

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça Getúlio Vargas, S/N - Bairro CENTRO - CEP 49100-041 - São Cristóvão - SE - www.saocristovao.se.gov.br

EDITAL**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE– SMS	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.0007.000004535-8	
SELICD	
MENOR PREÇO	
ABERTO	
NÃO.	
Este procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, à Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, bem como ao Decreto Municipal nº 377, de 16 de junho de 2023, e à Instrução Normativa Conjunta PGM/CGM/SEGOV nº 002/2024, e suas correspondentes alterações.	
Este processo tem por objeto o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Cessão de uso de software web de gestão de saúde para atender as demandas da Regulação da Secretaria Municipal de Saúde de São Cristóvão/SE.	
Ampla concorrência para o lote 01, sem reserva de cotas ou exclusividade para microempresas, empresas de pequeno porte, a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006, bem como cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 e no art. 16 da Lei nº 14.133/2021. Justifica-se tal medida tendo em vista a necessidade de contratação por lotes estruturados de forma integrada, o que inviabiliza o fracionamento do objeto.	
DIA	HORÁRIO
05/08/2026	09:30h
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:	
Órgão: Secretaria e Fundo Municipal de Saúde de São Cristóvão	
Endereço: Avenida Irineu Neri, nº. S/N, Irineu Neri, São Cristóvão/Setor de Licitações.Pregoeiro e Equipe de Pregão. Telefones: (79) 98827-6028/ 99861-9888 E-mail– licitacao.saude@saocristovao.se.gov.br	
OBSERVAÇÃO: Os interessados poderão acessar o www.licitanet.com.br e/ou https://www.saocristovao.se.gov.br , onde o edital estará disponível ou dirigir-se a Secretaria Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Saúde de São Cristóvão no endereço acima citado.	
LOCAL DA DISPUTA – Portal: www.licitanet.com.br As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones da plataforma LICITANET - licitações online: www.licitanet.com.br : (34) 2512-6500 / 3236-7571 (34) 99678-7950 / (34) 99678-8726 (Suporte aos Fornecedores) ou pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br	

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026
Processo Administrativo nº 2026.0007.000004535-8

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregoeiro e Equipe de Apoio da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Cristóvão, Sergipe designado pela decreto nº 367/2026 de 10 de junho de 2026, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação através do Registro de Preço na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por agente de contratação da Secretaria Municipal da Saúde- SMS, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela página eletrônica do Portal: www.licitanet.com.br.

2. OBJETO

2.1. Registro de Preço para futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Cessão de uso de software web de gestão de saúde para atender as demandas da Regulação da Secretaria Municipal de Saúde de São Cristóvão/SE.

2.1.1. O Sistema de Registro de Preços tem por finalidade o registro formal de preços, fornecedores, unidades participantes e condições de execução do objeto, aplicáveis a futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

2.1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outros processos de contratação para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.3. Havendo mais de um item ou grupo/lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um grupo/lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõe.

2.4. O critério de julgamento adotado será menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente licitação eletrônica se dará através do Portal Eletrônico do Licitanet, disponível no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>.

3.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema eletrônico, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.1.2. É de responsabilidade do fornecedor conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.1.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema, disponível no endereço www.licitanet.com.br, para acesso ao sistema e operacionalização.

3.2. Poderão participar do processo as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006, bem como as cooperativas enquadradas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item 3.2 fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte, aos microempreendedores individuais e às cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas contratações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual:

- (a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- (b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- (c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º da referida lei;

- (d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º referida lei;
- (e) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- (f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- (g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- (h) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- (i) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- (j) Constituída sob a forma de sociedade por ações;
- (k) Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.4. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os fornecedores que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. Que estejam cumprindo a penalidade de impedimento de licitar e contratar imposta por órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Município, ou penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública imposta por qualquer ente federativo;

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

3.4.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- (a) 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;
- (b) 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;
- (c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- (d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- (e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- (f) 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.

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

3.4.4.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” do item 3.4.4 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3.4.4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “a” e “b” do item 3.4.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de condução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade contratante.

3.4.4.4. O disposto nas alíneas “a” e “b” do item 3.4.4 não impede que a contratação inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.4.6. Agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de

interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

3.4.6.1. A vedação de que trata o item 3.4.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

3.5. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.5.1. Serão estendidas às cooperativas os benefícios previstos para as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

4. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1. Nesta licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances.

4.1.2. Nos casos em que a habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, os fornecedores deverão encaminhar simultaneamente, na forma e no prazo estabelecidos no item 4.2, os documentos de habilitação e a proposta, observado o disposto nos itens 4.1.3 e 7 deste Edital.

4.1.3. O fornecedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema indicado nos itens 1.2 e 3.1 deste Edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado, observando-se as exigências constantes no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, e o preço correspondente, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.1.4. A proposta anexada ao sistema deverá:

4.1.4.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

4.1.4.2. Conter a indicação da modalidade e do número da licitação, data e hora de sua realização;

4.1.4.3. Conter razão social, CNPJ, **endereço completo, telefone e e-mail para contato** do fornecedor proponente;

4.1.4.4. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do fornecedor, para fins de pagamento caso torne-se vencedor;

4.1.4.5. Conter especificações do objeto proposto, de acordo com o detalhamento constante no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**;

4.1.4.6. Conter o valor unitário, por item, e o valor global da proposta, com preços indicados em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, com no máximo, 02 (duas) casas decimais;

4.1.5. A proposta de preços inicial encaminhada através do sistema deverá conter ou estar acompanhada da(s) seguinte(s) declaração(ões):

4.1.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.1.5.1.1. Nos itens/grupos/lotos destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a declaração negativa ou a ausência de declaração a que se refere o item 4.1.5.1 impedirá o prosseguimento do fornecedor no certame;

4.1.5.1.2. Nos itens/grupos/lotos em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a declaração negativa ou a ausência de declaração a que se refere o item 4.1.5.1 apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.1.5.1.3. A mera declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por fornecedor que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias**

o sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.1.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

4.1.5.3. Que a proposta foi elaborada de forma independente, bem como que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos diretos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.1.5.4. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

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

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

4.1.5.8. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, caso o fornecedor esteja organizado sob a forma de cooperativa;

4.1.5.9. Da veracidade e inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos enviados eletronicamente durante a licitação e eventualmente impressos para processamento interno da Prefeitura de São Cristóvão, apresentando-os quando demandado pela Administração Pública em vias originais para diligências complementares;

4.1.5.10. Caso esteja organizado em cooperativa, que cumpre os requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.6. As declarações deverão ser apresentadas com a assinatura do representante legal da empresa, cuja assinatura deverá ser digital ou idêntica ao documento oficial com foto, reconhecido em território nacional, do sócio administrador ou do procurador constituído, se houver.

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

4.1.8. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.1.9. O sistema disponibilizará campo próprio para a inserção dos documentos exigidos para a habilitação na forma do item 7 deste Edital.

4.1.9.1. A verificação de cumprimento aos requisitos de habilitação será realizada mediante consulta pelo agente de contratação aos documentos encaminhados pelo fornecedor através do Cadastro de Fornecedores do Portal de Compras do Município de São Cristóvão – São Cristóvão Compras, ou do sistema utilizado para a realização de licitação na forma eletrônica Portal: www.licitanet.com.br assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.1.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.1.11. Incumbirá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.1.12. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta pelo fornecedor, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

4.1.12.1. Os fornecedores poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.1.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do fornecedor melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.1.14. O valor estimado ou valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente no sistema do provedor, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle externo e interno, sendo divulgado aos fornecedores apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

4.1.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

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

4.1.17. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.1.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.1.18. Caberá ao fornecedor 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.

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

4.2. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.2.1. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto a especificações do objeto. 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.

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

4.2.2.1. Valor unitário do item e valor total;

4.2.2.2. Descrição do objeto, sem prejuízo ao atendimento a todas as exigências e especificações detalhadas constantes no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

4.2.2.3. As propostas e os lances devem ser formulados com valores que contenham, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

4.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o fornecedor.

4.2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.2.5. O fornecedor é o único responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.2.5.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.2.5.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido unilateralmente da planilha e haverá glosa quando do pagamento, e/ou redução quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito. (vide Acórdãos TCU nº 3.037/2009 – Plenário, nº 1.696/2010 – 2ª Câmara, nº 1.442/2010 – 2ª Câmara, nº 387/2010 – 2ª Câmara e nº 2.622/2013 – Plenário)

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

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

4.2.9. Na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.2.10. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, assumindo o fornecedor o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, se for o caso, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.2.12. Os fornecedores devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações.

4.2.12.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte da Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas 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 sobrepreço na execução do contrato.

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

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

5.1.1. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal (<https://licitanet.com.br/>), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5.2. O agente de contratação verificará as propostas preenchidas no sistema eletrônico na forma do item 4.2, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, que identifique o licitante (nos campos preenchidos no sistema eletrônico), que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

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

5.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.

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

5.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.7. O fornecedor será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

5.8. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

- 5.9. Observado o disposto no item 5.8, o fornecedor poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O agente de contratação poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica via sistema.
- 5.11. Eventual exclusão de proposta do fornecedor, de que trata o item 5.10, implica a retirada do fornecedor do certame, sem prejuízo do direito de defesa.
- 5.12. Durante a sessão pública, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.13. O procedimento adotará o Modo de Disputa Aberto.
- 5.13.1. No Modo de Disputa Aberto, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.
- 5.13.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o item 5.13.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 5.13.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 5.13.1 e 5.13.2, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem (crescente ou decrescente).
- 5.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.5. Após o reinício previsto no item 5.13.4, os fornecedores serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13.6. Encerrada a etapa de que trata o item 5.13.5, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 5.13.3 a fim de obter a classificação final dos fornecedores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o agente de contratação no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos fornecedores para a recepção de lances.
- 5.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 5.19. Caso o fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificado desista ou não se manifesta no prazo estabelecido, serão convocados os demais fornecedores qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada do Modo de Disputa Aberto e Fechado.
- 5.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:
- 5.22.1. disputa final, hipótese em que os fornecedores empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos fornecedores, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

5.22.3. desenvolvimento pelo fornecedor de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.4. desenvolvimento pelo fornecedor de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.23.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal licitante;

5.23.2. empresas brasileiras;

5.23.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.23.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, será declarado o arrematante. O sistema disponibilizará automaticamente fase de negociação ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço para o item, pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

5.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais fornecedores, cujo prazo limite será definido pelo agente de contratação.

5.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os fornecedores e anexado aos autos do processo licitatório.

5.24.4. O agente de contratação solicitará ao fornecedor melhor classificado que envie no sistema eletrônico no prazo de 02 (duas) horas, a proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada de eventuais documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

5.24.6. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido no item 5.24.4, a partir de solicitação fundamentada feita pelo fornecedor no chat antes de findo o prazo inicialmente conferido.

5.25. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances e depois de verificação de possível empate, o agente de contratação examinará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.2.1. Contiver vícios insanáveis ou ilegalidade;

6.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas deste Edital ou de seus anexos, ou apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

6.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, se houver;

6.2.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.2.5. Não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo agente de contratação;

6.2.6. Identificar o fornecedor nos campos do sistema que sejam de acesso público antes do encerramento da sessão de disputa de lances, por violar o sigilo das propostas;

6.3. Quando o fornecedor 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:

6.3.1. 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 edital e seus anexos não tenham estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a uma parcela ou à totalidade da remuneração.

6.3.2. Apresentar 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.

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

6.4.1. O prazo para atendimento à diligência será de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação pelo agente público.

6.4.2. Eventual pedido de dilação de prazo deve ser devidamente formalizado com a justificativa correspondente e encaminhado antes de expirado o prazo inicial, o qual será analisado pela Administração quanto à aceitabilidade ou não da justificativa apresentada.

6.4.3. Tanto em caso de deferimento quanto em caso de negativa do pedido, o agente público responsável deverá encaminhar manifestação formal ao fornecedor.

6.4.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.4.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

6.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. O agente de contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao fornecedor que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

6.10. Também nas hipóteses em que o agente de contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o fornecedor para que seja obtido preço melhor.

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

6.11. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor no prazo indicado pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.11.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista constam no **ANEXO I** deste Edital, e para fins de habilitação econômico-financeira e qualificação técnica constam no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº

14.133/2021, e no item 3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- (a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- (b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/cnep);
- (c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- (d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- (e) Cadastro de Licitantes/Contratados Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública de São Cristóvão – CADIMP;
- (f) Relatório de Pessoas Físicas e Jurídicas Proibidas de Contratar com o Poder Público do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe - TCE/SE.

7.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

7.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação a que se refere o item 7.2 e de utilização do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, a habilitação dos fornecedores será verificada pelo agente de contratação por meio do Cadastro do Fornecedor no sistema do (www.licitanet.com.br).

7.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Portal de Compras, nos documentos por ele abrangidos e desde que se encontrem vigentes na data da consulta.

7.3.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por outro registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.3.3. A documentação exigida para fins de habilitação que não esteja contemplada no Cadastro do Fornecedor a que se referem os itens 7.3 e 7.3.1 deverá ser encaminhada através de funcionalidade própria do sistema de realização da licitação (www.licitanet.com.br), em formato digital, no prazo de 03 (três) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação, sob pena de inabilitação.

7.3.4. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do seu cadastro nos sistemas para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.3.5. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e sociedades cooperativas, conforme estatui o artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.6. A verificação pelo agente de contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.4. A verificação no Cadastro do Fornecedor do Portal Compras e do sistema de realização da licitação ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao fornecedor vencedor.

7.4.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do **TERMO DE REFERÊNCIA** somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do fornecedor mais bem classificado.

7.4.2. Respeitada a exceção do item 7.4.1 relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência item 7.4 ocorrerá em relação a todos os fornecedores.

