informações da Autuação com a descrição da multa, local da autuação, data da autuação, cidade da autuação, data da emissão e estado da autuação;
- 10.10.26. Permitir que o sistema tenha cadastrado todos os tipos de multas do DETRAN;
- 10.10.27. Permitir que ao preencher a descrição da multa, os campos tipo de infração e pontos seja preenchido automaticamente;
- 10.10.28. Permitir que quando for infração de velocidade o campo seja habilitado automaticamente e possibilite o preenchimento da velocidade permitida,
- 10.10.29. Permitir o cadastro da manutenção dos veículos utilizados pelo município;
- 10.10.30. Apresentar tela de lista de veículos cadastrados para manutenção possibilitando a atualização dos dados ou cancelamento;
- 10.10.31. Possibilitar editar as informações relacionadas às manutenções dos veículos;



- 10.10.32. Possibilitar a exclusão da manutenção no sistema;
- 10.10.33. Permitir o questionamento do desejo de exclusão da manutenção e informar que a ação não pode ser revertida;
- 10.10.34. Possibilitar o cadastro da manutenção por meio de seleção do veículo já cadastrado, hodômetro, data de início da manutenção, previsão de término, tipo de manutenção, status do serviço e descrição se necessário;
- 10.10.35. Permitir o registro de Abastecimento dos Veículos utilizados pelo município contendo dados do abastecimento;
- 10.10.36. Apresentar lista de abastecimentos cadastrados possibilitando a atualização dos dados ou exclusão da informação;
- 10.10.37. Possibilitar editar as informações relacionadas ao abastecimento do veículo;
- 10.10.38. Possibilitar a exclusão do abastecimento no sistema;
- 10.10.39. Permitir o questionamento do desejo de exclusão do abastecimento e informar que a ação não pode ser revertida;
- 10.10.40. Possibilitar cadastrar o abastecimento do veículo contendo a data do abastecimento, veículo, número da nota fiscal, posto de abastecimento onde o veículo será abastecido, tipo de combustível, hodômetro no abastecimento, litros abastecidos, valor unitário do litro e o valor total
- 10.10.41. Possibilitar a escolha dos veículos já pré-selecionados, o tipo de combustível já cadastrados
- 10.10.42. Possibilitar o cálculo do valor em dinheiro gasto ao realizar a inserção da quantidade de litros a serem abastecidos e o valor unitário do litro de combustível.
- 10.10.43. Permitir ao profissional realizar solicitações de Viagens, registros de viagens e calendário de viagens;
- 10.10.44. Permitir o registro e agendamento das viagens a serem realizadas.
- 10.10.45. Apresentar lista de solicitações de viagens cadastrados por meio da solicitação de transportes na central de marcações TFD, possibilitando a visualização viagem, rejeição ou exclusão da viagem;
- 10.10.46. Possibilitar visualizar as informações relacionadas a viagem marcada para conferência das informações;
- 10.10.47. Permitir informar se a viagem necessita ou não de Ambulância;
- 10.10.48. Possibilitar a rejeição de uma solicitação de viagem, para isso, deve-se informar o motivo da rejeição;
- 10.10.49. Permitir informar ao usuário que ao rejeitar a solicitação de viagem, informar que a ação não pode ser revertida;
- 10.10.50. Possibilitar a exclusão da solicitação de viagens no sistema;
- 10.10.51. Permitir o questionamento do desejo de exclusão da solicitação e informar que a ação não pode ser revertida;
- 10.10.52. Permitir informar ao usuário que ao cancelar a solicitação de viagem a mesma fica impossibilitada de ser agendada e caso esteja agendada será cancelada
- 10.10.53. Permitir agendar viagens informando a rota da viagem, distância do percurso, tempo de viagem data e hora da viagem e previsão de chegada;
- 10.10.54. Permitir Informar o motorista que realizará a viagem e automaticamente, ser preenchido a categoria e a validade de sua CNH;



- 10.10.55. Permitir informar o veículo que será usado na viagem, sua capacidade e a quantidade de combustível que o mesmo possui;
- 10.10.56. Permitir informar se a viagem será realizada com passageiros, documentos ou com ambos;
- 10.10.57. Apresentar a listagem de passageiros disponíveis para a viagem vinculados a rota e data da viagem;
- 10.10.58. Permitir visualizar se os passageiros disponíveis possuem necessidades especiais ou necessitam de ambulância;
- 10.10.59. Permitir visualizar se a viagem dos passageiros é de ida, volta ou de ambos;
- 10.10.60. Permitir cadastrar na viagem solicitações extraordinárias de passageiros que não possuem agendamentos prévios;
- 10.10.61. Permitir informar o nome do paciente, o percurso do paciente, sua unidade de saúde, o prestador que o paciente deverá comparecer, a data e hora da consulta, se o paciente possui acompanhante, necessidades especiais e o seu local de embarque;
- 10.10.62. Apresentar a listagem de viagens contendo o número da viagem, data e hora da partida, data e hora da chegada, rota de destino, veículo, número de passageiros, estado da viagem;
- 10.10.63. Permitir a visualizar, editar, o encerrar, o cancelar, excluir imprimir a viagem;
- 10.10.64. Possibilitar visualizar as informações relacionadas as viagens do TFD marcadas para conferência das informações;
- 10.10.65. Permitir editar informações relacionadas ao motorista, veículo e tipo de viagem;
- 10.10.66. Possibilitar alterar informações relacionado ao registro de documentos ou ocorrências da viagem;
- 10.10.67. Permitir encerrar a viagem com o preenchimento de data e hora da chegada, hodômetro final, abastecimento, valor do litro e o tipo de combustível;
- 10.10.68. Permitir registrar a ocorrência corridas na viagem, selecionando o tipo de ocorrência e a descrição;
- 10.10.69. Permitir o registro de mais de uma ocorrência.
- 10.10.70. Permitir a apresentação do Calendário de viagens do TFD contendo os dias da semana do mês atual e rotas legendadas por cores;
- 10.10.71. Permitir navegação mês a mês, tanto anterior quanto subsequente;
- 10.10.72. Permitir alterar o calendário para a modalidade hoje, mês, semana e dia;
- 10.10.73. Possibilitar o agendamento de viagens nesta mesma tela.

10.11. **MÓDULO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

- 10.11.1. Permitir realizar a gestão das localidades, rotas, laboratórios e visitas dos profissionais de combate de endemias no município.
- 10.11.2. Permitir o cadastro de localidades, contendo informações de código da localidade, localidade, bairros, categoria, CEP, distrito, zona, Código do IBGE, município, distância do centro e estado.
- 10.11.3. Apresentar listagem de localidades cadastradas possibilitando realizar a edição das informações cadastradas e também a exclusão.
- 10.11.4. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço



- 10.11.5. Permitir o cadastro de imóveis, informando a localidade, CEP, logradouro, número, complemento, tipo de imóvel, número do quarteirão, lote, sequência;
- 10.11.6. Permitir cadastrar visitas endêmicas, informando o profissional, o imóvel, o tipo da atividade, sequência, lado, o desfecho da visita, a data da visita, e um campo para observações;
- 10.11.7. Apresentar a listagem das visitas realizadas, exibindo na tela os dados da data de entrada, CNS profissional, localidade, logradouro, número e status e possibilitando realizar a edição, exclusão e visualização dos dados informados.
- 10.11.8. Permitir cadastrar supervisões, informando o imóvel, data de supervisão, supervisão de campo, nome do agente, tipo de supervisão, atividade da supervisão, um campo de observações e as falhas da inspeção.
- 10.11.9. Apresentar a listagem das supervisões realizadas, exibindo na tela dos os dados de localidade, imóvel, supervisor, nome do agente e possibilitando realizar a edição, exclusão e visualização dos dados informados.
- 10.11.10. Permitir a criação de rotas, informando a localidade, profissional, tipo de atividade, data de início e término e podendo informar um filtro para listar os imóveis que deverão ser realizadas as visitas;
- 10.11.11. Apresentar a listagem das rotas que foram criadas, exibindo na tela a data de início e término, localidade, nome da agente, total de imóveis, status e possibilitando realizar a edição, exclusão e visualização dos dados informados.
- 10.11.12. Permitir realizar levantamentos de análise de amostras tendo acesso as informações dos tubitos que foram coletados nas visitas.
- 10.11.13. Permitir gerar relatório antivetorial, contendo informações de localidade, atividade, profissional. O relatório pode ser gerado como ciclo, semana ou data.
- 10.11.14. Permitir gerar um arquivo em PDF exibindo os tubitos para impressão.
- 10.11.15. Permite gerar a impressão de arquivo de separação de tubitos;

10.12. **MÓDULO VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

- 10.12.1. Permitir realizar a gestão de estabelecimentos, protocolos, alvarás e inspeções dos agentes sanitários do município.
- 10.12.2. Permitir criar categorias de estabelecimentos, informando código, nome, ordem, tipo e cor das categorias.
- 10.12.3. Apresentar listagem das categorias cadastradas, informando código, categoria, tipo e possibilitando realizar a edição, exclusão e visualização dos dados informados
- 10.12.4. Permitir a criação de estabelecimentos sitados no município, informando os dados do mesmo, como Código do estabelecimento, Ramo de atividade, inscrição municipal, inscrição estadual, classificação de risco, nome do proprietário, CPF do proprietário, nome fantasia, CNPJ, razão social, inscrição estadual, código e descrição da atividade econômica principal, código e descrição da atividade econômica principal secundária, endereço, contato e um campo para anexo de arquivos.
- 10.12.5. Apresentar a listagens dos estabelecimentos criados, exibindo o CNPJ, endereço atividade e possibilitando realizar a edição, exclusão e visualização dos dados informados.



- 10.12.6. Permitir realizar a consulta do CNPJ para que seja possível validar e buscar os dados do estabelecimento;
- 10.12.7. Permitir que seja possível importar uma listagem de estabelecimentos já criadas ou exportar a listagem criada no sistema.
- 10.12.8. Permitir que seja criado um protocolo, informando o estabelecimento, data de abertura, número de protocolo e status.
- 10.12.9. Apresentar a listagem dos protocolos criados, exibindo dados como data, CNPJ, estabelecimento, número do protocolo, status e possibilitando realizar a edição, exclusão e visualização dos dados informados.
- 10.12.10. Permitir o cadastro de alvarás no sistema, informando o estabelecimento, período de vigência, número do protocolo, número do alvará e possibilitando o anexo do alvará criado.
- 10.12.11. Apresentar a listagem dos alvarás cadastrados no sistema, exibindo o período de vigência, CNPJ/CPF, estabelecimento, número do protocolo, número do alvará e possibilitando realizar a edição, exclusão e visualização dos dados informados.
- 10.12.12. Permitir o cadastro de inspeções, informando o estabelecimento, data da inspeção, profissional/fiscal, o que desencadeou a inspeção, medida tomada, data de risco, data de fechamento, um campo aberto de observações, tipo de pendências, adição de pendência e status.
- 10.12.13. Apresentar as inspeções criadas no sistema, exibindo dados como, data, CNPJ/CPF, estabelecimento, número de protocolo e possibilitando realizar a edição, exclusão e visualização dos dados informados

10.13. **MÓDULO PAINEL DO CIDADÃO:**

- 10.13.1. Permitir ao cidadão que o mesmo tenha acesso aos agendamentos realizados para ele;
- 10.13.2. Permitir ao cidadão que o mesmo tenha acesso aos agendamentos TFD;
- 10.13.3. Apresentar listagem de marcações para que o profissional saiba o status em que se encontra a seus agendamentos;
- 10.13.4. Permitir que o cidadão saiba apenas quantas pessoas se encontram antes dele caso exista lista de espera.