7.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1. Na hipótese de o fornecedor vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o **TERMO DE REFERÊNCIA** exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de (10% a 30%) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos fornecedores e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

7.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital através do sistema no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do agente de contratação, sob pena de inabilitação.

7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado: (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada através do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do fornecedor cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item 7.13.

7.14. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ressalvado o disposto nos itens 7.3.1 e 7.3.5, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.14.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de fornecedor por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 109 do Decreto Municipal nº 377/2023.

8.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada de forma imediata, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

8.2.2. A manifestação da intenção de recorrer a que se refere o item 8.2.1 será em dois momentos, após o término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação, sob pena de preclusão.

8.2.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.2.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;

8.2.5. O prazo para apresentação de contrarrazões é de 3 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

8.2.6. A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar a decisão que anulou ou revogou a licitação:

8.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis e será iniciado na data de publicação do ato de anulação ou revogação;

8.3.2. O prazo para apresentação de contrarrazões é de 3 (três) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.4. Caberá ao agente de contratação verificar o cumprimento dos pressupostos recursais, notadamente a tempestividade e a motivação do ato, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

8.4.1. Nesse momento o agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

8.4.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

8.4.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo com poderes para atuar em nome do recorrente.

8.5. O recurso será dirigido ao agente de contratação ou à comissão de contratação que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (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.

8.6. Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

8.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

8.9.1. Como os processos administrativos oriundos da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional são realizados através meio eletrônico, os interessados em dar vistas ao processo poderão obter cópia integral dos autos mediante solicitação dirigida ao e-mail do agente de contratação ou mediante o comparecimento a esta Secretaria Municipal de Saúde munidos de pen-drive, CD-ROM ou similar.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que, com dolo ou culpa, cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

9.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

9.1.6.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando

9.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei em qualquer momento da licitação;

9.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.10.3. prestar declaração falsa quanto ao enquadramento como ME/EPP.

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- (a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- (b) Multa de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12, consoante gradação discriminada no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**;
- (c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, isenta o fornecedor da obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo de responsabilização.

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sistema (www.licitanet.com.br) e no Portal São Cristóvão Compras no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados de forma eletrônica pelos seguintes meios:

10.3.1. por meio de campo próprio do sistema (www.licitanet.com.br);

10.3.2. por meio do e-mail do agente de contratação indicado na folha de rosto deste edital.

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

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no sistema (www.licitanet.com.br) Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

11.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o(a) (órgão ou ente contratante) revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

11.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

- 11.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 11.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente público responsável da Administração na respectiva notificação.
- 11.6. Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes no órgão.
- 11.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 11.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.9. É facultada ao agente de contratação ou à autoridade superior do(a) (órgão ou ente contratante), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 11.10. As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.11. Os fornecedores 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.
- 11.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 11.14. Os casos omissos serão decididos pelo agente público em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste Edital.
- 11.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12. ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;

- 12.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 12.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 12.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sede da matriz;
- 12.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 12.6. Os documentos de habilitação jurídica elencados deverão estar acompanhados de todas as alterações que tenham sido realizadas e registradas perante o órgão competente, ou apresentar a última alteração realizada e registrada, desde que traga em seu bojo a consolidação da versão final do ato constitutivo.

13. Habilitação jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus

administradores;

c) o constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

14. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Provas de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Provas de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Material) e/ou Municipal (Serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15. Qualificação econômico – financeira

15.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

15.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

15.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

LG =	<u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u>
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	<u>Ativo Total</u>
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
-------------	------------------

15.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

15.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita

15.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5 % do valor total estimado da contratação.

15.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

15.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

16. Qualificação técnica

16.1 Declaração de Conhecimento das Condições da Contratação

16.2. A licitante deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A declaração mencionada no item anterior poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, atestando ciência plena das condições e peculiaridades da execução contratual, inclusive quanto à necessidade de prestação dos serviços em unidades de saúde públicas, com deslocamento e atendimento in loco.

16.4. Comprovação de Aptidão Técnica

A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços semelhantes ao objeto ora licitado.

16.5. Os atestados deverão comprovar, no mínimo:

- Compatibilidade em complexidade tecnológica, quantidade de equipamentos atendidos e prazos de execução com os exigidos neste Termo de Referência;
- Que os serviços foram prestados de forma regular, eficaz e satisfatória.

16.6. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado, assinados por representante legal da entidade contratante e conter as seguintes informações mínimas:

- Identificação da contratante;
- Descrição do objeto executado;
- Período de execução;
- Local onde o serviço foi prestado.

16.7. Profissional Técnico Responsável.

A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro técnico profissional(is) legalmente habilitado(s) para a execução dos serviços licitados, com comprovação de registro ativo no conselho de fiscalização profissional competente (como CREA ou CFT), de acordo com sua formação.

16.8. Certificado do Registro do Software emitido por Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), vinculado ao Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, ([art. 67 inciso IV da Lei 14.133/2021](#)).

16.9. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17. Declarações gerais

17.1. Declaração, sob pena de inabilitação, de que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

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

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este processo tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Cessão de uso de software web de gestão de saúde para atender as demandas da Regulação da Secretaria Municipal de Saúde de São Cristóvão/SE. Conforme a tabela abaixo, se faz perceptível quanto às especificações, quantidades e valores da contratação.

1.2. Identificação dos itens, dos quantitativos e dos valores do objeto da contratação:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE LICENÇAS POR EQUIPE	UN. MEDIDA	QTD. DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
	1	Cessão de uso de software web de gestão de saúde para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de São Cristóvão para a atenção especializada, administração, unidades próprias e serviços complementares, com foco no Módulo para sistema de regulação de saúde.	29	Und	12	R\$ 59.333,33	R\$ 711.999,96
		Equipamentos do tipo Computador Desktop em regime de uso (Comodato). Nenhum dos componentes fornecidos poderá ter status descontinuado ou fora de linha de produção, nem apresentar incompatibilidade com os demais. Configurações superiores às exigidas não configuram descumprimento da solicitação, desde que sigam as restrições anteriormente descritas. Memória * 8 GB: 1 de 8 GB, DDR4 2666 MT/s ou superior				-	-

1		Processador Quantidade de núcleos igual ou superior a 4 com 6 ou mais threads e 3.0 ou mais GHz de frequência base, 6 ou mais MB em cache Armazenamento SSD de 240GB ou superior, PCIe NVMe M.2 Portas USB Parte frontal 2 portas USB 2.0 (480 Mbit/s) 1 porta USB 3.2 de 1ª geração (5 Gbit/s) 1 porta USB 3.2 de 1ª geração (5 Gbit/s) Type-C® 1 entrada global para headset Traseira 2 portas USB 2.0 (480 Mbit/s) com Smart Power On 2 portas USB 3.2 de 1ª geração (5 Gbit/s) 1 porta DisplayPort™ 1.4 (HBR2) 1 porta HDMI 2.1 (TDMS) 1 porta Ethernet RJ45 (1 Gbit/s) Slots 1 slot PCIe x16 de 3ª geração de altura até a metade 2 slots PCIe x1 de 3ª geração de altura até a metade 1 slot M.2 2230 para placa combinada de Bluetooth e Wi-Fi 1 slot M.2 2230/2280 para unidade de estado sólido 1 slot SATA 3.0 para disco rígido de 3,5" Wireless * Placa de Rede local sem fio (WLAN) MediaTek MT7920 Wi-Fi 6 (802.11ax) 2x2 e Rede local com fio (LAN) Ethernet RJ45 Gigabit 10/100/1000 Mbps com Bluetooth® 5.4 Energia * Fonte de alimentação interna Bronze de 180 W – 85% eficiente (certificação 80 PLUS Bronze) ou melhor				
	2		UND	12		

		Monitor de Led 18.5 Polegadas com resolução de 1366 x 768 HD ou superior					
3		Ferramenta de apoio para Gestão de Business Intelligence	29	Und	12	R\$ 29.266,67	R\$ 351.200,04
4		Implantação do sistema, treinamento e capacitação	01	SV	12	R\$ 122.666,67	R\$ 122.666,67
5		Suporte técnico presencial	12	MÊS	12	R\$ 4.666,67	R\$ 56.000,04
6		Módulo Farmácia	12	MÊS	12	R\$ 4.833,33	R\$ 57.999,96
7		Módulo Vigilância Sanitária	12	MÊS	12	R\$ 7.166,67	R\$ 86.000,04
8		Aplicativo/sistema/software móvel para Agentes de Endemias (52 ACE)	52	MÊS	12	R\$ 15.900,00	R\$ 190.800,00
9		Equipamentos Tabletes Regime de Uso Cododato (60) de configurações iguais ou superiores a: Armazenamento Interno 128GB, Tamanho da Tela 10" ou maior, Teclado de conexão inteligente com capa magnética, Resolução da Tela 2000x1200, Frequência 60Hz, Rede Móvel 4G, Conectividade Wi-Fi, Bluetooth, USB-C, Micro SD de pelo menos 512 GB, Sistema Operacional Atualizado e em circulação, Câmera Traseira, 8MP + Single Flash, Processador Octa-core, Memória RAM 8GB, Quantidade de Chips: 1 Chip, Tipo de Chip, Nano-SIM, Localização GPS/GNSS, A-GPS, GLONASS, Sensores Acelerômetro, Giroscópio, Bússola, Sensor de Luminosidade, Hall Sensor, Capacidade da Bateria 7000mAh Carregamento Rápido 10W, certificação Anatel válida, Peso Produto com Embalagem inferior a 1,5 kg, conteúdo completo 1 Tablet, 1 Carregador de 10W, Cabo de dados e capa de proteção com teclado com conexão inteligente.	60	MÊS	12	--	--
						TOTAL GLOBAL	R\$ 1.576.666,71

Obs: Para o item 2, a quantidade mínima de 50 computadores devem ser disponibilizada para atender a rede, dividida entre os estabelecimentos de saúde e a coordenação da Regulação.

1.3. O objeto desta contratação enquadra-se como serviço comum, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 377/2023, por se tratar de serviço com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em especificações usuais de mercado, o que possibilita a comparação entre as propostas e a adoção de critérios padronizados de julgamento.

1.3.1. Considera-se bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; com rotinas operacionais conhecidas, metodologia de execução consolidada e resultados previsíveis, passível de definição clara e objetiva no Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. Os serviços ora contratados não envolvem complexidade técnica ou especialização incomum, tampouco demandam solução personalizada, inovadora ou de natureza predominantemente intelectual, o que reforça seu enquadramento como serviço comum.

1.3.3. Diante do exposto, resta evidente que os serviços são comuns e se ajustam à rotina administrativa da administração pública, sendo compatíveis com os parâmetros legais e regulamentares vigentes, o que impõe a adoção da modalidade Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, conforme art. 28 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A forma de execução técnica deverá obedecer as seguintes formas e diretrizes:

A ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO

- O objeto envolve os seguintes serviços detalhados:
- **Implantação:** Instalação, configuração de códigos executáveis, migração, carga e configuração de bases de dados, disponibilidade e operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da contratante. Inclusão de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da contratante.
- **Licença de Uso:** Disponibilidade do software durante a vigência contratual conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- **Manutenção Corretiva:** Ações para restabelecer a normalidade do funcionamento do software, corrigindo erros, falhas e problemas decorrentes do desenvolvimento, implantação e operação do software.
- **Manutenção Adaptativa:** Adequação do software a exigências legais impostas por legislações federais, estaduais e municipais.
- **Suporte Técnico:** Assistência tecnológica para solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.
- **Migração, Conversão e Saneamento de Dados:** Importação de dados do banco de dados oriundos do sistema SISREG III e/ou sistema local, integração com a base de dados, higienização e unificação dos registros.
- **Monitoramento do Uso do Sistema:** Observação do uso do sistema pelas equipes de saúde, visando otimização e valorização do conteúdo para auxiliar na organização do processo de trabalho diário.
- **Fornecimento de Equipamentos:** Disponibilização e instalação de equipamentos no regime comodato, em conformidade com as configurações descritas neste documento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Cristóvão/SE quanto à modernização, organização e eficiência dos serviços executados pelo setor de Regulação em Saúde, mediante a cessão de uso de software web especializado em gestão de saúde pública.

2.2. Atualmente, a crescente demanda pelos serviços de saúde, associada à necessidade de controle, monitoramento e transparência dos processos regulatórios, exige ferramentas tecnológicas capazes de integrar informações, otimizar fluxos de atendimento e garantir maior celeridade na tomada de decisões administrativas e assistenciais.

2.3. O setor de Regulação desempenha papel estratégico na organização do acesso da população aos serviços de saúde, sendo responsável pelo gerenciamento de solicitações de consultas, exames, procedimentos especializados, internações, encaminhamentos e demais demandas da Rede de Atenção à Saúde. Dessa forma, a utilização de sistemas manuais ou ferramentas fragmentadas compromete a eficiência operacional, dificulta o acompanhamento em tempo real das filas e reduz a capacidade de planejamento e controle da gestão municipal.

2.4. Dado o exposto, opta-se por realizar-se a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e dos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei 14.133/21.

3. DA ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES AS LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES

DO PROJETO DE IMPLANTAÇÃO

Após a assinatura do contrato, em até 15 dias úteis, a vencedora do certame deverá: disponibilizar instalados e prontos para uso todos os softwares necessários para o completo uso da ferramenta, fornecendo endereços de acesso, login e senha com permissões administrativas.

Desenvolver, com auxílio da gestão da Secretaria Municipal da Saúde, o projeto de implantação. A gestão do projeto deverá ser executada por profissionais da contratada, devidamente capacitados, que exercerão a função de gerente de projeto, responsáveis por todo o acompanhamento da implantação, bem como da execução dos serviços conforme as especificações do cronograma definido. A CONTRATADA deve documentar plenamente o processo, garantindo listas de presença para capacitações, documentos de visitas técnicas descrevendo situações problema e soluções tomadas, assim como contato frequente com a CONTRATANTE através de seus fiscais de contrato para garantir a celeridade, integridade e qualidade do serviço prestado.

Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pela CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

a) Informações quanto aos serviços de Saúde, Postos de Atendimento e demais pertinentes aos módulos de programas, cujos dados estejam disponíveis ao Município.

Dados dos exercícios anteriores, contratos definidos pela CONTRATANTE como já encerrados e outras informações cuja necessidade seja só a consulta, e somente nesse caso, poderão permanecer no sistema anterior, para evitar conflitos e inconsistências em relatórios e prestação de contas, cuja responsabilidade recai sobre os fornecedores anteriores.

A migração de informações da CONTRATANTE até a data de execução desta fase é de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados. Durante todo o processo, a CONTRATADA deve auxiliar nos quesitos técnicos da migração em sua plenitude.

A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATADA com a orientação da equipe da CONTRATANTE. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados

completa, caso seja de seu interesse.

Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

Consideram-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões da CONTRATANTE;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando à formatação de sua proposta;

A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades, que devem ser respondidas em não mais que 24 horas, e solucionadas em não mais que 48 após a notificação;

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que tenham conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

A CONTRATANTE deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela CONTRATADA antes de liberação para o uso.

CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

Visando dar condições para que os servidores públicos operem os programas/módulos instalados, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação, para dar condições aos usuários internos de operar o sistema. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, lista de

presença, etc.);

O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível com aproveitamento e assimilação de conhecimento.

Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes para uso normal do ferramental tecnológico a ser fornecido.

O treinamento de novos usuários, na sede da entidade, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação, sendo considerado parte do Suporte Técnico contínuo fornecido.

O treinamento na operacionalização dos sistemas, deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE de forma presencial pela CONTRATADA.

FORNECIMENTO DE APARELHOS EM COMODATO

Em paralelo à implantação do sistema, a CONTRATADA deve fornecer os computadores de acordo com as especificações presentes no item 2 deste termo, contemplando o local de trabalho de todos os profissionais participantes das atividades de capacitação. Este serviço deve:

a) fornecer equipamentos em pleno funcionamento, permitindo troca e reparos de acordo com a demanda;

b) ter 100% de cobertura para os profissionais que fazem uso do sistema;

c) agir no caso de defeitos, e nesses casos a CONTRATADA dispõe de 24 horas para responder e 48 horas para solucionar a situação;

d) substituir aparelhos que demonstrem críticos que inviabilizam as atividades dos profissionais operadores dentro de no máximo 24 horas após identificação e sinalização do problema. Caso um mesmo aparelho apresente defeitos críticos três vezes ou mais dentro de um período de 90 dias, a CONTRATADA deve fornecer um novo aparelho para a unidade solicitante.

e) registrar rigorosamente todo e qualquer serviço prestado, seja por sistema virtual de chamados ou via física. No caso de via física, uma cópia assinada pelo profissional responsável e pelo técnico executante deve ser mantida na unidade solicitante. Operações não registradas **não** contarão para cumprir o prazo mínimo de solução. O não cumprimento do reparo no prazo preestabelecido, poderá acarretar em multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, multiplicado por cada hora de atraso na solução do chamado (4% em duas horas, 6% em três horas, etc).

SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 8 às 18 horas, de segundas-feiras às sextas-feiras, por meio de técnicos habilitados, de maneira híbrida para:

a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, e-mail, pelo próprio sistema, por meio de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE. Solicitações devem ser respondidas dentro de 24 horas, e solucionadas dentro de 48 horas mediante apresentação de registro assinado por profissional responsável pela solicitação.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione. Independente das medidas tomadas, todo e qualquer suporte prestado pela CONTRATADA deve ser **devidamente registrado e informado** para a CONTRATANTE, seja por sistema virtual de chamados ou via física. No caso de via física, uma cópia assinada pelo profissional responsável e pelo técnico executante deve ser mantida na unidade solicitante. Operações não registradas **não** contarão para cumprir o prazo mínimo de solução. O não cumprimento do reparo no prazo preestabelecido, poderá acarretar em multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, multiplicado por cada hora de atraso na solução do chamado (4% em duas horas, 6% em três horas, etc).

4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA

ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

O sistema deverá possuir ou permitir:

Autenticação Segura

Todos os processos devem utilizar autenticação de usuário, sendo necessário, no mínimo, a **digitação de nome de usuário e senha** secreta para acesso ao sistema. Isso garantirá o controle de acesso aos dados e funcionalidades.

Validação de Credenciais

As credenciais de autenticação do sistema deverão ser validadas após a sua submissão ao serviço de autenticação no lado do servidor, evitando que a validação ocorra diretamente no lado do cliente. Isso assegura maior segurança no processo de autenticação e impede vulnerabilidades

Controle de Acesso por Perfil

Deverá ser possível limitar ou permitir o **acesso de funcionalidades do sistema** para cada profissional de saúde, conforme o perfil de acesso definido, garantindo segurança e controle sobre os dados e ações dentro do sistema.

Automação de Funcionalidades

O sistema deverá permitir o **cadastro de parâmetros** para automatização de funcionalidades que requerem **modificações constantes**, como ajustes automáticos em processos operacionais, otimizando a gestão das rotinas.

Configuração de Sessão do Usuário

Será possível configurar o **tempo de inatividade** da sessão do usuário via parametrização, garantindo que, após determinado período, o sistema faça o logoff automático por segurança.

Tentativas de Login e Bloqueio de Usuário

O sistema deverá permitir a **configuração do número de tentativas de login sem sucesso**, e, após o limite, bloquear o usuário por questões de segurança. Essa parametrização deverá ser customizável.

Reinicialização de Senhas

O sistema permitirá configurar o **período de validade de senhas**, exigindo a **reinicialização periódica** das senhas dos usuários, garantindo um ciclo regular de segurança das credenciais.

Aplicativos Web

Os aplicativos deverão ser desenvolvidos utilizando tecnologia **100% WEB**, garantindo acessibilidade e modernidade no uso da solução em qualquer ambiente que tenha conexão à internet.

Marcação de Consultas

O sistema deverá permitir a marcação de procedimentos para o cidadão utilizando o **número do cartão SUS**, facilitando o agendamento de serviços de saúde e a gestão de procedimentos.

Gerenciamento de Agenda

O sistema deverá oferecer funcionalidades para o **gerenciamento da agenda dos profissionais de saúde**, permitindo o bloqueio de dias e horários específicos, facilitando o controle de disponibilidade.

Cadastro de Indicadores

O sistema deverá permitir o cadastro dos indicadores de saúde exigidos pelo **Ministério da Saúde** e/ou **Secretaria de Estado da Saúde**, conforme pactuado. Isso possibilitará a coleta e análise de dados essenciais para a gestão da saúde pública.

Exibição de Indicadores

O sistema deverá exibir, em percentual, o progresso de cada indicador pactuado a cada atendimento, de forma que o percentual de avaliação das equipes de saúde esteja conforme as **normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde** e/ou **Secretaria de Estado da Saúde**, contribuindo para a monitorização do desempenho.

Exibição de Nome Social

O sistema deverá exibir o **Nome Social** dos pacientes, quando disponível. Isso promoverá o respeito à identidade de gênero dos pacientes.

Cadastro de Escalas e Formulários Dinâmicos

O sistema deverá permitir o cadastro de **escalas** de trabalho e a criação de **formulários dinâmicos** para utilização em diversas telas do sistema, flexibilizando o uso conforme as necessidades operacionais das unidades de saúde.

Informações Adicionais de Usuários e Unidades

O sistema deverá possibilitar a obtenção de **informações adicionais** sobre usuários e unidades de saúde, fornecendo dados complementares que auxiliem na melhoria do planejamento e execução de políticas de saúde.

Cadastro de Estabelecimentos

O sistema deverá permitir o **cadastro de estabelecimentos** para alimentação das unidades e profissionais em seus respectivos vínculos e equipes, através da importação de arquivo XML via **CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde)**. Isso garante que os dados estejam atualizados de acordo com o banco de dados oficial.

Cadastro e Definição de Perfis de Acesso

Deverá ser possível realizar o **cadastro de perfis de acesso**, permitindo que diferentes níveis de usuários tenham acesso controlado às funcionalidades do sistema. O sistema também deverá permitir a **definição de acesso limitado** a cada perfil, com controle sobre as permissões específicas para as funções.

Atualização de Códigos de Procedimento

O sistema deverá permitir a parametrização de **novos códigos de procedimento** a partir da tabela SIGTAP, conforme atualizações periódicas do Ministério da Saúde, facilitando a manutenção e atualização constante do banco de dados de procedimentos.

Cancelamento de Procedimentos Indevidos

O sistema deverá permitir o **gerenciamento de procedimentos ainda não realizados**, permitindo o **cancelamento por inclusão indevida** e solicitando a inserção de uma justificativa para documentar o motivo.

Importação de Arquivos de Inconsistências

O sistema deverá permitir a **importação do arquivo de inconsistência** para identificação de arquivos

inválidos, possibilitando uma verificação ágil de dados incorretos.

Verificação de Inserção Incompatível

O sistema deverá verificar os campos inseridos por operadores de maneira dinâmica, delineando incompatibilidades entre dados para evitar invalidações no processamento dos dados enviados para o Ministério da Saúde. Um exemplo comum é a compatibilidade entre um dado procedimento e o CID informado para o mesmo durante a criação de uma solicitação.

IMPORTAÇÃO DE DADOS (SIGTAP)

O sistema deverá permitir a **importação de arquivos SIGTAP** no formato **.zip**. Após a importação bem-sucedida, os dados deverão ser atualizados automaticamente na base, garantindo a consistência das informações com os sistemas de referência nacionais.

GERAÇÃO DO ARQUIVO DE FATURAMENTO (BPA e APAC)

Geração de Arquivos de Faturamento

O sistema deverá permitir a **geração de arquivos de faturamento de produção ambulatorial (BPA) e autorização de procedimento ambulatorial (APAC)** em formato compatível com o **Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIASUS)**, seguindo as especificações exigidas para a correta contabilização das produções ambulatoriais. Isso inclui todo e qualquer registro APAC, BPA-I e BPA-C, de todas as unidades que fazem uso do sistema.

Consulta dos Arquivos Gerados por Competência

O sistema permitirá a **consulta dos arquivos em formato CSV gerados por competência**, facilitando a visualização e auditoria dos dados faturados por período.

Consulta de Arquivos com Erro

O sistema permitirá a **consulta dos arquivos em CSV gerados com erro**, identificando inconsistências no faturamento para correção e reenvio.

Digitação das Produções Ambulatoriais

O sistema deverá permitir a **digitação das produções ambulatoriais**, garantindo a inserção manual de dados em casos em que não seja possível importar ou consultar os dados diretamente.

Importação do Arquivo XML SCNES

O sistema permitirá a **importação do arquivo XML SCNES**, possibilitando a integração de dados entre o sistema de saúde local e os registros do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

Monitoramento das Solicitações

O sistema apresentará um **monitoramento das solicitações**, permitindo a visualização do status de cada processo de faturamento, facilitando o acompanhamento da execução das tarefas.

Monitoramento Avançado da Fila de Espera

O sistema apresentará um **monitoramento da fila de espera** da atenção especializada, contendo todas as solicitações em diferentes filtros úteis para a Regulação, contendo datas de solicitação, atendimento, classificação e demais dados padronizados pelo Ministério da Saúde como essenciais, tal como a possibilidade de emitir relatórios no formato HTML, XLS e PDF, incluindo a possibilidade de anonimização automática dos dados antes da emissão.

DEMAIS FUNCIONALIDADES E RELATÓRIOS ESTRATÉGICOS

Relatório por Filtro

O sistema deverá gerar **relatórios estratégicos**, com a possibilidade de aplicar filtros por:

**Unidade de Saúde;
Cadastro Simplificado
Solicitações**

FERRAMENTA DE CONSULTA DE RELATÓRIOS E DADOS DO TIPO BUSINESS INTELLIGENCE

Relação Cadastral

Objetivo: Exibir, de forma quantitativa, o número de cadastros realizados por equipe de saúde da Família, permitindo identificar a equipe e o profissional responsável pelo cadastro.

Tipos de Cadastro:

- Ficha de Cadastro Individual.
- Ficha de Cadastro Domiciliar.
- Ficha de Visita Domiciliar.

Filtros:

- Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.
- Período: Consulta com intervalo de datas, informando o início e fim para realizar a consulta.

Saída do Relatório:

Possibilidade de gerar arquivos nos formatos:

- HTML
- PDF
- CSV

Relatório de Acompanhamento Diário das Visitas Domiciliares

O sistema permitirá a geração de relatórios detalhados sobre o acompanhamento diário das visitas domiciliares realizadas pelos agentes comunitários de saúde (ACS), possibilitando uma visão geral das atividades e interações com os cidadãos nas áreas cobertas.

Opções de Filtros:

- Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes, permitindo visualizar as visitas realizadas por diferentes equipes de saúde da família.
- Período: Consulta com intervalo de datas, informando o início e o fim para realizar a consulta, possibilitando a análise em períodos diários, semanais, mensais ou customizados.
- Por Profissional: Permite filtrar o relatório conforme o agente comunitário de saúde responsável pelas visitas, facilitando o acompanhamento individual de cada profissional.

Saída do Relatório:

- Possibilidade de gerar arquivos nos formatos: **HTML, PDF, CSV.**

Características Populacionais

Objetivo: Relatório para identificar as características da população cadastrada, segmentando os dados por faixa etária.

Faixas Etárias a Serem Filtradas:

- De 0 a 1 ano
- De 1 a 5 anos
- De 6 a 10 anos
- De 11 a 15 anos
- De 16 a 20 anos
- De 21 a 25 anos
- De 26 a 30 anos
- De 31 a 35 anos
- De 36 a 40 anos
- De 41 a 45 anos
- De 46 a 50 anos
- De 51 a 55 anos
- De 56 a 60 anos
- De 61 a 65 anos
- De 66 a 70 anos
- De 71 a 75 anos
- De 76 a 80 anos
- Com mais de 80 anos

Filtros

Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.

Período: Intervalo de datas para realizar a consulta.

Informações a Serem Exibidas:

- Nome do cidadão
- Data de nascimento
- Idade
- Agente Comunitário de Saúde responsável pelo Cadastro

Saída do Relatório:

Possibilidade de gerar arquivos nos formatos: **HTML, PDF, CSV.**

Saúde da Criança

Suplementação de Ferro

Objetivo: Identificar as crianças na faixa etária para suplementação de ferro.

Filtro:

Saúde da Criança + Suplementação de Ferro + Unidade de Saúde

Opções de Filtros:

- Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.
- Faixa Etária: 6 a 24 meses.
- Período: Informar data de início e fim para realizar a consulta.

Informações a serem exibidas:

- Nome do cidadão
- Data de nascimento
- Idade
- Sexo
- Endereço
- Agente Comunitário de saúde responsável pelo Cadastro

Saída do Relatório:

- Possibilidade de gerar arquivos nos formatos: **HTML, PDF, CSV**

Suplementação de Vitamina A

Objetivo: Identificar as crianças na faixa etária para suplementação de vitamina A.

Filtro:

Saúde da Criança + Vitamina A + Unidade de Saúde

Opções de Filtros:

- Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.
- Faixa Etária:
 - 6 a 11 meses e 29 dias
 - 12 a 17 meses e 29 dias
 - 18 a 23 meses e 29 dias
 - 24 a 29 meses e 29 dias
 - 30 a 35 meses e 29 dias
 - 36 a 39 meses e 29 dias
 - 40 a 45 meses e 29 dias
 - 46 a 51 meses e 29 dias
 - 52 a 59 meses e 29 dias
- Período: Informar data de início e fim para realizar a consulta.

Informações a serem exibidas:

- Nome do cidadão
- Data de nascimento
- Idade
- Sexo
- Endereço
- Agente Comunitário de saúde responsável pelo Cadastro.

Saída do Relatório:

- Possibilidade de gerar arquivos nos formatos: **HTML, PDF, CSV**

Saúde da Mulher

Mulheres em Idade Fértil

Objetivo: Identificar as mulheres em idade fértil cadastradas pela equipe de saúde da família.

Filtro:

Saúde da Mulher + Mulheres em Idade Fértil + Unidade de Saúde

Opções de Filtros:

- Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.
- Faixa Etária:
 - 10 a 16 anos
 - 17 a 23 anos
 - 24 a 30 anos
 - 31 a 36 anos
 - 37 a 43 anos
 - 44 a 49 anos

Período: Informar data de início e fim para realizar a consulta.

Informações a serem exibidas:

- Nome do cidadão
- Data de nascimento
- Idade
- Sexo
- Endereço
- Agente Comunitário de saúde responsável pelo Cadastro

Saída do Relatório:

Possibilidade de gerar arquivos nos formatos: HTML, PDF, CSV

Faixa Etária Alvo para Citologia (Papanicolau)

Filtro: Saúde da Mulher + Faixa Etária Alvo para Citologia

Opções de Filtros:

- Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.
- Faixa Etária: 25 a 64 anos
- Período: Informar data de início e fim para realizar a consulta.

Informações a serem exibidas:

- Nome do cidadão
- Data de nascimento
- Idade
- Sexo
- Endereço
- Agente Comunitário de saúde responsável pelo Cadastro

Saída do Relatório:

Possibilidade de gerar arquivos nos formatos: HTML, PDF, CSV

Faixa Etária Alvo para Mamografia

Filtro: Saúde da Mulher + Faixa Etária Alvo para Mamografia

Opções de Filtros:

Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.

Faixa Etária: 40 a 69 anos

Período: Informar data de início e fim para realizar a consulta.

Informações a serem exibidas:

- Nome do cidadão
- Data de nascimento
- Idade
- Sexo
- Endereço
- Agente Comunitário de saúde responsável pelo Cadastro.

Saída do Relatório:

- Possibilidade de gerar arquivos nos formatos: **HTML, PDF, CSV**

Identificação de Gestantes

Filtro: Saúde da Mulher + Gestante + Unidade de Saúde

Opções de Filtros:

- Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.
- Faixa Etária:
 - 10 a 15 anos
 - 16 a 35 anos
 - 36 a 49 anos

Todas as faixas etárias

Período: Informar data de início e fim para realizar a consulta.

Informações a serem exibidas:

- Nome do cidadão
- Data de nascimento
- Idade
- Sexo
- Endereço
- Agente Comunitário de saúde responsável pelo Cadastro.

Saída do Relatório:

Possibilidade de gerar arquivos nos formatos: **HTML, PDF, CSV**

Condições Crônicas de Saúde

Objetivo: Identificar cidadãos com condições crônicas de saúde cadastrados pela equipe de saúde da família.

Filtro:

Condições Crônicas de Saúde

Opções de Filtros:

- Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.
- Condições crônicas ou de saúde a serem filtradas:
- Hipertensão
- Diabetes
- Hanseníase
- Tuberculose
- Câncer
- Problemas de Saúde Mental
- Doenças Cardíacas
- Doenças Respiratórias
- Doenças Renais
- Período: Informar data de início e fim para realizar a consulta.

Informações a serem exibidas:

- Nome do cidadão
- Data de nascimento
- Idade
- Sexo
- Endereço
- Agente Comunitário de saúde responsável pelo Cadastro

Saída do Relatório:

Possibilidade de gerar arquivos nos formatos: **HTML, PDF, CSV**

Cobertura Vacinal

O sistema permitirá a geração dos seguintes relatórios:

Relatório de total de vacinas aplicadas por faixa etária:

- Filtros:
- Por Equipe (consultas de múltiplas equipes)
- Faixa Etária
- Período (Data de início e fim)
- Informações exibidas:
- Imunobiológico
- Faixa etária
- Quantidade de doses aplicadas

Relatório de total de vacinas aplicadas por imunobiológico:

- Filtros:
- Por Equipe (consultas de múltiplas equipes)
- Faixa Etária
- Período (Data de início e fim)
- Informações exibidas:
- Imunobiológico
- Quantidade de doses

Relatório de total de vacinas aplicadas por imunobiológico e dose:

Filtros:

- Por Equipe (consultas de múltiplas equipes)
- Faixa Etária
- Período (Data de início e fim)
- Informações exibidas:
- Imunobiológico
- Faixa etária
- Quantidade de doses

Relatório de cobertura vacinal por indivíduo:

Filtros:

- Por Equipe (consultas de múltiplas equipes)
- Faixa Etária
- Período (Data de início e fim)
- Informações exibidas:
- Nome do paciente
- CPF
- CNS
- Idade
- Data da aplicação
- Imunobiológico
- Dose
- UBS de referência
- Profissional

Relatório de total de vacinas aplicadas por profissional:

- Filtros:
- Por Equipe (consultas de múltiplas equipes)
- Faixa Etária
- Período (Data de início e fim)
- Informações exibidas:
- Imunobiológico
- Dose
- UBS de referência
- Profissional

Relatório de total de vacinas aplicadas por sexo:

- Filtros:
- Por Equipe (consultas de múltiplas equipes)
- Faixa Etária
- Período (Data de início e fim)
- Informações exibidas:
- Imunobiológico
- Sexo

Relatório de total de vacinas aplicadas por unidades de saúde:

- Filtros:
- Por Equipe (consultas de múltiplas equipes)
- Faixa Etária
- Período (Data de início e fim)
- Informações exibidas:
- Imunobiológico
- UBS de referência
- Saída do Relatório:
- Possibilidade de gerar arquivos nos formatos: **HTML, PDF, CSV**

Relatório de Atendimento por CID-10

O sistema permitirá a geração de relatórios de atendimento por código CID-10 (Classificação Internacional de Doenças), facilitando o acompanhamento de diagnósticos e condições de saúde atendidas.

Opções de Filtros:

- Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes, permitindo segmentar os atendimentos por equipes específicas.
- Faixa CID-10: Filtro por intervalo de códigos CID-10, possibilitando a consulta por diagnósticos dentro de uma determinada faixa de condições de saúde.

Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV.

Relatório de Beneficiários do Programa Bolsa Família

O sistema permitirá a geração de relatórios de acompanhamento dos beneficiários do programa Bolsa Família, integrando as informações de saúde com os dados socioeconômicos dos cidadãos.

Opções de Filtros:

- Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes, permitindo segmentar o acompanhamento dos beneficiários do programa por equipe.
- Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV.

Relatório por Condição Odontológica Avaliada

O sistema permitirá a geração de relatórios por condições odontológicas avaliadas, facilitando o acompanhamento do estado de saúde bucal dos cidadãos.

Opções de Filtros:

- Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes, permitindo segmentar os atendimentos odontológicos por equipe.
- Por Profissional: Permite filtrar os atendimentos odontológicos de acordo com o profissional responsável, possibilitando o monitoramento da atuação individual.
- Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV.

Relatório de Pacientes com Registro de Óbito

O sistema permitirá a geração de relatórios de pacientes com registro de óbito, facilitando o acompanhamento de informações relacionadas a mortalidade e condições de saúde dos cidadãos falecidos.

Opções de Filtros:

- Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes, permitindo a segmentação dos registros de óbito por equipe responsável pelo acompanhamento.
 - Por Profissional: Permite filtrar os registros de óbito de acordo com o profissional responsável, facilitando a análise da atuação individual nos atendimentos que culminaram em óbito.
- Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV.

Classificação de Risco Familiar

Objetivo: Identificar famílias de acordo com o risco

- Filtro: Classificação de Risco Familiar + Risco Menor, Médio, Alto + Unidade de Saúde
- Opções de Filtros:
- Por Equipe
- Período
- Informações a serem exibidas:
- Domicílio, responsável familiar, Agente Comunitário responsável
- Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV
- Sentinelas de Risco

Objetivo: Identificar comorbidades nas famílias

- Filtro: Sentinelas de Risco + Principais Sentinelas + Unidade de Saúde
- Opções de Filtros:
- Por Equipe
- Período
- Tipos de Sentinelas: Acamado, Deficiência física, Drogadição, etc.
- Informações a serem exibidas:
- Domicílio, responsável familiar, sentinela de risco, Agente Comunitário responsável
- Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV

Imunizações

Objetivo: Identificar cidadãos para busca ativa de imunizações

- Filtro: Imunização + Rotina + Faixa Etária + Unidade de Saúde
- Opções de Filtros:
- Por Equipe
- Faixa Etária (2 meses, 3 meses, 4 meses, etc.)
- Período
- Informações a serem exibidas:
- Nome, idade, endereço, Agente Comunitário responsável
- Saída do **Relatório**: HTML, PDF, CS

Estratificação de Risco Individual

Objetivo: Identificar o risco de indivíduos de acordo com sua condição crônica ou ciclo de vida

- Filtro: Estratificação de Risco Individual
- Opções de Filtros:
- Por Equipe
- Período
- Informações a serem exibidas: Risco da condição ou ciclo de vida do indivíduo
- Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV

5. REGULACAO

O sistema de regulação de saúde deverá incluir os seguintes módulos:

Credenciamento de Prestadores pelo Gestor Municipal

Credenciamento sem Validação Documental:

O **gestor municipal** poderá realizar o credenciamento de prestadores diretamente, sem necessidade de validação documental adicional.

O processo de credenciamento inclui a **inserção de documentos, dados e informações** dos prestadores de serviços, mas sem a exigência de aprovação ou validação por outra entidade ou pessoa, como seria o caso em processos tradicionais.

Cadastro

Módulo de Cadastro de Perfis/Administrador

O perfil de **Administrador**: permite aos usuários com esse perfil ter acesso irrestrito dentro do sistema. O administrador tem o poder de gerenciar todas as áreas operacionais, desde o controle de agendamentos até a configuração e gerenciamento de processos administrativos e operacionais.

Funcionalidades:

Avisos e notificações: notificações de agendamentos, avisos de credenciamento e documentação, alertas de procedimentos e referências. Administradores podem realizar a emissão de avisos e notificações;

Dashboards: Permite a visualização e análise de dados estratégicos, proporcionando uma visão consolidada e em tempo real das operações do sistema. Eles permitem que administradores e usuários identifiquem padrões, acompanhem tendências e extraiam insights importantes para a tomada de decisão.

Controle de credenciamento: Gerenciamento de credenciamento, Histórico de credenciamento;

Controle de usuários do sistema: Gerenciamento de contas de usuários, Recuperações de senhas, Atribuições de permissões;

Controle de municípios: Visualização de municípios parceiros, Controle de transações bancárias;

Controle de competências: Cadastro e atribuição de competências, Gerenciamento de competências, Acompanhamento de certificações e capacitação;

Gerenciamento de modelos de documentos: Cadastro de modelos de documentos, Gerenciamento de documentos, Download e impressões de documentos;

Gerenciamento de procedimentos e procedimentos de referência: cadastro de procedimentos, edição de procedimentos, gestão de procedimentos de referência.