10.14. **MÓDULO RELATÓRIO:**

- 10.14.1. Permitir o levantamento de dados inseridos no sistema por meio de relatórios divididos de acordo com os módulos utilizados;
- 10.14.2. Permitir que o sistema gere o relatório de agendamentos contendo informações direcionadas à procedimentos por prestador, procedimentos por unidade de saúde, procedimentos por paciente e fila de procedimentos;
- 10.14.3. Permitir que após a seleção do modelo de relatório de procedimentos por prestador, procedimentos por unidade de saúde, o profissional selecione o prestador, a data de início e fim do período a ser avaliado;



- 10.14.4. Permitir que após a seleção do modelo de relatório de procedimentos por paciente, o profissional possa selecionar a data de nascimento do paciente, nome da mãe, selecione o paciente, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 10.14.5. Permitir que após a seleção do modelo de relatório de fila de procedimentos, o profissional possa selecionar a unidade de saúde, a ordem da fila de procedimento, a classificação de risco, o estado, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 10.14.6. Permitir que o profissional gere um relatório de mapa de trabalho, podendo selecionar o prestador e a data de agendamento inicial e final;
- 10.14.7. Permitir que o sistema gere o relatório de faturamento contendo informações direcionadas aos tipos de agendamentos;
- 10.14.8. Permitir que para gerar os relatórios de faturamento seja possível selecionar o tipo de agendamento, o tipo de cota, o tamanho do relatório, a unidade de saúde, o prestador, o código de despesas, o tipo de procedimento, o grupo de procedimento, o estado do agendamento, o procedimento, data de início e fim do período a ser avaliado;
- 10.14.9. Permitir que o sistema gere o relatório de Guia de Viagem contendo informações relacionadas às guias de viagem;
- 10.14.10. Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a escolha do estado da marcação, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 10.14.11. Permitir que o sistema gere o relatório de Transporte contendo informações relacionadas à viagem realizada;
- 10.14.12. Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a escolha da rota, o tipo de viagem, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 10.14.13. Permitir que o sistema gere o relatório de Nota Fiscal contendo informações relacionadas as notas fiscais;
- 10.14.14. Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a digitação da nota fiscal, o fornecedor, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 10.14.15. Permitir que o sistema gere o relatório de Estoque contendo informações relacionadas aos dados principais de controle;
- 10.14.16. Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a seleção do tipo de relatório (entrada ou saída), o tamanho, o tipo de produto, o produto, a unidade de saúde, a tarja (para medicamentos) o estoque do produto, o estado, a data de início e fim do período a ser avaliado, data de vencimento (início e fim do período);
- 10.14.17. Permitir que o sistema gere o relatório de Ajuste de Estoque contendo informações primordiais ao ajuste de estoque;
- 10.14.18. Permitir que para gerar o relatório o profissional possa selecionar a unidade de saúde, o produto, o motivo do ajuste, o tipo de estoque, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 10.14.19. Permitir que o sistema gere o relatório de Dispensação de medicamentos;
- 10.14.20. Permitir que para gerar o relatório de dispensação o profissional selecione o tipo de relatório, a unidade de saúde, o medicamento, a tarja a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 10.14.21. Permitir que o sistema gere o relatório de média de estoque;
- 10.14.22. Permitir que para gerar o relatório de média de estoque o profissional selecione a unidade de saúde, o setor, o produto e a data de início e fim;



- 10.14.23. Permitir que o sistema gere o relatório de tratamento do cidadão que realiza o tratamento contínuo no município;
- 10.14.24. Permitir que para gerar o relatório de tratamento contínuo o profissional selecione o cidadão, o tipo de tratamento e o estado do tratamento;
- 10.14.25. Permitir que o sistema gere o relatório de comparecimento para os cidadãos que se direcionaram a unidade para solicitar o exame e que compareceram para a realização;
- 10.14.26. Permitir que para gerar o relatório de comparecimento o profissional possa selecionar a unidade de saúde, o prestador, o motivo do não comparecimento se houver e a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 10.14.27. Permitir que o sistema gere o relatório de Atendimento para a UPA dos serviços prestados;
- 10.14.28. Permitir que para gerar o relatório de comparecimento o profissional possa selecionar o setor ao qual necessita da informação, o tipo do relatório, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 10.14.29. Permitir que o sistema gere o relatório de Custo da UPA baseado nas informações da realização do atendimento do paciente e de sua permanência na instituição;
- 10.14.30. Permitir que para gerar o relatório de custo possa selecionar o cidadão, o profissional que realizou o atendimento e a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 10.14.31. Permitir que o sistema gere o relatório de Procedimentos da UPA para que possam ser avaliados os procedimentos de maior realização no estabelecimento.
- 10.14.32. Permitir que para gerar o relatório de procedimentos o profissional possa realizar a seleção do grupo de procedimento, o estado do procedimento, procedimentos, a data de início e fim do período a ser avaliado.

11. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 - SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS:

11.1. A Solução de Software que abrange a Plataforma de BI (*Business Intelligence*) – relativo ao Desenvolvimento de Sistema de Informações Gerenciais para apoio a Atenção Básica da Saúde de Municípios, de forma integrada à Solução de Software do Grupo de Serviço nº1 (e-SUS APS) - se constituirá num conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, da informação e da comunicação, os quais deverão apoiar os processos da gestão pública, otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, empreendidas pelos profissionais do Contratante;

11.2. PAINEL DE INDICADORES PARA GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE: O e-SUS Atenção Primária à Saúde (e-SUS APS) é um sistema desenvolvido na arquitetura e plataforma Web, que integra uma estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da atenção primária à saúde (APS), modernizando sua plataforma tecnológica com o objetivo de informatizar as unidades básicas de saúde, oferecer ferramentas para ampliar o cuidado e melhorar o acompanhamento da gestão. As diretrizes orientadoras desta reestruturação estão alinhadas com a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), a Política Nacional de Saúde Bucal, o Programa Saúde na Escola (PSE), a Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares, a Política Nacional de



Informação e Informática em Saúde (PNIIS), o Plano Estratégico de e-Saúde no Brasil e a integração aos sistemas de informação que compõem as Redes de Atenção à Saúde (RAS). A utilização do sistema, é obrigatória, é uma necessidade, principalmente em razão da racionalização, padronização e mecanização dos procedimentos da saúde que ele proporciona. De outra forma, todas as rotinas seriam executadas de forma manual, com utilização de formulários que seriam depois digitados numa central para serem enviados através do e-SUS APS. Sendo assim, entendemos que a melhor situação é promover a implantação do sistema nas unidades administrativas e de saúde, dando início ao longo processo de formação da cultura de utilização da tecnologia da informação, imprescindível no mundo moderno;

11.3. O Painel de Indicadores que abrange a Plataforma de BI (*Business Intelligence*) – Promove Informações Gerenciais para apoio a Atenção Primária da Saúde de Municípios, de forma integrada ao e-SUS APS PEC se constituirá num conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, da informação e da comunicação, os quais deverão apoiar os processos da gestão pública, otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, empreendidas pelos profissionais do Contratante;

11.4. Garantir que os dados resultantes das visões e os elementos de exposição apresentados na interface da Plataforma de BI, para quando se aplicar, possam ser impressos em dispositivos físicos ou, ainda, possam ser exportados para arquivos do formato PDF e para aplicativos de planilhas eletrônicas, como o Microsoft Excel, entretanto, sem se limitar a estes;

11.5. Dispor de recursos para pesquisa, filtragem e/ou seleção parametrizada de dados nas interfaces de consulta da Plataforma de BI, quando se melhor aplicar, para atuarem junto aos elementos de exposição de dados e as visões incorporadas à Plataforma. Os recursos de pesquisa, filtragem e seleção deverão ser planejados com o objetivo de contribuir para otimizar os processos de análise dos dados incorporados às visões, em razão das particularidades que cada tema e atividade proposta exigem;

11.6. Garantir que a interação do usuário com a Plataforma de BI ofereça suporte por mecanismo de ajuda (online), que oriente o usuário durante o processo de uso da Solução de Software;

11.7. Garantir que todos os elementos de exposição de dados apresentados na interface da Plataforma de BI sejam interativos, permitindo que os resultados das pesquisas, filtragem e seleções parametrizadas sejam efetuados de forma visual e interativa;

11.8. Consolidar informações para apoiar análises, monitorar assuntos de interesse estratégico e produzir indicadores pertinentes aos seguintes Temas e Atividades da Atenção Primária da Saúde Pública de Municípios extraídos das tabelas do Banco de Dados da Solução de Software e-SUS APS e outras bases de dados, quando melhor se aplicarem: Desenvolver filtros por data, por período de dias, por Município, por UBS (CNES), por equipe (INE), por CBO e por profissional;



11.9. REQUISITOS FUNCIONAIS

- 11.9.1. Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;
- 11.9.2. Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;
- 11.9.3. Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;
- 11.9.4. Exibir os registros de dados em páginas de consulta;
- 11.9.5. Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;
- 11.9.6. Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;
- 11.9.7. Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;
- 11.9.8. Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

11.10. REQUISITOS GERAIS

- 11.10.1. A Solução de Software do GRUPO DE SERVIÇO N° 3 deve ser integrado ao software e-SUS APS;
- 11.10.2. Os módulos do software devem ter interface MDI (*Multiple-Document Interface*), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal;
- 11.10.3. A integridade referencial dos dados deverá sempre ser mantida;
- 11.10.4. O software deve permitir o cadastro de operadores, suas senhas e perfil de acesso;
- 11.10.5. A solução de software deverá ser desenvolvida para ambiente web e ser responsiva para dispositivos móveis;
- 11.10.6. Deverá ser possível acessar a solução de navegadores web sem a necessidade de instalação de aplicativos executáveis nos pontos de acesso.
- 11.10.7. A solução deverá possuir registro do software no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI com a apresentação de Certificação de Registro de Programa;
- 11.10.8. A aplicação da solução de software e seu banco de dados deverão ser instalados em servidores na nuvem de propriedade da contratada;
- 11.10.9. Serviços de hospedagem em centro de dados com disponibilidade SLA 99,5%;
- 11.10.10. Cumprir os requisitos da Lei de Proteção de Dados – (Lei 13.709/2018, LGPD);

11.11. REQUISITOS DO SOFTWARE – PAINEL DE GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

- 11.11.1. **Painel de Chamadas:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000

LUIBURGO - MINAS GERAIS

Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



- 11.11.1.1. Deverá ser integrado ao sistema e-SUS APS de forma simultânea.
- 11.11.1.2. Deverá conter dados dos pacientes em fila de espera, mostrando hora de chegada e classificação de risco.
- 11.11.1.3. Deverá conter últimas chamadas de atendimento, contendo dados dos pacientes e tipo de atendimento.
- 11.11.1.4. Deverá conter no momento da chamada o nome do paciente, tipo de atendimento e profissional responsável pelo atendimento.
- 11.11.1.5. Deverá conter no momento da chamada um alerta sonoro.
- 11.11.1.6. No momento da chamada deverá ser falado pelo sistema o nome do paciente e o tipo de atendimento.