Área pública com municípios parceiros e tabelas de referência: Visualização de municípios parceiros, Tabelas de referência;

Cadastrar Prestador de Serviços

O **Prestador de Serviços** é o perfil que representa as clínicas e hospitais que fornecem atendimento à saúde, como médicos, clínicas, hospitais, entre outros. O prestador tem acesso a funcionalidades relacionadas ao seu trabalho, incluindo agendamentos, credenciamento, preparação de procedimentos e acesso a informações sobre os municípios parceiros. Prestador de serviços: Credenciamento, Preparo de procedimentos, Agenda do profissional;

Avisos e notificações: Recebe e visualiza notificações de agendamentos, avisos de credenciamento e documentação, alertas de procedimentos e referências;

Dashboard do prestador de serviços: Resumo de atividades, Procedimentos e Exames realizados, marcados, Agendamentos em análise, Agendamentos cancelados, Agendamentos marcados como falta;

Credenciamento: Acompanhamento de credenciamento, Solicitação de credenciamento, Edição de

credenciamento;

Preparo de procedimentos: Gestão de procedimentos de Referência, Edição de procedimentos;

Agenda do profissional: Visualização de agenda, Alteração e

Cancelamento de agendamentos, Confirmação de agendamentos;

Área pública com municípios parceiros: Visualização de Municípios Parceiro;

Tabelas de referência: Tabelas de procedimentos médicos, Tabelas de valores e reembolsos, Consultas de atualização de tabelas;

Tabela de referência do prestador: Consultas personalizadas, Ajuste de tabelas;

Cadastrar Municípios

O **Município** no sistema é representado pelas entidades governamentais responsáveis pela gestão dos serviços de saúde no nível local, coordenando os atendimentos, a demanda de pacientes e a alocação de recursos para os serviços de saúde. O município tem acesso a funcionalidades que envolvem o cadastro de pacientes, agendamento de consultas, gestão financeira e controle das demandas reprimidas.

Avisos e notificações: Visualização de notificações de agendamentos, avisos de credenciamento e documentação, alertas de procedimentos e referências;

Dashboard do prestador de serviços: Oferece um resumo detalhado das atividades realizadas, incluindo agendamentos marcados, credenciamentos, contratos. Esse dashboard é uma ferramenta crucial para os municipais, pois proporciona uma visão clara e em tempo real do desempenho dos serviços de saúde no município.

Pacientes: Cadastro de pacientes, Atualização de dados do paciente, Visualização dos pacientes cadastrados;

Demanda reprimida: Relatório de demanda reprimida, Análise de causas, Cadastro de demanda reprimida;

Agendar Paciente: Visualização de agenda;

Agendamentos: Gestão de agendamentos, Cancelamento de agendamentos;

Financeiro: Gestão de Contas, Transações, Depósitos.

Tabela de referência: Tabelas de procedimentos médicos, Tabelas de valores;

Municípios parceiros: Visualização de municípios parceiros;

Cadastro dos Responsáveis pelo Município

Cria um cadastro das **pessoas responsáveis** pelo município, incluindo seus dados pessoais e perfis de acesso no sistema.

Dados Cadastrais: Nome: Obrigatório. CPF: Sim. **Órgão Expeditor:** Sim, também será necessário registrar o órgão que expediu o CPF.

Perfis e Permissões:

Gestor Municipal ou Pré-Regulação:

Permissões: **Realiza todas as operações** atualmente realizadas pelo perfil, incluindo o controle completo do processo de credenciamento, autorizações e gerenciamentos de fluxos.

Reguladores:

Permissões: Profissionais de saúde com autoridade para **avaliar a necessidade dos exames** solicitados, priorizar casos conforme urgência e gravidade, podendo **negar, devolver ou autorizar** os pedidos.

Gestores:

Permissões: Profissionais responsáveis pela **gestão logística** da central, incluindo **agendamentos, controle de fluxo, parametrizações e otimização de recursos**. Devem ter acesso completo a essas funcionalidades para garantir a boa organização do processo de atendimento.

Solicitantes:

Permissões: Profissionais que **inserem as solicitações** de exames, consultas, internações e acompanham as liberações de acordo com os **parâmetros estabelecidos**.

Processo de Cadastro:

O **gestor municipal** será responsável por cadastrar as pessoas responsáveis, associando cada um ao seu

respectivo **perfil** no sistema.

Cada **perfil de acesso** terá permissões específicas definidas com base nas suas responsabilidades dentro do processo de gestão municipal.

Módulo Cadastro - Pacientes

O **Módulo de Cadastro de Pacientes** permite o gerenciamento completo dos dados dos pacientes dentro do sistema. Com ele, é possível realizar a busca rápida de pacientes, adicionar novos cadastros, editar ou excluir registros existentes. Além disso, possibilita a inclusão de pacientes em uma demanda reprimida através de um ícone intuitivo, direcionando para a gestão dessa demanda. Esse módulo visa facilitar a organização e o acompanhamento dos pacientes, com foco na eficiência e agilidade no processo de gestão de saúde.

Pesquisa de pacientes: Permite localizar pacientes cadastrados no sistema utilizando dados como nome, CPF ou CNS (Cartão SUS).

Novo Paciente: Opção para adicionar um novo paciente ao sistema, com um formulário específico para inserir os dados obrigatórios, como informações de contato e dados de saúde. O sistema possui uma integração com o sistema **DataSUS** para importar informações do paciente via **CPF** ou **CNS**. • **Listagem de Pacientes:**

Exibe uma lista de pacientes cadastrados com informações essenciais, como nome, CPF, CNS (Cartão Nacional de Saúde) e celular.

Funcionalidades:

Cadastro de Demanda Reprimida:

Pesquisar Demandas: O sistema permite localizar rapidamente as demandas reprimidas, utilizando filtros como:

Nome do Paciente
CPF do Paciente
CNS (Cartão Nacional de Saúde)
Data de Solicitação
Procedimento

Novo Registro de Demanda Reprimida:

Permite registrar novas demandas, especificando os procedimentos e grupos de procedimentos a serem realizados.

O sistema verifica automaticamente se os procedimentos selecionados exigem procedimentos complementares (como exames ou tratamentos adicionais). Caso afirmativo, o anexo dos laudos dos exames complementares deve ser feito obrigatoriamente.

Listagem de Demandas Reprimidas:

Exibe uma lista de todas as demandas reprimidas registradas, com informações detalhadas sobre:
Paciente
Município
Grupo de Procedimento
Data de Solicitação

Validação de Procedimentos Complementares:

Antes de registrar ou agendar uma demanda reprimida, o sistema verifica se os procedimentos exigem exames ou tratamentos complementares.

Caso necessário, os laudos dos exames complementares devem ser anexados obrigatoriamente.

Caso dois ou mais procedimentos dependam do mesmo exame complementar, o sistema deve gerar um único anexo para o exame, reutilizado para todos os procedimentos que requerem esse exame.

Requisitos para Agendamento de Demandas Reprimidas:

Atendimento Integral do Anexo:

O agendamento da demanda reprimida só será permitido se o prestador de serviços de saúde tiver capacidade para atender todos os procedimentos do paciente dentro do mesmo anexo.

Se houver múltiplos anexos ou grupos de procedimentos dentro da demanda, o agendamento só será permitido se pelo menos um anexo ou grupo for atendido integralmente.

Caso algum procedimento dentro de um anexo ou grupo não possa ser atendido, o agendamento não será

permitido.

Proibição de Atendimento Parcial:

Não será permitido o atendimento parcial de anexos ou grupos de procedimentos. Caso algum procedimento não possa ser atendido integralmente pelo prestador, a demanda não será agendada.

Todos os procedimentos dentro do anexo ou grupo devem ser realizados pelo mesmo prestador de serviços. Não será permitida a divisão do atendimento entre diferentes prestadores.

Exclusividade do Prestador:

O agendamento só será possível se um único prestador for capaz de atender todos os procedimentos dentro de um anexo ou grupo de procedimentos.

Caso o anexo ou grupo envolva mais de um prestador, o agendamento não será permitido.

Tipos de Criação de Demanda Reprimida:

Ao criar uma demanda reprimida, o sistema deve permitir que o usuário selecione um tipo de demanda, o qual vai filtrar os procedimentos disponíveis. As opções serão:

Demanda do Dia:

Ao selecionar "Demanda do Dia", serão filtrados somente os procedimentos dos credenciamentos ativos que estejam como demanda do dia.

O agendamento imediato deverá ser feito na mesma tela de cadastro da demanda.

Caso não haja vaga disponível nos prestadores para os próximos 30 dias, a demanda não deve ser registrada.

Regulação:

Ao selecionar "Regulação", serão filtrados somente os procedimentos dos credenciamentos ativos que estejam como regulação.

Este tipo de demanda seguirá o cadastro típico, conforme os requisitos de agendamento.

Fila:

Ao selecionar "Fila", serão filtrados somente os procedimentos dos credenciamentos ativos que estejam como fila.

Este tipo de demanda seguirá o cadastro típico, mas não será regulado manualmente.

As demandas reprimidas do tipo "Fila" devem ser automaticamente marcadas pelo sistema assim que houver agenda disponível em qualquer prestador, sem necessidade de interação manual do usuário.

As demandas "Fila" devem ser colocadas em ordem de prioridade, ou seja, as demandas cadastradas primeiro têm maior prioridade de marcação.

Para isso, deve haver um serviço que monitore a disponibilidade de vagas nos prestadores e marque automaticamente as demandas "Fila" assim que uma vaga compatível estiver disponível.

Módulo Cadastro – Demanda Reprimida

O Módulo Cadastro – Demanda Reprimida é responsável por organizar, gerenciar e registrar as demandas de pacientes que aguardam a realização de procedimentos ou tratamentos que foram adiados ou ainda não realizados. Este módulo inclui a funcionalidade de agendamento e controle de procedimentos complementares, garantindo que todos os requisitos para a realização do procedimento sejam atendidos integralmente.

Módulo Cadastro – Agendar Pacientes

O Módulo de Agendamento de paciente permite a realização de agendamentos de pacientes de forma eficiente. Para agendar, o usuário deve **clicar em cima do paciente** desejado na lista, o que abrirá os detalhes do paciente e permitirá a seleção dos procedimentos a serem agendados.

Exibição de Procedimentos: Ao clicar em **Exibir Procedimentos**, o sistema mostrará os detalhes dos procedimentos agendados, permitindo que o usuário revise os detalhes.

Módulo Cadastro – Agendamentos

O Módulo de Agendamentos tem como objetivo gerenciar e controlar os agendamentos de procedimentos médicos realizados pelos prestadores de serviços de saúde. Através deste módulo, é possível visualizar e gerenciar os agendamentos por períodos, profissionais e status, garantindo um controle eficiente e organizado de todas as consultas e exames agendados, incluindo a possibilidade de adicionar novos agendamentos, analisar solicitações de cancelamento e acompanhar os realizados.

Filtros de Pesquisa:

Data Inicial: Permite definir o início do período para visualizar agendamentos.

Data Final: Permite definir o final do período para consultar agendamentos.

Pesquisar por Profissional: Permite buscar agendamentos realizados por um profissional específico.

Novo Agendamento: Facilita a criação de novos agendamentos para prestadores e profissionais de saúde, associando-os a procedimentos específicos e horários disponíveis.

Status dos Agendamentos:

Vagas Disponíveis: Exibe as vagas abertas para novos agendamentos.

Marcados: Lista os agendamentos já marcados, incluindo data, procedimento e profissional.

Realizados: Exibe os agendamentos que foram realizados com sucesso.

Análise para Cancelamento: Exibe os agendamentos em processo de análise para cancelamento.

Cancelados: Lista os agendamentos que foram cancelados.

Funcionamento do Agendamento da Regulação Cirúrgica

Tipos de Internação Reguladas:

Na regulação cirúrgica, há três tipos de internações que podem ser reguladas:

Internação Cirúrgica Eletiva:

Envolve procedimentos cirúrgicos previamente agendados.

A demanda é lançada no sistema pelo município e requer validação antes do agendamento.

Internação de Urgência:

Aplicável em situações emergenciais, onde o agendamento e a ocupação do leito devem ocorrer imediatamente.

Dispensa a validação prévia pelo médico perito municipal e vai diretamente para o regulador.

Internação Eletiva:

Similar aos procedimentos cirúrgicos regulados, mas destinados a internações planejadas para outros tratamentos ou observações médicas.

Fluxo do Agendamento

Para Internações Cirúrgicas e Eletivas:

Lançamento da Demanda:

O sistema registra a solicitação de internação, associada ao paciente, município e procedimento necessário.

Validação pelo Médico Perito:

Antes que o regulador possa agendar a internação, o **médico perito do município** deve revisar e validar a solicitação.

Somente após essa validação, a demanda é liberada para o regulador cirúrgico.

Agendamento pelo Regulador Cirúrgico:

Após a validação, o regulador cirúrgico verifica a disponibilidade de leitos e agenda a internação. O leito agendado fica **ocupado por tempo indeterminado** até a liberação com a alta do paciente.

Para Internações de Urgência:

Lançamento da Demanda:

O sistema registra a solicitação de internação de urgência.

A demanda vai diretamente para o regulador, sem necessidade de validação prévia por parte do médico perito.

Agendamento Imediato:

O regulador agenda a internação imediatamente, ocupando o leito necessário.

Caso configurado no sistema, o próprio prestador pode realizar a ocupação do leito sem intervenção do regulador.

Parâmetros de Configuração

Ocupação de Leito pelo Prestador:

O sistema deve permitir configurar se o próprio prestador pode realizar a ocupação do leito disponibilizado.

Alternativamente, o agendamento deve sempre passar pela validação do regulador.

Definição de Fluxos por Tipo de Internação:

Internações eletivas e cirúrgicas requerem validação médica antes do agendamento.

Internações de urgência seguem fluxo direto ao regulador.

Módulo Financeiro - Gerenciar Município

O **Módulo Financeiro: Gerenciar Município** tem como objetivo centralizar a gestão financeira das contas dos municípios, facilitando a visualização e o controle de transações, solicitações de depósitos e saldo de contas bancárias. Ele permite o gerenciamento detalhado de cada conta, com dados como número da conta, agência e saldo disponível. Além disso, possibilita o acompanhamento de transações e a realização de novas solicitações de depósitos, garantindo eficiência e transparência na gestão financeira.