- 11.11.2. **Módulo ACS:**
 - 11.11.2.1. **Submódulo Paineis do ACS:**
 - 11.11.2.1.1. Deverá ser possível filtrar por UBS, por equipe de saúde e por profissional;
 - 11.11.2.1.2. Listar o CNS do profissional, o nome do profissional, unidade de saúde e equipe do profissional, total de cadastros individuais, total de cadastros domiciliares;
 - 11.11.2.1.3. Apresentar o quantitativo de gestantes cadastradas por profissional, total de mulheres cadastradas da faixa etária de 25 a 64 anos, total de crianças cadastradas menores de 1 ano de idade, total de hipertensos cadastrados e total de diabéticos cadastrados;
 - 11.11.2.1.4. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

- 11.11.3. **Submódulo Cadastros Individuais:**
 - 11.11.3.1. Deverá ser possível filtrar pelo CPF ou CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea, por sexo, por orientação sexual e por raça/cor;
 - 11.11.3.2. Permitir filtrar o cadastro do paciente por idade inicial ou final período;
 - 11.11.3.3. Permitir a seleção do período entre dias, semanas, meses e anos;
 - 11.11.3.4. Permitir filtrar o cadastro do paciente por condição de saúde autorreferida;
 - 11.11.3.5. Permitir o filtrar os registros de pacientes que necessitam de atualização;
 - 11.11.3.6. Listar a data da ficha do cidadão, o CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, datas de nascimento, idade atual, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, raça/cor, telefone, microárea e CBO do cidadão;
 - 11.11.3.7. Apresentar o CNS do profissional, o nome do profissional, o cargo do profissional, a UBS e equipe de saúde do responsável pelo cadastro e a origem da ficha;
 - 11.11.3.8. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

- 11.11.4. **Submódulo Cadastros Domiciliares:**
 - 11.11.4.1. Deverá ser possível filtrar pelo CPF ou CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;
 - 11.11.4.2. Permitir filtrar por logradouro do paciente e o complemento do endereço do paciente;



11.11.4.3. Possibilitar listar os cadastros domiciliares com a data da ficha, CPF/CNS do responsável, nome do responsável, datas de nascimento do responsável, logradouro, número do domicílio, bairro, complemento e microárea; apresentar idade atual, sexo, microárea;

11.11.4.4. Apresentar o CNS do profissional, o nome do profissional, o CNES da UBS, a UBS, o número do INE e a descrição da equipe;

11.11.4.5. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.11.5. **Submódulo Cadastros do Cidadão**

11.11.5.1. Deverá ser possível filtrar por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela UBS, por equipe de saúde, por logradouro, por número, por bairro, por complemento, por microárea e por prontuário com cadastro individual;

11.11.5.2. Listar por CPF e CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento do cidadão, telefone do cidadão, endereço do cidadão, por UBS e por equipe de saúde;

11.11.5.3. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela tela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.11.6. **Submódulo calendário de visitas domiciliares**

11.11.6.1. Deve filtrar o período da visita realizada, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por motivo da visita, por busca ativa realizada, por acompanhamento realizado e por controle ambiental vetorial;

11.11.6.2. Listar em layout de calendário com os dias do período selecionado, profissional que realizou a visita, turno e quantidade de visitas realizadas;

11.11.6.3. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.11.7. **Submódulo visitas domiciliares por cidadão**

11.11.7.1. Deve filtrar os turnos das visitas, o período da visita realizada, CPF ou CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

11.11.7.2. Listar a data da visita, o CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento, profissional que realizou a visita, o motivo e desfecho da visita e a quantidade de visitas realizada;

11.11.7.3. Deverá permitir que os dados apresentados em tela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.11.8. **Submódulo Mapa de Visitas Domiciliares**

11.11.8.1. Deve ser possível filtrar por data de início e fim;

11.11.8.2. Filtrar por UBS, equipes de saúde, profissionais, desfecho da visita, motivo da visita, busca ativa realizada, acompanhamento realizado e controle ambiental vetorial;

11.11.8.3. Permitir exibir mapa do município com pontos informando os locais das visitas;

11.11.8.4. Deve exibir as informações de cidadão visitado, data da visita, desfecho da visita, profissional, UBS e equipe de saúde ao clicar ponto de visita;



11.12. Módulo Painel de Gestão:

11.12.1. Submódulo Consolidado

11.12.1.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS e por equipe de saúde;

11.12.1.2. Listar dados e quantidade de consultas médicas, consultas de enfermagem, consultas odontológicas, consultas por outro profissional de saúde, escuta inicial, procedimentos, vacinas e visitas domiciliares;

11.12.2. Submódulo Visitas Domiciliares:

11.12.2.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

11.12.2.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, a UBS do profissional, a equipe do profissional, o CBO do profissional e o total de visitas realizadas pelo profissional;

11.12.2.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de visitas realizadas;

11.12.2.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

11.12.2.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.12.2.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

11.12.3. Submódulo Atendimentos:

11.12.3.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

11.12.3.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, UBS do profissional, equipe de saúde do profissional e CBO do profissional;

11.12.3.3. Deverá listar a quantidade total de atendimentos, o quantitativo de atendimentos agendados, a quantidade de atendimentos espontâneos, a quantidade de atendimentos de urgência, a quantidade de escuta inicial ou pré-atendimento, a quantidade de atendimentos em domicílios;

11.12.3.4. Apresentar quantos atendimentos foram feitos no PEC e quantos atendimentos foram feitos em CDS;

11.12.3.5. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atendimentos realizados;

11.12.3.6. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

11.12.3.7. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.12.3.8. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

11.12.4. Submódulo Atendimentos odontológicos

11.12.4.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;



11.12.4.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, UBS do profissional, equipe de saúde do profissional e CBO do profissional;

11.12.4.3. Deverá listar a quantidade total de atendimentos, o quantitativo de atendimentos agendados, a quantidade de atendimentos espontâneos, a quantidade de atendimentos de urgência, a quantidade de escuta inicial ou pré-atendimento, a quantidade de atendimentos em domicílios;

11.12.4.4. Deverá listar a quantidade total de gestantes atendidas, a quantidade de creme dental fornecido, a quantidade de escova dental fornecida e a quantidade de fio dental fornecido;

11.12.4.5. Apresentar quantos atendimentos foram feitos no PEC e quantos atendimentos foram feitos em CDS;

11.12.4.6. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atendimentos realizados;

11.12.4.7. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

11.12.4.8. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.12.4.9. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

11.12.5. Submódulo Procedimentos:

11.12.5.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

11.12.5.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, UBS do profissional, equipe de saúde do profissional, CBO do profissional e total de procedimentos executados;

11.12.5.3. Apresentar quantos procedimentos foram feitos no PEC e quantos procedimentos foram feitos em CDS;

11.12.5.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizados;

11.12.5.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;

11.12.5.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.12.5.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

11.12.6. Submódulo Vacinas:

11.12.6.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional e por CBO;

11.12.6.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, a UBS do profissional, a equipe, o CBO do profissional e o total de vacinas realizadas pelo profissional;

11.12.6.3. Apresentar quantas vacinas foram realizadas no PEC e quantas vacinas foram feitas em CDS;

11.12.6.4. Deverá apresentar o quantitativo de vacinas administrada por tipo de imunobiológico;



- 11.12.6.5. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de vacinas realizadas pelo profissional;
- 11.12.6.6. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 11.12.6.7. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.12.6.8. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

11.12.7. Submódulo Atividade Coletivas:

- 11.12.7.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO, por tipo de atividade, por tipo de tema, e por prática de saúde;
- 11.12.7.2. Listar o período, CNS do profissional, o nome do profissional, a UBS do profissional, a equipe, o CBO, tipo de atividade, tema da atividade, prática da atividade, o total de atividades coletivas realizadas pelo profissional e o total de participantes da atividade;
- 11.12.7.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atividades coletivas realizadas pelo profissional;
- 11.12.7.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 11.12.7.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.12.7.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

11.12.8. Submódulo Consolidado Procedimentos

- 11.12.8.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO e por procedimentos;
- 11.12.8.2. Listar o período, o procedimento realizado, o total de procedimentos realizados, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional e equipe de saúde do profissional;
- 11.12.8.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizados pelo profissional;
- 11.12.8.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 11.12.8.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.12.8.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

11.12.9. Submódulo Encaminhamentos

- 11.12.9.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO, por tipo de encaminhamento, por tipo de atendimento, e por tipo de atendimentos especializados;



- 11.12.9.2. Listar a data do encaminhamento, o nome do profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional, a equipe de saúde do profissional, o tipo de atendimento realizado, o encaminhamento realizado e os encaminhamentos especializados realizados;
- 11.12.9.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de encaminhamentos realizados pelo profissional;
- 11.12.9.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 11.12.10. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.12.11. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

11.13. Módulo Relatórios Analíticos

11.13.1. Submódulo atendimentos Odontológicos

- 11.13.1.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno do atendimento, por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por faixa etária do cidadão, por sexo do cidadão, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO do profissional, por procedimento realizado, por tipo de atendimento, por tipo de ficha e por conduta profissional;
- 11.13.1.2. Deverá listar a data do atendimento, turno do atendimento, CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento do cidadão, o nome do profissional, a UBS do profissional, a equipe, o CBO do profissional, tipo de atendimento, conduta profissional, CID 10 do atendimento, CIAPS do atendimento, procedimentos executados no atendimento, total de procedimentos e o tipo de ficha;
- 11.13.1.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atendimentos realizadas pelo profissional;
- 11.13.1.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 11.13.1.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.13.1.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

11.13.2. Submódulo Marcação de Procedimentos

- 11.13.2.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional e por tipo de atendimento;
- 11.13.2.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional, a equipe de saúde do profissional, o procedimentos solicitados e o tipo de ficha;
- 11.13.2.3. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizadas pelo profissional;



- 11.13.2.4. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 11.13.2.5. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.13.2.6. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

11.13.3. Submódulo Prescrição de medicamentos

- 11.13.3.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional e por tipo de medicamento prescrito;
- 11.13.3.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional, a equipe de saúde do profissional;
- 11.13.3.3. Apresentar o medicamento prescrito, a sua concentração, sua posologia, o quantitativo prescrito e o tipo de ficha;
- 11.13.3.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de medicamentos prescritos;
- 11.13.3.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 11.13.3.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.13.3.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

11.13.4. Submódulo Atendimentos Individuais

- 11.13.4.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional, por tipo de atendimento e por tipo de fichas;
- 11.13.4.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional, a equipe de saúde do profissional;
- 11.13.4.3. Apresentar os dados do CID10, dados do CIAPS e o tipo de ficha de atendimento;
- 11.13.4.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de atendimentos realizados pelo profissional;
- 11.13.4.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 11.13.4.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.13.4.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV



11.13.5. Submódulo Procedimentos Individualizados

- 11.13.5.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional, por tipo de procedimento e por tipo de fichas;
- 11.13.5.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional e a equipe de saúde do profissional;
- 11.13.5.3. Apresentar os procedimentos realizados e o tipo de ficha dos procedimentos;
- 11.13.5.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizados pelo profissional;
- 11.13.5.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 11.13.5.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.13.5.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

11.13.6. Submódulo Vacinas Administradas

- 11.13.6.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por turno de atendimento, por CPF e CNS do cidadão, pelo nome do cidadão, pela faixa etária, por sexo do paciente, por profissionais, pelo CBO do profissional, pela UBS, por equipe de saúde do profissional e por tipos de medicamentos;
- 11.13.6.2. Listar a data do atendimento, o turno de atendimento, o CPF e CNS do cidadão, o nome do cidadão, pela data de nascimento do cidadão, o profissional, o CBO do profissional, a UBS do profissional e a equipe de saúde do profissional;
- 11.13.6.3. Apresentar o nome do medicamento, sua concentração, sua posologia, o total administrado e o tipo de ficha;
- 11.13.6.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de medicamentos administrados pelo profissional;
- 11.13.6.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 11.13.6.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.13.6.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV

11.13.7. Submódulo Relatório BPA

- 11.13.7.1. Deverá ser possível filtrar por período, escolhendo a data inicial e data final, por profissionais, por CBO do profissional, por UBS, por procedimentos e por CID-10
- 11.13.7.2. Listar a UBS, o profissional, o CBO do profissional, a data de atendimento, o IBGE do município, o CID-10, o procedimento realizado, e o quantitativo de procedimento;
- 11.13.7.3. Apresentar o nome do paciente, o contato do paciente e o endereço do paciente;



- 11.13.7.4. Deverá apresentar planilha e gráfico da quantidade de procedimentos realizados pelo profissional;
- 11.13.7.5. O gráfico deverá possibilitar filtrar por interação direta com a própria legenda do gráfico, sem a necessidade de selecionar filtros;
- 11.13.7.6. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.13.7.7. Deverá permitir que os dados apresentados no gráfico possam ser baixados nos formatos SVG, PNG e CSV;

11.14. Módulo Cofinanciamento APS:

11.14.1. Submódulo Vínculo e Acompanhamento:

11.14.1.1. Consolidado Acompanhamento Territorial:

- 11.14.1.2. Deverá ser possível filtrar por mês, por ano, por UBS e por equipes de saúde;
- 11.14.1.3. Listar graficamente dados cadastrais do município com relação a população no IBGE, com legenda de cores;
- 11.14.1.4. Listar CNES da unidade de saúde, nome da Unidade de saúde, INE da equipe de saúde, nome da Equipe de saúde;
- 11.14.1.5. Listar cálculo acompanhamento, com pontuação, cores e legenda de conceito similar a notas técnicas do Ministério da Saúde.
- 11.14.1.6. Listar cálculo cadastro, com pontuação, cores e legenda de conceito similar a notas técnicas do Ministério da Saúde.
- 11.14.1.7. Listar cálculo total, com pontuação, cores e legenda de conceito similar a notas técnicas do Ministério da Saúde.
- 11.14.1.8. Listar graficamente dados de cálculo total por unidades de saúde, com legenda de cores;
- 11.14.1.9. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.14.1.10. Acompanhamento Territorial:

- 11.14.1.11. Deverá ser possível filtrar por mês, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro e microárea;
- 11.14.1.12. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, por faixa etária, por acompanhamento, por condicionalidade do bolsa família, possibilitar filtrar se o cidadão possui cadastro individual atualizado e se possui cadastro domiciliar atualizado;
- 11.14.1.13. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;
- 11.14.1.14. Listar data do cadastro, CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, telefone, se cidadão é o responsável familiar, se o cadastro individual foi atualizado dentro dos últimos dois anos;
- 11.14.1.15. Listar data do cadastro domiciliar, logradouro, número do domicílio, bairro, complemento, documento do responsável pelo domicílio, se o domicílio foi atualizado dentro dos últimos dois anos;



- 11.14.1.16. Listar data do último procedimento do cidadão, quantidade de procedimentos do cidadão, data do último atendimento do cidadão, quantidade de atendimentos do cidadão;
- 11.14.1.17. Listar dados de cálculo de acompanhamento, dados de cálculo de cadastro, dados de cálculo total;
- 11.14.1.18. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.14.2. **Submódulo Qualidade e Desempenho:**

11.14.2.1. **Consolidado Qualidade e Desempenho:**

- 11.14.2.2. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano do quadrimestre, por UBS e por equipes de saúde;
- 11.14.2.3. Listar graficamente os 15 indicadores de Qualidade e Desempenho do Cofinanciamento da APS com a meta atingida de cada indicador;

11.14.2.4. **Submódulo Equipes de Atenção Primária:** Módulo de indicadores relacionados a práticas realizadas diretamente por eSF e eAP, incluindo linhas de cuidado (como gestante, idoso, hipertenso, diabetes etc.).

11.14.2.5. **Mais Acesso à APS** – Acompanhamento da proporção de atendimentos programados em relação ao total de atendimentos na APS, medindo o equilíbrio entre organização da agenda e acolhimento da demanda;

11.14.2.6. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro e microárea;

11.14.2.7. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão;

11.14.2.8. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;

11.14.2.9. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, sexo, telefone;

11.14.2.10. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;

11.14.2.11. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;

11.14.2.12. Listar data do último atendimento do cidadão, quantidade de atendimentos agendados, quantidade de atendimentos espontâneos, total de atendimentos;

11.14.2.13. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.14.2.14. **Cuidado no Desenvolvimento Infantil** - Acompanhamento do cuidado integral oferecido às crianças nos dois primeiros anos de vida, com base em boas práticas como consultas, vacinação e visitas domiciliares;

11.14.2.15. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro, microárea, por acompanhamento e se atingiu o indicador;

11.14.2.16. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.17. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;



- 11.14.2.18. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, idade, sexo, telefone, microárea e se o cidadão possui cadastro individual;
- 11.14.2.19. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;
- 11.14.2.20. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;
- 11.14.2.21. Listar se o cidadão realizou a 1ª consulta presencial, quantitativo de consultas, quantitativo de registros de peso e altura, quantitativo de visitas domiciliares;
- 11.14.2.22. Apresentar data de quando foi aplicada a terceira dose de Penta, data de quando foi aplicada a terceira dose de VIP, data de quando foi aplicada a segunda dose de Pnc10 e data de quando foi aplicada a primeira dose de SCR;
- 11.14.2.23. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.14.2.24. **Cuidado da Mulher na Prevenção do Câncer** – Acompanhamento do acesso das mulheres à atenção integral na APS, com foco em saúde sexual e reprodutiva, vacinação contra HPV e rastreamento de câncer de colo do útero e mama;
- 11.14.2.25. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro, microárea, por acompanhamento e se atingiu o indicador;
- 11.14.2.26. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;
- 11.14.2.27. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;
- 11.14.2.28. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, telefone, microárea e se o cidadão possui cadastro individual;
- 11.14.2.29. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;
- 11.14.2.30. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;
- 11.14.2.31. Listar se o cidadão realizou a 1ª consulta presencial, quantitativo de consultas, quantitativo de registros de peso e altura, quantitativo de visitas domiciliares;
- 11.14.2.32. Apresentar se houve solicitação ou avaliação de exame de rastreio para câncer do colo de útero, se houve registro de dose da vacina HPV, se houve atendimento sobre atenção à saúde sexual e reprodutiva e se houve solicitação ou avaliação de exame para rastreio do câncer de mama;
- 11.14.2.33. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.14.2.34. **Cuidado da Gestante e Puérpera** – Acompanhamento das boas práticas no pré-natal e puerpério, visando qualificar o cuidado integral e reduzir a morbimortalidade materna e neonatal;
- 11.14.2.35. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro, microárea, por acompanhamento e se atingiu o indicador;
- 11.14.2.36. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;
- 11.14.2.37. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;



- 11.14.2.38. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, telefone, microárea, autorreferido e se o cidadão possui cadastro individual;
- 11.14.2.39. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;
- 11.14.2.40. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;
- 11.14.2.41. Listar se a gestante realizou a 1ª consulta até a 12ª semana, quantitativo de consultas, quantitativo de aferição de PA, quantitativo de registros de peso e altura, quantitativo de visitas domiciliares após a primeira consulta do pré-natal, se foi aplicada a vacina dTpa e se houve avaliação odontológica durante o pré-natal;
- 11.14.2.42. Apresentar se houve registros de testes rápidos ou exames avaliados, data da realização ou avaliação do teste de sífilis do primeiro trimestre, data da realização ou avaliação do teste de HIV do primeiro trimestre, data da realização ou avaliação do teste de Hepatite B do primeiro trimestre, data da realização ou avaliação do teste de Hepatite C do primeiro trimestre, data da realização ou avaliação do teste de sífilis do terceiro trimestre e data da realização ou avaliação do teste de HIV do terceiro trimestre;
- 11.14.2.43. Apresenta se houve consulta durante o puerpério e se houve visita domiciliar durante o puerpério;
- 11.14.2.44. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.14.2.45. **Cuidado da Pessoa com Diabetes** - Acompanhamento do cuidado longitudinal e integral de pessoas com diabetes, considerando consultas, exames, visitas domiciliares e avaliação dos pés;
- 11.14.2.46. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro, microárea, por acompanhamento e se atingiu o indicador;
- 11.14.2.47. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;
- 11.14.2.48. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;
- 11.14.2.49. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, sexo, telefone, microárea, autorreferido e se o cidadão possui cadastro individual;
- 11.14.2.50. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;
- 11.14.2.51. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;
- 11.14.2.52. Apresentar se houve consulta nos últimos 6 meses, aferição de PA, aferição de hemoglobina glicada, registro de peso e altura, quantitativo de visitas domiciliares e se houve registro de avaliação do pé diabético;
- 11.14.2.53. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.14.2.54. **Cuidado da Pessoa com Hipertensão** – Acompanhamento do cuidado contínuo de pessoas com hipertensão na APS, com foco em consultas, aferição de pressão, visitas domiciliares e avaliação antropométrica.



11.14.2.55. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro, microárea, por acompanhamento e se atingiu o indicador;

11.14.2.56. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.57. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;

11.14.2.58. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, sexo, telefone, microárea, autorreferido e se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.59. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;

11.14.2.60. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;

11.14.2.61. Apresentar se houve consulta nos últimos 6 meses, aferição de PA, registro de peso e altura e quantitativo de visitas domiciliares;

11.14.2.62. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.14.2.63. Cuidado da Pessoa Idosa:

11.14.2.64. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro, microárea, por acompanhamento e se atingiu o indicador;

11.14.2.65. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.66. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;

11.14.2.67. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, sexo, telefone, microárea e se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.68. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;

11.14.2.69. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;

11.14.2.70. Apresentar se houve consulta nos últimos 12 meses, se houve registro de vacinação contra a Influenza, registro de peso e altura e de visitas domiciliares;

11.14.2.71. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.14.2.72. **Submódulo Saúde Bucal:** Módulo de indicadores relacionados às ações desenvolvidas por equipes de Saúde Bucal na APS.

11.14.2.73. **Primeira Consulta Programada** – Acompanhamento do acesso da população à primeira consulta odontológica realizada por equipes de Saúde Bucal na APS.

11.14.2.74. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro, microárea e se atingiu o indicador;

11.14.2.75. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.76. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;

11.14.2.77. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, sexo, telefone, microárea e se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.78. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;



- 11.14.2.79. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;
- 11.14.2.80. Apresentar se realizou a primeira consulta programada nos últimos 12 meses, data do atendimento e profissional que realizou o atendimento;
- 11.14.2.81. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.14.2.82. **Tratamento Concluído** – Acompanhamento da proporção de tratamentos odontológicos finalizados em relação às primeiras consultas realizadas.

11.14.2.83. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro, microárea e se atingiu o indicador;

11.14.2.84. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.85. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;

11.14.2.86. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, sexo, telefone, microárea e se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.87. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;

11.14.2.88. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;

11.14.2.89. Apresentar se realizou conclusão de tratamentos nos últimos 12 meses, data do primeiro atendimento programado, profissional que realizou o atendimento programado, data do atendimento de conclusão do tratamento e profissional que realizou o atendimento;

11.14.2.90. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.14.2.91. **Taxa de Exodontias** – Acompanhamento da relação entre extrações dentárias e procedimentos preventivos/curativos realizados pela equipe.