Este módulo assegura que os gestores municipais tenham um controle preciso sobre os fluxos financeiros, permitindo a realização de ações como transferências, depósitos e controle de saldos com facilidade.

Contas:

Visualização e gestão das contas financeiras associadas aos municípios. Exibe informações detalhadas sobre o saldo disponível, tipo de conta e detalhes bancários.

Solicitações de Depósito: Permite criar e acompanhar solicitações de depósitos, com informações sobre valores, data de solicitação e status (pendente, aprovado, concluído).

Transações:

Histórico completo das transações realizadas nas contas, incluindo depósitos, retiradas e transferências.

Filtros para pesquisa por tipo de transação e status.

Módulo Controle - Credenciamento de Prestadores

O módulo de **Credenciar Prestador** é responsável pela gestão e acompanhamento de instituições de saúde que desejam atuar como prestadores credenciados. Ele organiza os dados, facilita a comunicação e mantém a conformidade com os requisitos regulatórios através da gestão centralizada dos cadastros e do status de credenciamento.

Pesquisar por Clínica: Permite localizar prestadores cadastrados por nome ou razão social de forma ágil.

Listagem de Prestadores: Exibe informações essenciais dos prestadores, incluindo: Nome do Hospital ou Clínica, Município, E-mail de contato,

CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), Status do Credenciamento (Aprovado, Em Análise, Reprovado).

Gerenciamento de Status de Credenciamento: Acompanhamento do status de cada prestador, permite atualizar o status conforme a análise ou validação do cadastro.

Visualização de Detalhes: Permite acessar informações completas de cada prestador para análise ou auditoria.

Itens Ofertado: Exibe uma tabela detalhada dos procedimentos ofertados pelo prestador.

Gerar Contrato: Facilita a formalização do credenciamento com a criação de um contrato baseado nas informações inseridas, podendo ser gerado a qualquer momento para formalizar o vínculo com o prestador.

Gestão de Documentos: Permite a classificação e atualização do status dos documentos exigidos para o credenciamento, facilitando o processo de aprovação e controle de conformidade.

Módulo Controle - Usuários do Sistema

Este módulo é projetado para gerenciar os usuários do sistema de forma eficiente e segura. Ele permite que administradores realizem alterações de permissões, desbloqueiem contas, enviem instruções de recuperação de senha e mantenham a base de usuários atualizada e funcional.

Pesquisar por Nome ou E-mail: Permite localizar usuários cadastrados no sistema utilizando o nome completo ou o e-mail como critérios de busca.

Listagem de Usuários: Exibe informações essenciais de cada usuário, incluindo Nome, E-mail, Status da conta (Ativa ou Bloqueada), Função atribuída (Administrador, Gerenciador).

Recuperar Senha: Disponibiliza a opção de enviar um e-mail com instruções para redefinir a senha de acesso.

Alteração de Permissões: Permite ao administrador alterar as permissões dos usuários, adicionando ou revogando funções específicas.

Bloqueio ou Desbloqueio de Conta: Gerencia o acesso ao sistema, permitindo que contas bloqueadas sejam reativadas ou que contas suspeitas sejam desativadas temporariamente.

Módulo Controle – Municípios

O **Módulo Controle - Gerenciamento de Municípios** tem como objetivo gerenciar os municípios cadastrados no sistema, permitindo a pesquisa por nome e a visualização de informações relacionadas à habilitação de cada município. O sistema permite habilitar ou desabilitar municípios, controlando o acesso e participação desses municípios em processos específicos.

Com uma interface simples, os administradores podem visualizar facilmente o status de cada município e realizar ajustes quando necessário. A funcionalidade de pesquisa rápida ajuda a localizar qualquer município, enquanto as ações de habilitação ou desabilitação garantem que o sistema esteja sempre em conformidade com as regras definidas para a operação.

Pesquisar Município por Nome: Permite localizar municípios registrados no sistema através do nome. Ao buscar, é possível visualizar o status do município, informações detalhadas e a gestão de habilitação.

Habilitação de Municípios: Permite ativar ou desativar municípios no sistema, controlando quais municípios estão habilitados para realizar determinadas ações ou participar de processos.

Visualização de Informações: Para cada município registrado, exibe informações detalhadas como nome, status de habilitação, e outros dados administrativos necessários para o gerenciamento.

Módulo Controle – Competências

O **Módulo Controle: Competências** é responsável pelo gerenciamento das competências dentro do sistema. Ele permite a criação e edição de competências, com informações sobre o período de validade (data de início e fim) e o status de cada competência (aberta ou fechada).

A funcionalidade de pesquisa facilita a localização de competências específicas, enquanto as ações de edição, visualização e exclusão permitem que os usuários realizem as operações necessárias de forma prática e intuitiva.

Pesquisar Competência: Permite localizar competências específicas no sistema através de uma pesquisa rápida. A busca pode ser feita por nome, status ou período da competência.

Nova Competência: Permite criar uma nova competência, com a definição de data de início e fim, além de atribuir um status (aberto ou fechado). Isso facilita o controle e a organização das competências dentro do sistema.

Competência em Aberto: Exibe as competências que ainda estão abertas para ajustes e atualizações. Nessas competências, é possível realizar alterações e visualizar informações detalhadas.

Competência Fechada: Exibe as competências que já foram finalizadas e não podem mais ser alteradas. Essas competências possuem um status fechado e servem para análise de dados ou relatórios.

Módulo Gerenciamento – Gerencia Credenciamento

O **Módulo Gerenciamento: Credenciamentos** permite o controle completo sobre os credenciamentos realizados, com funcionalidades para cadastrar novos credenciamentos, gerenciar os existentes e controlar seu status (ativo ou inativo). Ele facilita o processo de monitoramento das datas de início e fim dos credenciamentos, e garante que os usuários possam editar ou excluir os registros conforme necessário.

A pesquisa eficiente facilita a localização de credenciamentos específicos, enquanto as ações de edição e exclusão permitem um gerenciamento dinâmico e atualizado. Este módulo é essencial para manter o controle dos credenciamentos dentro do sistema, com a flexibilidade necessária para realizar alterações de acordo com as necessidades da gestão.

Pesquisar por Credenciamento: Permite pesquisar e localizar credenciamentos específicos no sistema, seja por nome, data ou status. A pesquisa ajuda a encontrar rapidamente informações sobre credenciamentos ativos ou expirados.

Novo Credenciamento: Permite criar um novo credenciamento, com definição de data inicial e final, além de especificar se o credenciamento está ativo ou não. Inclui também a adição de documentos provenientes do módulo de documentação, onde os documentos são cadastrados e gerenciados.

Gerenciamento de Credenciamentos:

Exibe a lista de credenciamentos cadastrados, com informações essenciais como nome do credenciamento, data de início e fim, e o status (ativo ou não).

Ações disponíveis para cada credenciamento inclui a edição de dados e a exclusão do credenciamento.

Módulo Gerenciamento – Modelos de Documentação

O **Módulo Gerenciamento: Modelos de Documentos** permite o cadastro, edição, exclusão e consulta dos modelos de documentos no sistema. Ele facilita a organização e o acesso aos documentos necessários para processos administrativos e de credenciamento, assegurando que todos os modelos estejam sempre atualizados. Esses modelos de documentos são utilizados exclusivamente nos processos de credenciamento.

A funcionalidade de pesquisa torna a localização de modelos específicos mais ágil, enquanto as opções de edição e exclusão permitem que os usuários mantenham os documentos conforme as necessidades do sistema.

Pesquisar por Documento: Permite pesquisar e localizar modelos de documentos cadastrados no sistema, com base no nome ou identificação do documento. A pesquisa facilita a busca por modelos específicos de forma rápida.

Novo Modelo de Documento: Permite criar novos modelos de documentos, com a definição de nome e detalhes do modelo, para que possam ser associados aos processos de credenciamento, cadastro ou outras funcionalidades do sistema.

Gerenciamento de Modelos de Documentos:

Exibe a lista de modelos de documentos cadastrados, com informações essenciais como nome do documento ou descrição.

Ações disponíveis para cada modelo de documento inclui a edição de dados e a exclusão do modelo.

Módulo Gerenciamento – Procedimentos

O Módulo Gerenciamento: Procedimentos é responsável pela administração dos procedimentos médicos dentro do sistema. Ele permite que os usuários cadastrem, editem, excluam e pesquisem procedimentos de maneira eficiente, organizando-os em grupos para facilitar o acesso e a consulta.

Pesquisar por Procedimento: Funcionalidade que possibilita localizar rapidamente procedimentos específicos.

Grupos de Procedimentos: Agrupamento dos procedimentos por categoria, proporcionando uma gestão mais organizada.

Novo Procedimento: Permite a inclusão de novos procedimentos no sistema, com todas as informações necessárias.

Edição e Exclusão: Ícones para editar ou excluir os procedimentos existentes, garantindo que os dados estejam sempre atualizados e relevantes.

Módulo Gerenciamento – Procedimentos de Referência

O **Módulo Referência de Procedimentos** é responsável pelo gerenciamento das tabelas de referência utilizadas para a classificação e controle dos procedimentos médicos no sistema. Ele permite que os usuários cadastrem, editem, excluam e visualizem as tabelas de referência, garantindo a conformidade com as normas regulatórias.

Pesquisar por Tabela: Funcionalidade para localizar tabelas específicas de referência, facilitando a consulta.

Novo: Permite a criação de novas tabelas de referência, com a opção de adicionar informações relevantes para cada tabela.

Tabela 2024: Exemplo de tabela de referência ativa, com os dados pertinentes ao ano de 2024.

Ativo: Indica o status da tabela, com ícones que permitem a visualização em formato PDF, além das opções de edição e exclusão para manter as tabelas atualizadas.

Módulo Cadastro – Credenciamento

Este módulo é destinado exclusivamente aos prestadores de serviço que desejam se credenciar no sistema, garantindo um processo estruturado e eficiente.

O **Módulo Cadastro:** Dados Cadastrais tem como objetivo organizar e gerenciar todas as informações essenciais sobre o prestador de serviços de saúde, incluindo dados institucionais, bancários e responsáveis pelo faturamento. Este módulo permite a fácil visualização, edição e atualização de dados cadastrais.

Dados Cadastrais;

Dados Bancários;

Responsáveis pelo Faturamento;

Novo Credenciamento;

Profissionais;

Módulo Cadastro – Preparo de Procedimentos

Este módulo é destinado exclusivamente aos prestadores de serviço.

O **Módulo Cadastro: Preparo de Procedimentos** é responsável pelo registro e gerenciamento dos procedimentos médicos que requerem preparação específica. Este módulo oferece funcionalidades para cadastrar novos procedimentos, editar os existentes e visualizar as informações relacionadas a cada um.

Pesquisar por Procedimento: Campo de pesquisa para localizar procedimentos cadastrados por nome.

Cadastro de Procedimentos:

Permite adicionar novos procedimentos que exigem preparo específico.

Cada procedimento pode ser detalhado com suas informações relevantes, como nome, descrição e preparação necessária.

Visualização e Edição:

Visualizar informações detalhadas sobre o procedimento.

Editar os detalhes do procedimento conforme necessário, garantindo que os dados estejam sempre atualizados.

Módulo Cadastro – Agenda do Profissional.

O **Módulo Cadastro: Agenda do Profissional** é responsável pela organização e visualização das agendas dos profissionais de saúde, facilitando a marcação, acompanhamento e gerenciamento das consultas e procedimentos agendados. Este módulo proporciona uma interface prática para a gestão de agendamentos, além de permitir o acompanhamento do status de cada agendamento.

Filtro por Data;

Pesquisar por Profissional: Permite pesquisar a agenda de um profissional específico.

Visualização dos Agendamentos: Exibe os detalhes dos agendamentos, incluindo o prestador de serviços, o município, os procedimentos agendados e o profissional responsável.

Status de Agendamento: Marcados, Cancelados, Agendas Abertas, Realizados, Faltas;

Marcar Falta: Permite registrar a falta do paciente ao procedimento.

Realizar Atendimento: Permite registrar a realização do atendimento para o procedimento agendado, a realização do atendimento é feita mediante ao código que está na guia do paciente.

Requisito Adicional:

Validação das Agendas pelos Gestores Municipais:

Gestores Municipais devem validar as agendas dos prestadores antes que elas sejam habilitadas para o agendamento de pacientes.

Quando os **prestadores de serviços** criarem as agendas para seus profissionais, as agendas **não devem ser habilitadas imediatamente**. Elas precisam ser liberadas pelo **gestor municipal** antes de estarem disponíveis para o agendamento.

Este módulo facilita a gestão das agendas dos profissionais de saúde, permitindo a fácil visualização dos procedimentos agendados e a realização de ações como marcar faltas e concluir atendimentos diretamente pela interface.

Agenda Interna dos Prestadores de Serviço

Os prestadores de serviço públicos e hospitais têm a possibilidade de abrir agendas de gestão interna para organizar e gerenciar a oferta de procedimentos de forma direta.

Definição e Gestão da Agenda

Prestadores Públicos:

A gestão da agenda interna é realizada pelo município.

O município define:

A oferta diária de procedimentos.

A quantidade máxima de procedimentos que podem ser realizados por dia.

Funcionamento da Agenda Interna

Agendamento Sem Regulação:

As marcações realizadas em agendas internas não necessitam de aprovação prévia do regulador.

Mesmo assim, os procedimentos realizados são abatidos do saldo do **PPI** (Programação Pactuada Integrada).

Impacto no PPI:

Cada agendamento realizado na agenda interna subtrai o valor ou quantidade correspondente do saldo disponível no PPI, garantindo que os limites estabelecidos sejam respeitados.

Módulo Área pública – Tabela de Referência Prestador

Este módulo permite a visualização da página inicial do módulo exibe uma lista de credenciamentos registrados, com opções para pesquisar e filtrar os credenciamentos com base em critérios específicos.

Filtro de Pesquisa;

Exibição da Lista de Credenciamentos:

Nome do Credenciamento

Status (Ex: Realizado, Pendente, etc.)

Data de Início e Fim

Módulo Área Pública - Tabela de Referência e Municípios Parceiros

O sistema deve permitir a visualização de detalhes com informações sobre o credenciamento selecionado.

Módulo Área Pública - Tabela de Referência e Municípios Parceiros

A "Área Pública" é uma seção acessível para consulta de informações sobre os serviços e municípios parceiros. Permite visualizar uma tabela de referência de serviços, incluindo valores e critérios associados, e consultar os municípios participantes.

Tabela de Referência de Serviços: Aplica filtros por grupo de procedimento, se necessário, visualiza os critérios e valores associados a cada procedimento, exporta a tabela para PDF ou Excel, conforme necessidade.

Municípios Parceiros: Utiliza o campo de busca para encontrar municípios específicos, verifica o status de parceria.

Tela de Visualização de Agendas dos Prestadores do Município

A **Tela de Visualização de Agendas dos Prestadores do Município** é responsável por permitir aos usuários a consulta das agendas abertas dos prestadores de serviços de saúde no município, facilitando o agendamento de procedimentos. A tela fornece uma interface de fácil acesso para verificar a disponibilidade de horários, visualizar os procedimentos agendados e identificar vagas abertas.

Funcionalidades e Requisitos:

Filtros de Pesquisa:

Permitir que os usuários filtrem as agendas de prestadores com base em **procedimentos**, **grupos de procedimentos**, **faixa etária**, **sexo** do paciente, **vagas disponíveis** e **intervalo de dias da agenda**.

Exibição das Agendas:

A tela exibe as **agendas abertas** de prestadores de saúde, incluindo informações como o **nome do prestador**, **procedimentos agendados**, **data e horário** da consulta ou procedimento, e **quantidade de vagas** disponíveis.

Visualização de Demandas Reprimidas:

Um botão permitirá ao usuário visualizar as **demandas reprimidas** que se encaixam nas agendas abertas. Esse recurso possibilita que o usuário visualize e analise as demandas não atendidas e suas necessidades de agendamento.

Marcação de Procedimentos ou Criação de Demanda:

O usuário poderá **marcar procedimentos** diretamente na tela, desde que todos os procedimentos pertencentes ao **mesmo grupo** da demanda possam ser atendidos de forma integral pelo prestador.

Caso não seja possível marcar os procedimentos diretamente, o sistema permitirá a **criação de uma demanda já agendada** com base nas necessidades do paciente.

Validação da Marcação:

A tela valida automaticamente se os **procedimentos podem ser atendidos integralmente** pelo prestador, verificando se todos os procedimentos do mesmo grupo na demanda estão disponíveis para execução. A marcação de agendamentos não será permitida se algum dos procedimentos for dependente de outro ou exigir outro prestador.

Integração com SIGTAP para Gestão de Procedimentos e Agrupamentos

Para garantir a atualização contínua e precisa dos dados dos procedimentos e seus agrupamentos, o sistema deve integrar com o **SIGTAP** (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS). A seguir, detalhamos os requisitos e funcionalidades para integrar e gerenciar essas informações dentro do sistema.

Importação de Procedimentos, Grupos e Subgrupos do SIGTAP:

O sistema deve **extrair automaticamente** do SIGTAP os **procedimentos, grupos, subgrupos e formas organizacionais**.

Essas informações devem ser atualizadas periodicamente, **não sendo permitida edição manual** por parte dos usuários no sistema. O objetivo é garantir que as informações estejam sempre atualizadas com o que é oficialmente estabelecido pelo SIGTAP.

Informações de Validação dos Procedimentos:

Para cada **procedimento** extraído do SIGTAP, o sistema deve **validar as informações** associadas a ele, incluindo:

Idade mínima e máxima para realização do procedimento.

Sexo do paciente para o qual o procedimento é indicado.

Códigos de CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) que podem realizar o procedimento (profissionais habilitados).

Códigos CID-10 válidos que podem ser inseridos em determinado procedimento.

Importação de Arquivo .zip do SIGTAP:

O sistema deve ter uma **função de importação** que permita o envio de arquivos **.zip** extraídos diretamente do **site do SIGTAP**.

O arquivo **.zip** deve conter as atualizações dos dados do SIGTAP, incluindo os procedimentos, grupos, subgrupos e formas organizacionais.

Ao importar esse arquivo, o sistema deve **atualizar as listas** no banco de dados em produção, sem a necessidade de intervenção manual para realizar a atualização dos dados.

Formas Organizacionais:

As **formas organizacionais** extraídas do SIGTAP devem ser utilizadas apenas para fins informativos dentro do sistema.

Embora essas informações sejam importantes para o contexto do SIGTAP, o sistema usará apenas **grupos e subgrupos** como os dados principais para a organização dos procedimentos. Ou seja, formas organizacionais são **informativas**, mas não têm impacto no processo de categorização e gestão dos procedimentos no sistema.

Atualização no Cadastro de Profissionais

O processo de **cadastro de profissionais** no sistema será ajustado para garantir que a seleção de **procedimentos e grupos** não seja realizada diretamente pelo usuário. Em vez disso, a vinculação desses procedimentos e grupos será determinada automaticamente com base no **CBO (Classificação Brasileira de Ocupações)** informado para o profissional.

Cadastro de Profissionais:

No momento do cadastro de um novo profissional, será necessário que o usuário informe apenas o **CBO** (Classificação Brasileira de Ocupações) do profissional.

Não será possível realizar a seleção manual de procedimentos ou grupos de procedimentos. Esses dados serão **vinculados automaticamente ao CBO** do profissional, de acordo com as informações predefinidas no sistema e no **SIGTAP**.

Vinculação Automática de Procedimentos e Grupos:

Quando o **CBO** for informado, o sistema irá buscar na base de dados do SIGTAP todos os **procedimentos e grupos** aos quais aquele CBO está autorizado a realizar.

Essa vinculação será feita **automaticamente** com base nas regras de cada CBO, conforme estipulado pelo SIGTAP, garantindo que o profissional esteja habilitado a realizar os procedimentos compatíveis com sua especialização ou função.

Eliminação da Seleção Manual de Procedimentos:

O processo de cadastro do profissional **não exigirá** que o usuário selecione os procedimentos ou grupos. Isso evita erros de vinculação e assegura que apenas os procedimentos válidos e permitidos para aquele CBO sejam associados ao profissional.

Somente o CBO será necessário para definir as capacidades do profissional em relação aos procedimentos a serem realizados.

Consulta e Visualização das Vinculações:

Após o cadastro, será possível consultar as **vinculações automáticas** entre o CBO e os procedimentos/grupos associados ao profissional. Essas informações poderão ser acessadas para **visualização**, mas não serão editáveis diretamente.

Orçamento do PPI (Programação Pactuada e Integrada)

O **PPI** é a ferramenta utilizada para gerir os limites de realização de procedimentos no município, garantindo o equilíbrio entre a oferta de serviços e os recursos disponíveis. Sua gestão pode ser realizada de duas formas principais: **física e financeira**.

Formas de Gestão do PPI

Gestão Financeira:

Define-se um **valor máximo** disponível para cada grupo de procedimentos.

A cada marcação realizada, o valor correspondente ao procedimento será subtraído do saldo financeiro disponível para o grupo.

Essa abordagem proporciona controle orçamentário detalhado, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma planejada.

Gestão Física:

Define-se uma **cota máxima** de marcações permitidas para cada grupo de procedimentos.

Cada agendamento realizado reduz proporcionalmente a quantidade disponível dentro da cota estabelecida.

Regras Gerais:

A redução dos limites do PPI, seja financeira ou física, é realizada com base no **município de origem do paciente**, garantindo alocação justa e eficiente dos recursos.

Geração de BPA e SISAIH

O sistema realiza a **geração de relatórios compatíveis** com o **BPA (Boletim de Produção Ambulatorial)**, **Autorização de Procedimento Ambulatorial (APAC)** e o **SISAIH (Sistema de Informação Hospitalar e Ambulatorial)**, atendendo aos requisitos nacionais do SUS.

Solicitação de Exames

O módulo de Solicitação de Exames tem como objetivo garantir uma gestão eficiente, padronizada e integrada das solicitações, realização e registro de resultados de exames no sistema. Este tópico detalha as funcionalidades e recursos disponíveis para atender às necessidades dos profissionais de saúde e pacientes.

Criação de protocolos de exames por CBO: O sistema deverá permitir a criação de protocolos de solicitação de exames com base no CBO do profissional responsável.

Definição de Protocolos Personalizados:

Permitir que cada categoria profissional, de acordo com o Código brasileiro de Ocupações (CBO), tenha um conjunto de exames padrão associados às suas atividades.

Gerenciamento Centralizado de Protocolos:

Permitir que administradores atualizem, adicionem ou removam exames de protocolos específicos, assegurando conformidade com diretrizes de saúde.

Histórico de Atualizações:

Registrar alterações nos protocolos, incluindo data, hora e usuário responsável, garantindo rastreabilidade.

Inserção de resultados com anexos: O sistema permitirá que os resultados de exames sejam anexados, incluindo arquivos em PDF e outros formatos.

Suporte a Vários Formatos de Arquivo:

Permitir o upload de arquivos em formatos como PDF, JPEG, PNG...

Visualização por Tipo e Data:

Possibilitar que os resultados sejam visualizados diretamente no prontuário do paciente, com ferramentas de zoom e navegação para exames de imagem.

Transporte

Objetivo

O Transporte tem por objetivo gerenciar de forma integrada as viagens de pacientes, veículos e motoristas, possibilitando o agendamento, acompanhamento e controle operacional das viagens realizadas pelo serviço de transporte em saúde, bem como o registro dos dados necessários para geração dos relatórios e integração com o sistema de produção (BPA).

Funcionalidades Principais

Dashboard gerencial

O sistema deverá conter um painel de controle (dashboard) com informações resumidas em tempo real, apresentando:

- Total de viagens realizadas;
- Total de viagens agendadas;
- Total de pacientes agendados para viagem;
- Total de veículos cadastrados;
- Lista das próximas viagens agendadas;
- Lista das viagens mais recentes realizadas.

Gestão de Viagens

O módulo deverá possibilitar o lançamento de novas viagens, informando:

- Data e hora da viagem;
- Origem e destino;
- Veículo designado;
- Motorista responsável;
- Pacientes vinculados à viagem;
- Finalidade da viagem (tratamento, consulta, procedimento, etc.);
- Status da viagem (agendada, em andamento, concluída, cancelada).

O sistema deverá registrar automaticamente as viagens no histórico e permitir edição, cancelamento e replanejamento, de acordo com perfis de acesso definidos.

Cadastro e Controle de Veículos

O módulo deverá permitir o cadastro completo dos veículos, contendo:

- Placa, modelo, marca e ano;
- Situação (ativo, inativo);
- Capacidade de passageiros;

Integração e Geração de BPA

O sistema deverá permitir a geração automática do Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPAI), com base

nas viagens realizadas e nos pacientes transportados, garantindo compatibilidade com o formato exigido pelo sistema nacional de produção ambulatorial (SIA/SUS).

Requisitos Complementares

- O módulo deve ser responsivo e compatível com dispositivos móveis.
- Permitir filtros e exportação de relatórios em formato PDF e Excel.
- Controlar perfis de acesso por tipo de usuário (gestor, motorista, etc.).

Importação e Cadastro de Pacientes

O sistema deverá permitir a importação automática de pacientes cadastrados no sistema e-SUS APS pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), trazendo as seguintes informações:

- Nome completo do paciente;
- Documento (CPF ou CNS);
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Número de telefone.

Além da importação, o módulo deverá permitir:

- Edição dos dados dos pacientes importados;
- Criação manual de novos cadastros de pacientes diretamente no sistema.

Cadastro e Acesso de Motoristas

O módulo deverá permitir o cadastro de motoristas;

Os motoristas deverão possuir perfil de acesso diferenciado, permitindo:

- Visualizar apenas suas viagens agendadas e realizadas;
- Registrar início, término e observações das viagens;
- Receber notificações de agendamento.

Gerenciamento de Locais

O sistema deverá permitir o cadastro e gerenciamento de locais de destino e origem das viagens, contendo:

- Nome do local;
- Cidade;
- Estado;
- Distância (em quilômetros).

Esses locais deverão ser vinculáveis às viagens e utilizados para cálculos de diárias e controle de deslocamento.

Configuração e Controle de Diárias

O sistema deverá permitir configurar diárias por período (por exemplo, diária integral, meia-diária) e diárias por distância, conforme regras definidas pelo gestor.

O módulo deverá gerar automaticamente as diárias correspondentes às viagens realizadas, com base na distância e duração da viagem, e permitir:

Indicadores e Relatórios

O sistema deverá oferecer indicadores como:

- Relatório de todas as viagens realizadas em um período, com filtros por local, motorista e status;
- Relatório de todos os registros BPA gerados por competência, agrupados por procedimento.;
- Relatório de todos os pacientes cadastrados e suas estatísticas de viagens e procedimentos.

Indicador C1: Mais a Acesso Atenção Primária

O sistema deverá conter módulo específico para o monitoramento do Indicador C1 – Mais Acesso a APS, conforme os parâmetros estabelecidos no novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde.

Funcionalidades mínimas exigidas:

Visualização total de atendimentos, com consolidação automática dos registros oriundos do sistema e-SUS APS, discriminando atendimentos de demanda espontânea e programada.

Apresentação do percentual do indicador C1, de acordo com a metodologia vigente do Ministério da Saúde.

Exibição do status da meta atingida, com destaque “SIM” ou “NÃO” conforme o percentual alcançado no período de competência.