11.14.2.92. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro e microárea;

11.14.2.93. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.94. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;

11.14.2.95. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, sexo, telefone, microárea e se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.96. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;

11.14.2.97. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;

11.14.2.98. Apresentar data do último atendimento, profissional que realizou o último atendimento, quantitativo de exodontias, quantitativo de procedimentos preventivos/curativos e quantitativo total de procedimentos clínicos individuais preventivos, curativos e exodontias selecionados;

11.14.2.99. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;



11.14.2.100. **Escovação Supervisionada** – Acompanhamento de crianças de 6 a 12 anos beneficiadas por ações coletivas de escovação com orientação profissional.

11.14.2.101. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro, microárea e se atingiu o indicador;

11.14.2.102. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.103. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;

11.14.2.104. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, sexo, telefone, microárea e se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.105. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;

11.14.2.106. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;

11.14.2.107. Apresentar se realizou a escovação supervisionada, data da atividade e profissional que realizou a atividade;

11.14.2.108. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.14.2.109. **Procedimentos Odontológicos Preventivos** – Acompanhamento da proporção de ações preventivas entre os procedimentos odontológicos realizados na APS.

11.14.2.110. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro e microárea;

11.14.2.111. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.112. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;

11.14.2.113. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, sexo, telefone, microárea e se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.114. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;

11.14.2.115. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;

11.14.2.116. Apresentar data do último atendimento, profissional que realizou o último atendimento e quantitativo de procedimentos preventivos realizados;

11.14.2.117. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.14.2.118. **Tratamento Restaurador Atraumático** – Acompanhamento de Tratamentos Restauradores Atraumáticos (ART) realizados por equipe de Saúde Bucal (eSB) na Atenção Primária à Saúde (APS).

11.14.2.119. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro e microárea;

11.14.2.120. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.121. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;

11.14.2.122. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, sexo, telefone, microárea e se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.123. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;



- 11.14.2.124. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;
- 11.14.2.125. Apresentar data do último atendimento, profissional que realizou o último atendimento e quantitativo de procedimentos ART realizados;
- 11.14.2.126. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.14.2.127. **Submódulo Equipes Multiprofissionais:** Indicadores que avaliam ações realizadas por equipes multiprofissionais ou que envolvem atuação interprofissional na APS.

11.14.2.128. **Média de Atendimento por Pessoa** – Acompanhamento dos atendimentos individuais e coletivos realizados por profissionais da eMulti vinculados à APS.

11.14.2.129. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro e microárea;

11.14.2.130. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.131. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;

11.14.2.132. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, sexo, telefone, microárea e se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.133. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;

11.14.2.134. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;

11.14.2.135. Apresentar data do último atendimento, profissional que realizou o último atendimento e total de atendimentos realizados;

11.14.2.136. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.14.2.137. **Ações Interprofissionais Realizadas** – Acompanhamento do número de ações de cuidado compartilhado entre profissionais da eMulti e outras equipes, promovendo trabalho colaborativo na APS.

11.14.2.138. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano, por UBS, por equipes de saúde, profissionais responsáveis pelo cadastro e microárea;

11.14.2.139. Deverá ser possível filtrar por CPF ou CNS do cidadão, por nome do cidadão, por data de nascimento do cidadão, se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.140. Deverá ser possível filtrar por logradouro, por bairro, por complemento;

11.14.2.141. Listar CPF ou CNS, nome do cidadão, data de nascimento, sexo, telefone, microárea e se o cidadão possui cadastro individual;

11.14.2.142. Listar logradouro, número do domicílio, bairro, complemento;

11.14.2.143. Listar CNES, Unidade, INE, equipe, CNS do ACS e nome do profissional responsável pelo cadastro;

11.14.2.144. Apresentar data do último atendimento, profissional que realizou o último atendimento e total de atendimentos compartilhados realizados;

11.14.2.145. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.15. **Módulo APS:**



11.15.1. Submódulo Importação SISAB

- 11.15.1.1. Deverá permitir importar do SISAB os dados referentes aos indicadores do Previnde Brasil;
- 11.15.1.2. Deverá ser possível filtrar por CPF do paciente, CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, UBS, equipe de saúde e indicador;
- 11.15.1.3. Deverá listar a data do último atendimento/procedimento, CNS do paciente, CPF do paciente, nome do paciente, data de nascimento, UBS e equipe de saúde;
- 11.15.1.4. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.15.2. Submódulo Consolidado APS

- 11.15.2.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, por ano do quadrimestre, por UBS e por equipes de saúde;
- 11.15.2.2. Listar graficamente os sete indicadores do Previnde Brasil com a porcentagem dos da meta atingida de cada indicador;

11.15.3. Indicador 1 – Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 12ª semana de gestação;

- 11.15.3.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;
- 11.15.3.2. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador, quantas atingiram o indicador e quantas ainda faltam, sendo possível ou não o enquadramento;
- 11.15.3.3. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador relacionadas ao percentual atingido de acordo com o quantitativo total e em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras de advindas do SISAB (Vermelho menor 18%, amarelo igual ou maior que 18% e menor que 31%, Verde igual ou maior que 31% e menor que 45% e azul igual ou maior que 45%);
- 11.15.3.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes que apresentam a condição de gestante no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;
- 11.15.3.5. Listar CPF da gestante, CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, logradouro da gestante, número da casa da gestante, complemento do endereço da gestante, bairro da gestante e microárea da gestante;
- 11.15.3.6. Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;
- 11.15.3.7. Informar a data do primeiro atendimento de pré-natal da gestante e sua idade gestacional na primeira consulta;
- 11.15.3.8. Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual ou quando foi realizado o desfecho desta gestante;
- 11.15.3.9. Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que a gestante se encontra perante o indicador (Verde se já atingiu o indicador, amarelo se não atingiu o



indicador más ainda é possível e vermelho se não atingiu o indicador e não é mais possível atingir o indicador);

11.15.3.10. Mostrar a quantidade consultas de pré-natal realizadas até o momento, informar a data do desfecho da condição de gestante ou se ainda está em aberto;

11.15.3.11. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.15.4. **Indicador 2** – Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;

11.15.4.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

11.15.4.2. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador, quantas atingiram o indicador e quantas ainda faltam, sendo possível ou não o enquadramento;

11.15.4.3. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador relacionadas ao percentual atingido de acordo com o quantitativo total e em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras de advindas do SISAB (Vermelho menor 24%, amarelo igual ou maior que 24% e menor que 42%, Verde igual ou maior que 42% e menor que 60% e azul igual ou maior que 60%);

11.15.4.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes que apresentam a condição de gestante no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;

11.15.4.5. Listar CPF da gestante, CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, logradouro da gestante, número da casa da gestante, complemento do endereço da gestante, bairro da gestante e microárea da gestante;

11.15.4.6. Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;

11.15.4.7. Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual ou quando foi realizado o desfecho desta gestante;

11.15.4.8. Apresentar se foi solicitado ou realizado o exame de sífilis, exibindo em cor verde quando foi solicitado ou realizado e na cor vermelha quando não foi;

11.15.4.9. Apresentar data em que foi realizado ou solicitado o exame de sífilis e o profissional realizador;

11.15.4.10. Apresentar se foi solicitado ou realizado o exame de HIV, exibindo em cor verde quando foi solicitado ou realizado e na cor vermelha quando não foi;

11.15.4.11. Apresentar data em que foi realizado ou solicitado o exame de HIV e o profissional realizador;

11.15.4.12. Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que a gestante se encontra perante o indicador (Verde se já atingiu o indicador, amarelo se falta somente um exame a ser solicitado ou realizado (Sífilis ou HIV) e vermelho se não solicitou ou realizou nenhum exame do indicador);

11.15.4.13. Mostrar a data do desfecho da condição de gestante ou se ainda está gestante;

11.15.4.14. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;



11.15.5. **Indicador 3** – Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;

11.15.5.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

11.15.5.2. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador, quantas atingiram o indicador e quantas ainda faltam, sendo possível ou não o enquadramento;

11.15.5.3. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes qualificadas para o indicador relacionadas ao percentual atingido de acordo com o quantitativo total e em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras de advindas do SISAB (Vermelho menor 24%, amarelo igual ou maior que 24% e menor que 42%, verde igual ou maior que 42% e menor que 60% e azul igual ou maior que 60%);

11.15.5.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de gestantes que apresentam a condição de gestante no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;

11.15.5.5. Listar CPF da gestante, CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, logradouro da gestante, número da casa da gestante, complemento do endereço da gestante, bairro da gestante e microárea da gestante;

11.15.5.6. Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;

11.15.5.7. Apresentar a data do último atendimento odontológico da gestante e profissional realizador;

11.15.5.8. Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual ou quando foi realizado o desfecho desta gestante;

11.15.5.9. Apresentar com a escala de cor a situação que a gestante se encontra perante o indicador, com verde se já atingiu o indicador e vermelho se não realizou a consulta odontológica no período para atingir o indicador;

11.15.5.10. Mostrar a data do desfecho da condição de gestante ou se ainda está gestante;

11.15.5.11. Deverá permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.15.6. **Indicador 4** - Proporção de mulheres com coleta de citopatológico na Atenção Primária à Saúde;

11.15.6.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS da mulher, nome da mulher, data de nascimento da mulher, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

11.15.6.2. Deverá apresentar gráfico interativo com a quantidade de mulheres na faixa etária de 24 a 65 anos e a quantidade destas mulheres acompanhadas para o indicador e quantas não acompanhadas;

11.15.6.3. Apresentar gráfico interativo com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 16%, amarelo igual ou maior que 16% e menor que 28%, verde igual ou maior que 28% e menor que 40% e azul igual ou maior que 40%);



11.15.6.4. Deverá listar o CPF/CNS da mulher, nome da mulher, data de nascimento da mulher, idade da mulher, telefone da mulher, logradouro da mulher, número de telefone da mulher, bairro da mulher, complemento da mulher e microárea da mulher;

11.15.6.5. Apresentar a data do último atendimento com a realização do exame citopatológico da mulher, nome do procedimento executado e profissional realizador;

11.15.6.6. Apresentar com a escala de cor a situação que a mulher se encontra perante o indicador, com verde se já atingiu o indicador e vermelho se não realizou a atendimento com a realização do exame citopatológico no período para atingir o indicador;

11.15.6.7. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.15.7. **Indicador 5** - Proporção de crianças de 1(um) ano de idade vacinadas na APS contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, Infecções causadas por *Haemophilus Influenzae* tipo b e Poliomielite Inativada;

11.15.7.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS da criança, nome da criança, data de nascimento da criança, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;

11.15.7.2. Deverá apresentar gráfico interativo com a quantidade de crianças de 1(um) ano de idade e a quantidade destas crianças vacinadas na Atenção Primária à Saúde (APS) contra Difteria, Tétano, Coqueluche, Hepatite B, Infecções causadas por *Haemophilus Influenzae* tipo b e Poliomielite Inativada para o indicador e quantas não acompanhadas;

11.15.7.3. Apresentar gráfico interativo com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 38%, amarelo igual ou maior que 38% e menor que 67%, verde igual ou maior que 67% e menor que 95% e azul igual ou maior que 95%);

11.15.7.4. Deverá listar o CPF/CNS da criança, nome da criança, data de nascimento da criança, telefone do responsável da criança, logradouro da criança, número da casa da criança, complemento da criança, bairro da criança e microárea da criança;

11.15.7.5. Apresentar as datas de quando foram aplicadas as três doses da vacina Pentavalente, apresentar as datas de quando foram administradas as três doses da vacina inativada da poliomielite ou a terceira dose da vacina Hexavalente;

11.15.7.6. Apresentar nome dos profissionais realizadores das ultimas doses de vacinas administradas;

11.15.7.7. Apresentar com a escala de cor a situação vacinal que a criança se encontra perante ao indicador, com verde se já atingiu o indicador e vermelho se não realizou o clico vacinal completo no período para atingir o indicador;

11.15.7.8. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.15.8. **Indicador 6** – Proporção de pessoas com hipertensão, com consulta e pressão arterial aferida no semestre;

11.15.8.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS do hipertenso, nome do hipertenso, data de nascimento do hipertenso, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;



- 11.15.8.2. Deverá apresentar gráfico interativo com a quantidade de pacientes com hipertensão adscritos e a quantidade destes hipertensos acompanhados para o indicador;
- 11.15.8.3. Apresentar gráfico interativo com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 20%, amarelo igual ou maior que 20% e menor que 35%, verde igual ou maior que 35% e menor que 50% e azul igual ou maior que 50%);
- 11.15.8.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de hipertensos que apresentam a condição de hipertensão arterial no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;
- 11.15.8.5. Deverá listar o CPF/CNS do hipertenso, nome do hipertenso, data de nascimento do hipertenso, telefone do hipertenso, logradouro do hipertenso, número da casa do hipertenso, complemento do hipertenso, bairro do hipertenso e microárea do hipertenso;
- 11.15.8.6. Exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que o hipertenso está no cadastro autorreferido do Agente Comunitário de Saúde e marrom que não está, indicando a necessidade de atualização do cadastro do paciente;
- 11.15.8.7. Apresentar a data do último atendimento realizado para o paciente, apresentar a data do último atendimento com diagnóstico de hipertensão através de CID ou CIAP, apresentar o nome do profissional que realizou o ultimo atendimento com diagnóstico de hipertensão através de CID ou CIAP, exibir a data da última aferição de pressão arterial do paciente e apresentar o profissional que aferiu a pressão arterial do paciente;
- 11.15.8.8. Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que o paciente hipertenso se encontra perante o indicador, onde a cor verde representa que já atingiu o indicador, amarelo se falta a consulta com diagnostico de hipertensão ou a aferição de pressão e vermelho se não realizou a consulta com diagnóstico de hipertensão e também não aferiu a pressão nos últimos seis meses;
- 11.15.8.9. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;
- 11.15.9. **Indicador 7** – Proporção de pessoas com diabetes, com consulta e hemoglobina glicada solicitada no semestre;
- 11.15.9.1. Deverá ser possível filtrar por quadrimestre, ano do quadrimestre, CPF/CNS do paciente diabético, nome do paciente diabético, data de nascimento do paciente diabético, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea e se atingiu o indicador;
- 11.15.9.2. Deverá apresentar gráfico interativo com a quantidade de pacientes diabéticos adscritos e a quantidade destes pacientes diabéticos acompanhados para o indicador;
- 11.15.9.3. Apresentar gráfico interativo com o percentual atingido em comparação com a meta a ser alcançada para o indicador, este gráfico deverá seguir as cores e regras advindas do SISAB (Vermelho menor 20%, amarelo igual ou maior que 20% e menor que 35%, verde igual ou maior que 35% e menor que 50% e azul igual ou maior que 50%);
- 11.15.9.4. Apresentar gráfico interativo com quantitativo de hipertensos que apresentam a condição de hipertensão arterial no campo de condições de saúde autorreferidas preenchidas pelo ACS;
- 11.15.9.5. Deverá listar o CPF/CNS do diabético, nome do diabético, data de nascimento do diabético, telefone do diabético, logradouro do diabético, número de telefone do diabético, complemento do diabético, bairro do diabético e microárea do diabético;



11.15.9.6. Exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que o paciente diabético está no cadastro autorreferido do Agente Comunitário de Saúde e marrom que não está, indicando a necessidade de atualização do cadastro do paciente;

11.15.9.7. Apresentar a data do último atendimento realizado para o paciente, apresentar a data do último atendimento com diagnóstico ou acompanhamento de diabetes através de CID ou CIAP, apresentar o profissional do último atendimento, apresentar o profissional solicitante da hemoglobina glicada e exibir a data da última solicitação de hemoglobina glicada do paciente;

11.15.9.8. Apresentar com a escala de cor de semáforo a situação que o paciente diabético se encontra perante o indicador, onde a cor verde representa que já atingiu o indicador, amarelo se falta a consulta com diagnóstico de diabetes ou a solicitação de hemoglobina glicada e vermelho se não realizou a consulta com diagnóstico ou acompanhamento de diabetes e também não solicitou o exame de hemoglobina glicada nos últimos seis meses;

11.15.9.9. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.16. Programa Saúde na Escola;

11.16.1. Consolidado:

11.16.1.1. Deverá ser possível filtrar por ano, por escola, se cumpriu o indicador 1 e se cumpriu o indicador 2;

11.16.1.2. Deverá apresentar gráfico interativo com total de escolas que atingiram cada indicador;

11.16.1.3. Deverá listar o nome da escola, INEP, se cumpriu o indicador 1 e se cumpriu o indicador 2;

11.16.1.4. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.16.2. Indicador 1:

11.16.2.1. Deverá ser possível filtrar por ano, por escola, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO, tipo de atividade, tipo de tema para saúde e tipo de prática em saúde;

11.16.2.2. Listar ano da execução da atividade, nome da escola, INEP, data da execução da atividade, total de participantes, total de participantes registrados, tipo de atividade, público-alvo, tipo de tema para saúde, tipo de prática em saúde, CNS do profissional, nome do profissional, CBO do profissional, CNES, UBS, INE e equipe de saúde;

11.16.2.3. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.16.3. Indicador 2:

11.16.3.1. Deverá ser possível filtrar por ano, por escola, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por CBO, tipo de atividade, tipo de tema para saúde e tipo de prática em saúde;

11.16.3.2. Listar ano da execução da atividade, nome da escola, INEP, data da execução da atividade, total de participantes, total de participantes registrados, tipo de atividade, público-



alvo, tipo de tema para saúde, tipo de prática em saúde, CNS do profissional, nome do profissional, CBO do profissional, CNES, UBS, INE e equipe de saúde;

11.16.3.3. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.17. **Busca Ativa**

11.17.1. **Submódulo Gestantes:**

11.17.1.1. Possibilitar apresentar as gestantes que não são eletivas para o indicador de gestante do quadrimestre atual.

11.17.1.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS da paciente gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

11.17.1.3. Listar CPF/CNS da gestante, nome da gestante, data de nascimento da gestante, telefone da gestante, microárea da gestante;

11.17.1.4. Informar se a mulher pertence ao cadastro autorreferido realizado pelo ACS com a condicionalidade de saúde de gestante e exibir uma escala de cor onde azul se caracteriza que está no cadastro autorreferido e marrom que não está;

11.17.1.5. Exibir a data da última menstruação, a data provável do parto e a idade gestacional atual e a data do último atendimento;

11.17.1.6. Informar a data da administração das vacinas DTPA, Hepatite B e Influenza ou se a mesma não possui registro vacinal;

11.17.1.7. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.17.2. **Submódulo Busca ativa de vacinas**

11.17.2.1. Possibilitar apresentar a listagem de cidadãos com o cadastro de vacinas lançados no e-SUS APS;

11.17.2.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento do cidadão, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;

11.17.2.3. Permitir filtrar o cadastro do paciente por idade inicial, idade final período;

11.17.2.4. Permitir a seleção do período entre dias, semanas, meses e anos;

11.17.2.5. Listar CPF/CNS do cidadão, nome do cidadão, data de nascimento do cidadão, idade do cidadão em anos, meses e em dias, telefone do cidadão, logradouro do cidadão, número da casa do cidadão, complemento do cidadão, bairro do cidadão, microárea do cidadão e exibir se o cidadão possui cadastro individual;

11.17.2.6. Informar a data da administração das vacinas relacionadas aos cidadãos, com o número da dose ou se a mesma não possui registro vacinal;

11.17.2.7. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.18. **Inconsistências**

11.18.1. **Submódulo Cadastro Sem Responsável informado:**

11.18.1.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros encontradas durante a validação das fichas de cadastros individuais sem responsável familiar realizados no e-SUS APS;



- 11.18.1.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;
- 11.18.1.3. Listar CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, nome da mãe do cidadão, data de nascimento do cidadão;
- 11.18.1.4. Informar o profissional responsável pelo cadastro, microárea do cidadão, UBS e equipe;
- 11.18.1.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.18.2. Submódulo Cadastro Sem Documentos:

- 11.18.2.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros encontradas durante a validação das fichas de cadastros individuais sem inserção de documentos de identificação realizados no e-SUS APS;
- 11.18.2.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;
- 11.18.2.3. Listar o nome do cidadão, nome da mãe do cidadão, data de nascimento do cidadão;
- 11.18.2.4. Informar o profissional responsável pelo cadastro, microárea do cidadão, UBS e equipe;
- 11.18.2.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.18.3. Submódulo Cadastros Individuais Duplicados:

- 11.18.3.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros duplicados encontradas durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;
- 11.18.3.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;
- 11.18.3.3. Listar a quantidade de cadastros duplicados, o CPF do cidadão, o CNS do cidadão, o nome do cidadão, nome da mãe do cidadão, data de nascimento do cidadão;
- 11.18.3.4. Informar o profissional responsável pelo cadastro ou os profissionais, microárea do cidadão, UBS e equipe;
- 11.18.3.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.18.4. Submódulo Cadastros em Domicílio mais atual:

- 11.18.4.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros em um domicílio mais atual encontradas durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;
- 11.18.4.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;
- 11.18.4.3. Listar a quantidade de cadastros repetidos, o CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, nome da mãe do cidadão, data de nascimento do cidadão;
- 11.18.4.4. Informar o logradouro do domicílio, o número da residência, o complemento;



- 11.18.4.5. Informar o profissional responsável pelo cadastro ou os profissionais, microárea do cidadão, UBS e equipe;
- 11.18.4.6. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.18.5. Submódulo Cadastro com CBO Divergente:

- 11.18.5.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros realizados por outros profissionais de saúde que não são ACS encontrados durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;
- 11.18.5.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por número de telefone, por UBS, por equipe de saúde, por profissional, por microárea;
- 11.18.5.3. Listar o CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, a UBS do cidadão, data de nascimento do cidadão e microárea;
- 11.18.5.4. Informar CNS do profissional, o nome do profissional, o CBO do profissional, UBS e equipe;
- 11.18.5.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.18.6. Cidadão com município divergente

- 11.18.6.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de cadastros de cidadão com município divergente encontrados durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;
- 11.18.6.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por equipe de saúde, por profissional;
- 11.18.6.3. Listar o CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, a UBS do cidadão, data de nascimento do cidadão e número de telefone do cidadão, município do cidadão, logradouro do cidadão, número da casa do cidadão, bairro do cidadão, complemento do cidadão e a equipe de saúde do cidadão;
- 11.18.6.4. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.18.7. Submódulo Prontuários Duplicados

- 11.18.7.1. Possibilitar o acesso e a verificação das inconsistências de prontuários duplicados encontrados durante a validação das fichas de cadastros individuais realizados no e-SUS APS;
- 11.18.7.2. Deverá ser possível filtrar por CPF/CNS do paciente, nome do paciente, data de nascimento do paciente, por número de telefone, por UBS e por equipe de saúde;
- 11.18.7.3. Listar a quantidade de registros duplicados, CPF/CNS do cidadão, o nome do cidadão, a UBS do cidadão, data de nascimento do cidadão e a equipe de saúde do cidadão;
- 11.18.7.4. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.19. Informatiza APS:



11.19.1. Deverá apresentar informações como código do IBGE do município, nome do município, tipologia do município de acordo com as informações do IBGE, quantitativo de consultas médicas e quantitativo de consultas de Enfermagem a serem realizadas mensalmente;

11.19.2. Deverá apresentar gráfico com totais de consultas por equipe;

11.19.3. Deverá ser possível filtrar por período, por UBS e por equipe de saúde;

11.19.4. Listar o período selecionado, o CNES, o nome da UBS, o INE da equipe, o nome da equipe, a quantidade consultas médicas, a quantidade de consultas de enfermagem e se a equipe atendeu os requisitos das metas do programa informatiza APS;

11.19.4.1. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

11.20. Gestão Financeira:

11.20.1. Cadastros

11.20.1.1. Possibilitar o cadastro de programas e portarias de saúde informando o nome, fonte, descrição e sugestão de uso delas;

11.20.1.2. Possibilitar filtro de busca por toda tela;

11.20.1.3. Listar o nome do programa ou portaria, fonte, descrição e sugestão de uso;

11.20.1.4. Possibilitar o cadastro de contas bancárias da saúde informando a data de abertura, número da conta, banco, fonte e programas e portaria atrelados;

11.20.1.5. Possibilitar filtro de busca por toda tela;

11.20.1.6. Listar a data de abertura da conta, número da conta, banco, fonte e programas e portarias atrelados a conta;

11.20.1.7. Possibilitar o cadastro de credores e fornecedores da saúde, informando o CNPJ, nome do fornecedor e a principal atividade;

11.20.1.8. Possibilitar filtro de busca por toda tela;

11.20.1.9. Listar o CNPJ do fornecedor, o nome e a principal atividade;

11.20.2. Movimentação de contas

11.20.2.1. Possibilitar o cadastro de movimentações de contas da secretaria de saúde, informando a data e hora da movimentação, fonte pagadora, número da conta, programa e portaria atrelado a movimentação, tipo da movimentação, tipo da entrada, credor/fornecedor pago e valor da movimentação;

11.20.2.2. Deverá ser possível filtrar por período, fonte, número da conta, programa e portaria e tipo de movimentação;

11.20.2.3. Deverá exibir os valores de entrada e saída do período informado;

11.20.2.4. Listar a data da movimentação, fonte, número da conta, programa e portaria atrelado, tipo da movimentação e valor movimentado;

11.20.2.5. Permitir que os dados apresentados na tabela possam ser baixados em PDF e XLS;

12. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES



12.1. ASPECTOS GERAIS

12.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 12.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, conforme item 12.3 da avaliação da Aceitabilidade, em observância ao seguinte:

12.1.2. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

12.1.3. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

12.1.3.1. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

12.1.4. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

12.1.5. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

12.1.6. Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;

12.1.7. Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;

12.1.8. A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;

12.1.9. O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar



integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

12.1.10. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

12.1.11. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

12.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

12.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

12.2.2. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para os Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3, o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

12.2.3. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme item 5.1 deste TRT, que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3 o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;

12.2.4. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2 deste TRT, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;

12.2.5. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 5.3 deste TRT, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (*Uniform Resource Locator*) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;



12.2.6. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas para os Grupos de Serviços de itens de licenciamento de software, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente a execução do objeto desta contratação;

12.2.7. A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram os Grupos de Serviços especificados neste TRT.

12.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES – POC (PROVA DE CONCEITO)

12.3.1. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;

12.3.2. A licitante em questão deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as etapas abaixo:

12.3.3. Etapa nº 1 – Quanto aos requisitos técnicos das Soluções de Softwares, exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços, quando se aplicarem, conforme o TRT;

Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação no TRT
01	APRESENTAR AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM PARA O SOFTWARE E-SUS APS PEC	Apresentar o item 7 e seus respectivos subitens
02	Apresentar curso EAD para Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias.	
03	Apresentar curso EAD para Médicos e Enfermeiros.	
04	Apresentar curso EAD para Técnicos de Enfermagem.	
05	Apresentar curso EAD para Profissionais da Odontologia.	
06	Apresentar curso EAD para Recepcionistas.	
07	Apresentar curso EAD para outros Profissionais de Nível Superior da Atenção Primária à Saúde	
08	Apresentar curso EAD para Gestor Municipal da Atenção Primária à Saúde	
09	Apresentar curso EAD para Multiplicador da Atenção Primária à Saúde	
10	Apresentar curso EAD para Registro de Produção para o Previne Brasil	
11	Apresentar domínio próprio para acesso ao e-SUS APS	



Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação no TRT
12	Apresentar Centro de Hospedagem de Dados.	
13	Apresentar Ambiente de <i>Helpdesk</i> para serviço de ajuda continuada, apresentar o número 0800 e o número para atendimento via whatsapp.	
14	Apresentar GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA. Apresentar 95% das funcionalidades solicitadas no termo de referência. A apresentação deverá ser feita na sequência definida na descrição das funcionalidades.	Apresentar o item 8 e seus respectivos subitens
15	Apresentar GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS. Apresentar 95% das funcionalidades solicitadas no termo de referência. A apresentação deverá ser feita na sequência definida na descrição das funcionalidades.	Apresentar o item 9 e seus respectivos subitens

13. ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

13.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

13.1.1. Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, relativas ao seu Grupo de Serviço, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

13.1.2. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;



13.1.3. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação dos Grupos de Serviços que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

13.1.4. Organizar o Programa de Implantação de acordo com os Grupos de Serviços da Solução de Software, a saber: (1) IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO; (2) SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA; (3) SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS.

13.1.5. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação de um determinado Grupo de serviço;

13.1.6. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação de um determinado Grupo de serviço;

13.1.7. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, no envelope de habilitação, a equipe de profissionais da Licitante que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;

13.1.8. formação passíveis de comprovação, para o desempenho das atividades pertinentes ao Programa de Implantação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Licitante, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

13.1.9. Também será admitido como comprovação do vínculo de que trata o subitem anterior, a apresentação de Contrato de Prestação de Serviço Assinado até a data do certame, caso o Licitante se sagre vencedor desta licitação, do prestador de serviços

13.1.10. Não será admitido um mesmo profissional ser indicado para mais de 1 (uma) categoria profissional.

13.1.11. A licitante deverá comprovar ter pessoal técnico adequado e disponível para atender o objeto da licitação bem como da qualificação da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos nos termos do rol de documentos a serem apresentados dentre os previstos no Artigo 67, da Lei Federal nº 14.133/21. Desta forma ter em seu quadro técnico profissional(is) com formação e experiência compatível com o objeto deste edital, apresentando atestado de capacidade técnica de cada profissional comprovando experiência na execução dos serviços semelhantes ao objeto, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de, no mínimo 3 (três) anos (§ 5º, art. 67, Lei Federal 14.133/21).



13.1.12. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao serviço de implantação de um Grupo de serviço, exclusivamente, mediante a conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato;

13.1.13. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

13.1.14. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

13.1.15. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo ao Grupo de Serviço que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

13.1.16. Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares, a saber: (1) IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO; (2) SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA; (3) SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS.

13.1.17. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;

13.1.18. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, conforme item 4.4 deste TRT, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, dos Grupos de Serviços, conforme a Tabela abaixo:

Nº do Grupo de serviço	Grupos de Serviços	Quantidade estimada de participantes do Contratante
1	IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO;	80



2	SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA;	80
3	SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS.	40

13.1.19. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação dos Grupos de serviços;

13.1.20. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;

13.1.21. Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;

13.1.22. Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);

13.1.23. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;

13.1.24. Limitar em 24h (vinte e quatro horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;

13.1.25. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;

13.1.26. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;



13.1.27. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;

13.1.28. Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TRT, como material de apoio didático e de suporte técnico durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;

13.1.29. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante "*in loco*", onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;

13.1.30. Garantir que o valor total estimado que remunerará a execução de uma Etapa de Capacitação, limitar-se-á ao valor total da remuneração do Programa de Implantação dos Grupos de serviços, informado na Proposta de Preços adjudicada da Contratada, além do que, o referido valor deverá ser proporcionalmente equivalente aos valores de remuneração das demais Etapas de Capacitação, caso existam, em razão da complexidade, do número de capacitações propostas e de turmas. O Contratante poderá questionar e homologar, ao seu exclusivo critério, os valores que estejam sendo propostos pela Contratada durante o planejamento;

13.1.31. Contemplar integralmente as regras, relativas aos limites percentuais (%) que resultarão na oferta de valores para a execução dos serviços dos Programas de Capacitação, dos Grupos de Serviços, consoante as observações [OBS – Limite para o Valor ofertado] descritos na Planilha para Formação de Preços, conforme item 4.4.2 deste TRT;

13.1.32. A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, de acordo com o a função e permissão de cada servidor;



13.1.33. Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo;

13.1.34. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado;

13.1.35. As turmas serão dimensionadas por permissões;

13.1.36. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço;

13.1.37. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura Municipal nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados;

13.1.38. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação;

13.1.39. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinados indicados pela Prefeitura Municipal em turmas de capacitação;

13.1.40. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação;

13.1.41. A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação, incluindo para tal: recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação e ainda um Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA com os conteúdos mínimos do Grupo de Serviço Nº1. Caso a Prefeitura Municipal opte por realizar tais treinamentos em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto;

13.1.42. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;

13.1.43. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços relativa à capacitação dos servidores do executivo os seguintes quantitativos estimados de participantes em cada um dos produtos, conforme a tabela abaixo:

Item	Produtos	Quantidade prevista de participantes	Carga Horária por turma
------	----------	--------------------------------------	-------------------------



1	IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS APS (ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO;	80	16 hs
2	SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA;	80	16 hs
3	SISTEMA DE SOFTWARE PAINEL DE INDICADORES DE DESEMPENHO ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INTEGRADO AO SOFTWARE E-SUS APS.	40	08 hs

13.1.44. Limitar ao prazo de 30 (trinta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO

14.1. 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133/21.

15. HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1. Habilitação jurídica:

15.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

15.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

15.1.3. 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;

15.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;



15.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

15.1.7. Associação: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

15.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

15.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

15.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

15.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

15.2.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

15.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

15.2.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

15.2.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.



15.3. Habilitação por declaração

15.3.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou é desobrigado** de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

15.3.2. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.3.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

15.3.4. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

15.3.5. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15.3.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.3.7. Os documentos de habilitação poderá ser:

15.3.8. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

15.3.9. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.



15.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, por um prazo de, no mínimo de 1 (um) ano (§ 5º, art. 67, Lei Federal 14.133/21);
- Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo Implantação da solução de software dos grupos de serviços do TRT em Centro de Dados no modelo *cloud computing*, licenciamento de software, bem como treinamentos de usuários e suporte técnico operacional;
- Relativo ao fornecimento de Solução de Software Sistema de gestão de saúde pública, abrangendo: a-) licenciamento de solução de software e b-) implantação com procedimentos de treinamentos e serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados.
- A licitante deverá apresentar certificado de registro do programa de computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), para comprovar aptidão técnica quanto ao licenciamento de software correspondente às Soluções de Software para gestão da saúde pública, previstas neste Termo de Referência. Caso a licitante não seja a fabricante ou proprietária da solução de software ofertada, deverá apresentar autorização formal do fabricante declarando que está tecnicamente habilitada a comercializar, implantar e manter as soluções objeto da contratação. Nessa hipótese, o atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em nome da licitante, comprovando sua aptidão para realizar as atividades de implantação e licenciamento, independentemente da titularidade do software.
- Declaração de disponibilidade de equipe técnica principal/chave, em quantidade e qualidade adequadas para a correta execução do programa de implantação, capacitação, homologação, suporte técnico aos usuários e garantia de SLA, observadas as seguintes categorias mínimas e capacidades a seguir:

XVI. (GP) Gerente de Projetos: 1-) Atuação em gerência de projetos; Graduação e/ou especialização em Tecnologia da Informação (TI);



- 2-) Experiência em gerenciamento, desenvolvimento e implantação de projetos com as Soluções de Software ofertadas.
- XVII. (AS) Analista de Sistemas: 1-) Atuação em análise de sistemas; 2-) Graduação e/ou especialização em TI; 3-) Experiência em análise e programação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados na construção e manutenção das Soluções ofertadas.
- XVIII. (PS) Programador de Sistemas: 1-) Atuação em programação (codificação) de sistemas; 2-) Formação técnica, graduação e/ou especialização em TI; 3-) Experiência em codificação na plataforma tecnológica e ambiente de desenvolvimento adotados nas Soluções ofertadas.
- XIX. (DA) Administrador de Banco de Dados: 1-) Atuação com Sistemas; 2-) Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD); 3-) Graduação e/ou especialização em TI; 4-) Experiência em projeto e administração de SGBD aplicados às Soluções ofertadas.
- XX. (RT) Enfermeiro(a) ou Médico(a): 1-) Atuação como especialista de implantação em Atenção Primária à Saúde; 2-) Formação técnica, graduação e/ou especialização em Atenção Básica ou Saúde da Família; 3-) Experiência em projetos de informatização de UBS e Secretarias Municipais de Saúde.
- Deverão ser apresentados para comprovação da capacidade técnica dos profissionais indicados os (1) currículos, (2) certificados/diplomas de (3) formação acadêmica e (4) atestados de capacidade técnica profissional emitidos por entidades públicas ou privadas, bem como comprovação de vínculo com a licitante, mediante Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho (CTPS), quando aplicável.
 - Alternativamente, como comprovação do vínculo mencionado no subitem anterior, será admitido a apresentação de Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração de Contratação Futura, desde que o documento contenha informações suficientes para assegurar a execução do objeto, especificando (1) as atividades a serem desempenhadas, (2) o prazo de vigência, (3) a carga horária disponibilizada e a (4) remuneração pactuada, válidas até a data de realização do certame.
 - É vedada a indicação de um mesmo profissional para mais de uma categoria profissional.
 - A licitante deverá comprovar pessoal técnico adequado e disponível, com qualificação compatível com o objeto, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, apresentando



documentação comprobatória da equipe técnica responsável pelos trabalhos e atestados individuais de capacidade técnica dos profissionais (quando exigidos pelo TRT), que demonstrem experiência na execução de serviços semelhantes ao objeto, em períodos sucessivos ou não, por prazo mínimo de 3 (três) anos (art. 67, § 5º, Lei nº 14.133/2021).

- **CONFORMIDADE NORMATIVA:** Para fins de habilitação complementar, as licitantes deverão apresentar ainda, sob pena de inabilitação, às conformidades aplicáveis neste Edital, que será orientado pelas normas vinculadas ao procedimento de licitação, incluindo o "Pacote Anticorrupção", Proteção de Dados, Acesso à Informação, além do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, considerando as Leis Federais compatíveis com a regulamentação contida no Edital e seus documentos associados, garantindo a autonomia dos entes federativos na seleção dos instrumentos que regularão o processo de licitação. A conformidade normativa seguirá os padrões aqui descritos.

- XXI. Nomear uma pessoa física ou jurídica como Controladora, responsável pelo tratamento dos dados relacionados às atividades da empresa, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018), de acordo com o art. 7º e 5º, inciso VI.
- XXII. Designar uma pessoa física ou jurídica como Operadora, encarregada pelo tratamento dos dados vinculados às atividades da empresa, em conformidade com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VI.
- XXIII. Designar uma pessoa física ou jurídica como encarregada pelo tratamento dos dados vinculados às atividades da empresa, em alinhamento com a LGPD, conforme o art. 7º e 5º, inciso VI.
- XXIV. As pessoas nomeadas como Controladora, Operadora e Encarregada devem demonstrar individualmente habilidade técnica em áreas relacionadas às atividades a serem realizadas, por meio de certificado de capacitação em áreas correlatas às atividades desenvolvidas.
- XXV. Apresentar um esboço das Políticas de Gerenciamento de Incidentes de Segurança, conforme os requisitos do Capítulo VII, Seção I e II da LGPD. Estabelecer políticas para lidar com incidentes de segurança (Capítulo VII, Seção I e II da LGPD, artigos 46 a 51).
- XXVI. Implementar um formulário para denúncias e queixas sobre incidentes de segurança de dados (Art. 55-J, inciso XXIV).
- XXVII. Ter um plano de contingência para incidentes de segurança (Art. 50, inciso I, alínea g).



- XXVIII. Estabelecer de forma clara e pública os padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os funcionários e administradores, assim como a terceiros envolvidos nos processos e atividades dos competidores, de acordo com o Decreto 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos II e III.
- XXIX. Implementar políticas que incluam um Canal de Denúncias Anônimas, de fácil acesso, aberto e amplamente divulgado para funcionários e terceiros, permitindo a denúncia de irregularidades, bem como mecanismos para tratar as denúncias e proteger os denunciantes de boa-fé, com procedimentos internos que estabeleçam medidas disciplinares em caso de violação, conforme o Decreto 11.129/2022, em seu artigo 57, incisos X e XI.
- XXX. Demonstrar, por meio de documentos internos e acesso público, como em websites, a divulgação do registro das competências e estrutura organizacional da empresa licitante, em conformidade com a LAI (Lei de Acesso à Informação) nos artigos 6º, 8º, §1º e 2º.

16. Da estimativa do valor da contratação administrativa

16.1. A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

17. Da adequação orçamentária

17.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

020601 10 301 0013 2020 339039 - ficha 326

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

18. LOCAL DE ENTREGA:

18.1. O objeto desta contratação será executado na dependência da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Luisburgo/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



19. Da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

19.1. A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021), quando for o caso.

SEBASTIÃO BRAGA DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

Órgão: Prefeitura Municipal de Luisburgo

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 031/2025

Pregão Eletrônico nº. 014/2025

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, sediada na cidade de: _____, Rua _____, telefone: _____, neste ato representado por seu(sua) sócio(a)/representante, o(a) _____, CPF _____ e email: _____, com poderes estabelecidos no ato de investidura, declara aceitar os termos abaixo:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



- () Declaro que não possuo, em minha 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/88.
- () Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que não está suspensa de participar de licitações ou impedida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 155 e art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- () Declaro, nos termos do art. 9º, inciso III da Lei nº 14.133/2021, que não há entre os sócios, dirigentes ou administradores da empresa cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau de servidor ou dirigente do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação, que possa configurar situação de impedimento legal.
- () Declaro, sob as penas da lei, que a empresa se enquadra na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º, art. 3º, da referida Lei. Declaro, ainda, que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Local e data.

Assinatura



ANEXO IV

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 031/2025

Pregão Eletrônico nº. 014/2025

A empresa _____
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____
com sede na Praça/Rua/Av. _____
nº. _____, bairro _____, cidade de _____
estado de _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-
administrador(a), senhor(a) _____
inscrito no CPF nº. _____, **credencia**, para atuação neste Pregão, o
senhor _____

Inscrito no CPF nº. _____, podendo, para tanto, apresentar lances,
manifestar intenção de interpor Recurso Administrativo, renunciar direitos, e tudo mais
que for necessário.

Local e data.

Assinatura



ANEXO V
CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 031/2025
Pregão Eletrônico nº. 014/2025

O **MUNICÍPIO DE LUISBURGO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 01.615.423/0001-89, com sede na Rua Orlando Muniz de Carvalho, nº. 59, bairro centro, cidade de Luisburgo, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) **SECRETÁRIO(a) MUNICIPAL DE**, **SENHOR(a)** inscrito no CPF nº., doravante denominado **Contratante**, e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ nº. **XX**, com endereço na Rua **XX**, nº. **XX**, bairro **XX**, cidade de **XX**, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF nº. **XX**, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1. _____, para atender às secretarias municipais de Luisburgo/MG, conforme condições estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Marca	QUANT	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
001						

2. CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ao edital de licitação pública e à proposta da licitante vencedora

2.1. Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1. O edital e anexos deste Pregão;

2.1.2. A proposta da Contratada;



3. CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos

3.1. As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

3.1.1. Lei nº. 14.133/2021;

4. CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1. O prazo do contrato é até ____ de ____ de 20XX, podendo ser aditado conforme Lei Federal nº. 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento

5.1. O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

6. CLÁUSULA SEXTA: Do 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

6.1. O preço deste contrato administrativo é de R\$ **XX (XX)**.

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6.4. As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, ou seja: **XX** de **XX** de 20**XX**, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, **do índice INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



6.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.8. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.10. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.13. Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento

6.1. Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

8. CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso

8.1. Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no TR.

9. CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Luisburgo/MG deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



020601 10 301 0013 2020 339039 - ficha 326

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso

10.1. A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme Legislação Municipal.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso

11.1. Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso

12.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Das 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

13.1. Não foi exigência de garantia contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

14.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes

15.1. Das obrigações do Contratante:



15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

15.1.3. Notificar a Contratada, 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;

15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

15.1.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;

15.1.6. Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

15.1.7. Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

15.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.1.9. Concluída a instrução do requerimento, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

15.1.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2. Das obrigações da Contratada:

15.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;



15.2.2. Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;

15.2.3. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

15.2.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº. 8.078/1990, denominado Código de Defesa do Consumidor – CDC;

15.2.5. 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, se exigido;

15.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo(a) fiscal ou gestor(a) do contrato administrativo ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo(a) fiscal do contrato administrativo, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante 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;

15.2.9. entregar a(o) fiscal ou gestor do contrato administrativo, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, prova da regularidade fiscal, trabalhista e social;

15.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;



- 15.2.11. Comunicar a(o) fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 15.2.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 15.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato administrativo;
- 15.2.14. 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 o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação administrativa, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021;
- 15.2.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 15.2.16. Alocar o(a)s empregado(a)s necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, 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;
- 15.2.17. Orientar e treinar seus empregados(a)s sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato administrativo;
- 15.2.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 15.2.19. 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.



15.2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo

16.1. As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Pregão.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento

17.1. O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção

18.1. O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

18.2. O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

18.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada o ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato administrativo.

18.2.2.1. Se a operação implicar mudança da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3. Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO
Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, CEP: 36.923-000
LUIBURGO - MINAS GERAIS
Tel: (33) 3378-7000 - CNPJ 01.615.423/0001-89



19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Das disposições finais

19.1. O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

19.2. O foro da Justiça Estadual da cidade de Manhuaçu/MG, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021).

Luisburgo – MG, XX de maio de 20XX.

Nome do(a) Secretário(a) OU Prefeito(a) Municipal

Contratante

Nome do(a) sócio(a)-administrador(a)e

Contratada



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5112-5998-A17D-EF1C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SEBASTIÃO BRAGA DE SOUZA (CPF 514.XXX.XXX-72) em 20/02/2026 13:53:26 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/5112-5998-A17D-EF1C>