Geração de gráficos ilustrativos, contendo:

- Distribuição de atendimentos por tipo de demanda (espontânea e programada);

- Evolução do indicador por competência (mês a mês);

Filtros dinâmicos que permitam refinar a análise por:

- Tipo de demanda (espontânea/programada);
- Profissional responsável pelo atendimento;
- Equipe de Saúde da Família ou unidade de saúde;
- Tipo de atendimento realizado.

Listagem nominal dos atendimentos, apresentando, no mínimo, os seguintes campos:

- Nome completo do paciente;
- Documento (CPF ou CNS);
- Data de nascimento;
- Unidade de saúde vinculada;
- Situação do cadastro individual atualizado, com exibição da data da última atualização;
- Tipo de atendimento realizado;
- Nome do profissional responsável;
- Agente Comunitário de Saúde (ACS) responsável pelo paciente;
- Data do atendimento.

C2: Cuidado das Crianças no Desenvolvimento Infantil

O sistema deverá disponibilizar módulo específico para o monitoramento do Indicador C2 – Cuidado das Crianças no Desenvolvimento Infantil, conforme parâmetros definidos pelo novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde.

Funcionalidades mínimas exigidas:

Visualização total de crianças na faixa etária de 0 a 2 anos, com consolidação automática dos dados provenientes do e- SUS APS.

Apresentação do percentual do indicador C2, conforme metodologia do Ministério da Saúde, com destaque para o status da meta atingida (SIM/NÃO).

- Filtros dinâmicos que permitam refinar as análises por:
- Primeira consulta (até 30 dias de vida);
- Registros de peso e peso e altura;
- Visita domiciliar realizada pelo Agente Comunitário de Saúde (ACS).

Filtros avançados por:

- Profissional responsável;
- Agente Comunitário de Saúde (ACS);
- Microárea de atuação;
- Status do cadastro individual (atualizado ou desatualizado).

Listagem nominal das crianças acompanhadas, apresentando, no mínimo:

- Nome completo da criança;
- Data de nascimento;
- Microárea de residência;
- Equipe de Saúde da Família vinculada;
- ACS responsável.

Apresentação detalhada de critérios do indicador, indicando para cada criança:

- Se realizou a primeira consulta até os 30 dias de vida;
- Número de consultas realizadas (0/9);
- Número de registros de peso e altura (0/9);
- Se recebeu visita domiciliar do ACS nos primeiros 30 dias de vida;
- Se recebeu visita domiciliar do ACS até os 6 meses de vida;
- Se possui vacinações obrigatórias conforme exigência do indicador.

Cálculo automático do total de pontos obtidos pela criança, conforme os critérios de composição do indicador.

Indicador C3: Cuidado na Saúde da Gestante e Puérpera

O sistema deverá disponibilizar módulo específico para o monitoramento do Indicador C3 – Cuidado na Saúde da Gestante e Puérpera, conforme os parâmetros estabelecidos no novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde.

Funcionalidades mínimas exigidas:

Visualização total de gestantes cadastradas, com consolidação automática de dados provenientes do e-

Apresentação do percentual do indicador C3, com destaque para o status da meta atingida (SIM/NÃO).

Filtros de acompanhamento que permitam a visualização por:

- Gestantes ativas;
- Puérperas;
- Cuidado completo;
- Cuidado parcial.
- Filtros avançados por:

Profissional de saúde responsável;

- Agente Comunitário de Saúde (ACS);
- Equipe de Saúde da Família;
- Status do cadastro individual (atualizado ou desatualizado).

Listagem nominal das gestantes acompanhadas, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome completo;
- Data de nascimento;
- Idade gestacional atual;
- Data provável do parto (DPP);
- Equipe de Saúde da Família vinculada;
- Microárea do cadastro da gestante;
- Idade gestacional da primeira consulta;
- Total de consultas realizadas (0/7);
- Total de registros de aferição de pressão arterial (PA) (0/7);
- Total de registros simultâneos de peso e altura (0/7);
- Total de visitas domiciliares do ACS (0/3);
- Situação da vacinação DTPA (SIM/NÃO);
- Realização dos testes rápidos no primeiro trimestre (SIM/NÃO);
- Realização dos testes rápidos no terceiro trimestre (SIM/NÃO);
- Realização da consulta de puerpério (SIM/NÃO);
- Realização da visita domiciliar do ACS no puerpério (SIM/NÃO);
- Realização da consulta odontológica (SIM/NÃO).
- Apresentação do ACS responsável, permitindo a visualização nominal do agente vinculado a cada gestante acompanhada.

Cálculo automático do percentual de pontos atingidos por gestante, conforme parâmetros do indicador e critérios de avaliação do Ministério da Saúde.

Indicador C4: Cuidado da Pessoa com Diabetes

O sistema deverá conter módulo específico para o monitoramento do Indicador CER-4 – Cuidado da Pessoa com Diabetes, em conformidade com os parâmetros definidos pelo novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde.

Funcionalidades mínimas exigidas:

Visualização total de cidadãos com cadastro ativo de diabetes, com consolidação automática dos dados oriundos do e- SUS APS.

Apresentação do percentual do indicador C-4, conforme metodologia oficial do Ministério da Saúde.

Exibição do status de meta atingida, com destaque SIM/NÃO, conforme percentual alcançado na competência analisada.

Filtros de rastreamento que permitam a segmentação e análise por:

- Consulta médica;
- Aferição de pressão arterial (PA);
- Visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde (ACS);
- Avaliação antropométrica (peso e altura);
- Exame de hemoglobina glicada;
- Avaliação dos pés.
- 1. Filtros avançados por:
 - Profissional responsável;
 - ACS responsável pelo cadastro; Equipe de Saúde da Família vinculada;
 - Status do **cadastro individual** (atualizado/desatualizado).

Listagem nominal dos cidadãos com diabetes, apresentando as seguintes informações mínimas:

- Nome completo do cidadão;
- Data de nascimento;
- Microárea de residência;
- Equipe de Saúde da Família vinculada;
- ACS responsável pelo acompanhamento.

Apresentação detalhada dos critérios do indicador, indicando para cada cidadão:

- Realização de consulta médica (SIM/NÃO);
- Registro de aferição de pressão arterial (SIM/NÃO);
- Realização de visita domiciliar do ACS (SIM/NÃO);
- Realização de avaliação antropométrica (peso e altura) (SIM/NÃO);
- Realização do exame de hemoglobina glicada (SIM/NÃO);
- Realização de avaliação dos pés (SIM/NÃO).

Cálculo automático do percentual de pontos atingidos por cidadão, conforme critérios estabelecidos para o indicador C-4.

Indicador C5: Cuidado da Pessoa com Hipertensão Arterial

O sistema deverá disponibilizar módulo específico para o monitoramento do Indicador C5 – Cuidado da Pessoa com Hipertensão Arterial, conforme os parâmetros definidos pelo novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde.

Funcionalidades mínimas exigidas:

Visualização total de cidadãos com condição de hipertensão ativa, com consolidação automática dos dados oriundos do e-SUS APS.

Apresentação do percentual do indicador C5, calculado conforme a metodologia vigente do Ministério da Saúde.

Exibição do status da meta atingida, com destaque SIM/NÃO conforme percentual alcançado no período de competência.

Filtros de acompanhamento, permitindo a visualização e segmentação por:

- Consulta médica;
- Aferição de pressão arterial (PA);
- Visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde (ACS);
- Avaliação antropométrica (peso e altura).

Filtros avançados por :

- Profissional responsável pelo atendimento;
- ACS responsável pelo acompanhamento;
- Equipe de Saúde da Família vinculada;
- Status do cadastro individual (atualizado/desatualizado).

Listagem nominal dos cidadãos com hipertensão arterial, apresentando, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome completo do cidadão;
- Data de nascimento;
- Microárea de residência;
- Equipe de Saúde da Família vinculada;
- ACS responsável pelo acompanhamento.

Apresentação dos acompanhamentos realizados, indicando para cada cidadão:

- Realização de consulta médica (SIM/NÃO);
- Registro de aferição de pressão arterial (PA) (SIM/NÃO);
- Realização de visita domiciliar do ACS (SIM/NÃO);
- Realização de avaliação antropométrica (SIM/NÃO).

Cálculo automático do percentual de pontos atingidos por cidadão, conforme critérios do indicador C5.

Indicador C6: Cuidado da Pessoa Idosa (60+)

O sistema deverá disponibilizar módulo específico para o monitoramento do Indicador C6 – Cuidado da Pessoa Idosa, conforme parâmetros definidos pelo novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde.

Funcionalidades mínimas exigidas:

Visualização total de cidadãos idosos (60+), com consolidação automática dos dados provenientes do e-SUS APS.

Apresentação do percentual do indicador C6, calculado conforme metodologia vigente do Ministério

da Saúde.

Exibição do status da meta atingida, com destaque SIM/NÃO, de acordo com o percentual alcançado no período de competência.

Filtros de visualização que permitam refinar a análise por:

- Status do acompanhamento (completo ou parcial);
- Indicador específico (consulta médica, peso, visita do ACS, vacinação contra Influenza);
- Situação do cidadão (ativo ou inativo);
- Período do quadrimestre.

Listagem nominal dos cidadãos idosos acompanhados, apresentando as seguintes informações mínimas:

- Nome completo do cidadão;
- Data de nascimento;
- Idade atual;
- Equipe de Saúde da Família vinculada;
- ACS responsável pelo acompanhamento.

Apresentação dos acompanhamentos realizados, indicando para cada idoso:

- Realização de consulta médica (SIM/NÃO);
- Registro de aferição de pressão arterial (PA) (SIM/NÃO);
- Realização de visita domiciliar pelo ACS (SIM/NÃO);
- Registro de peso e altura (SIM/NÃO);
- Vacinação contra Influenza (SIM/NÃO).

Cálculo automático do percentual de pontos atingidos por cidadão, conforme os critérios do indicador C6.

Indicador C7: Cuidado da Mulher na Prevenção do Câncer

O sistema deverá conter módulo específico para o monitoramento do Indicador C7 – Cuidado da Mulher na Prevenção do Câncer, conforme parâmetros do novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde.

Funcionalidades mínimas exigidas:

Visualização total de mulheres cadastradas, com consolidação automática dos dados provenientes do e-SUS APS.

Apresentação do percentual do indicador C7, calculado conforme metodologia vigente do Ministério da Saúde.

Exibição do status da meta atingida, com destaque SIM/NÃO, conforme percentual alcançado no período de competência.

Filtros de rastreamento, permitindo a segmentação por faixas etárias e grupos específicos:

- Mulheres de 24 a 64 anos (rastreamento do câncer do colo do útero);
- Crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos (vacinação HPV);
- Mulheres adolescentes e adultas de 14 a 69 anos (consulta de saúde sexual e reprodutiva);
- Mulheres de 50 a 69 anos (rastreamento do câncer de mama).
 1. Filtros avançados por:
 - Profissional de saúde responsável;
 - Agente Comunitário de Saúde (ACS);
 - Equipe de Saúde da Família responsável;
 - Status da ficha de cadastro individual (atualizado/desatualizado).

Relação nominal das mulheres acompanhadas, apresentando, no mínimo:

- Nome completo;
- Data de nascimento;
- Microárea de residência;
- Equipe de Saúde da Família vinculada;
- ACS responsável.

Apresentação dos acompanhamentos e boas práticas realizadas, conforme faixa etária:

- Crianças e adolescentes (9 a 14 anos): status da vacinação HPV (SIM/NÃO);
- Mulheres de 25 a 64 anos: status do exame citopatológico do colo do útero (SIM/NÃO);

- Mulheres de 14 a 69 anos: realização de consulta de saúde sexual e reprodutiva (SIM/NÃO);
- Mulheres de 50 a 69 anos: realização de mamografia (SIM/NÃO).

Cálculo automático do percentual de boas práticas realizadas por mulher, conforme as ações registradas em cada faixa etária.

Painel de Vacinação Influenza

Objetivo: Monitorar a cobertura vacinal contra influenza por grupos prioritários, permitindo análise detalhada de cada grupo e de cada cidadão.

O painel deverá contemplar os seguintes grupos:

- Crianças: faixa etária de 6 meses a 6 anos
 - Idosos: 60 anos ou mais
 - Gestantes
 - Pessoas com comorbidades
 - Grupo especial (conforme cadastro específico) Para cada grupo prioritário, o painel deverá exibir:
 - Quantidade existente no grupo
 - Quantidade vacinada Exemplo:
 - Crianças: Total de crianças e quantidade vacinada
 - Idosos: Total de idosos e quantidade vacinada
 - Gestantes: Total de gestantes e quantidade vacinada
 - Comorbidades: Total de pessoas com comorbidades e quantidade vacinada
 - Grupo especial: Total de pessoas cadastradas no grupo especial e quantidade vacinada
- Filtros de Visualização

O painel deverá permitir filtragem por:

- Grupo prioritário
- Status da vacinação: vacinados e pendentes (não vacinados)
- Micro área
- Ano da campanha de vacinação Detalhamento Individual

Ao selecionar um grupo ou filtro, deverá listar os cidadãos com as seguintes informações:

- Status de vacinação
- Nome do cidadão
- Data de nascimento
- Grupo prioritário
- Micro área
- Vacinação (sim/não e data)

Procedimentos Realizados

Objetivo: Monitorar os procedimentos de saúde realizados, especificamente peso, altura e pressão arterial, permitindo análise por período, tipo de procedimento, faixa etária e detalhamento individual de cada cidadão atendido.

Procedimentos a ser monitorados:

Medição de Peso e Altura

Verificação de Pressão Arterial

Para cada tipo de procedimento, o painel deverá apresentar:

- Total de procedimentos realizados
- Total de medições de peso e altura
- Total de verificações de pressão arterial

Filtros de Visualização

O painel deverá permitir filtragem por:

- Período (mês e ano);
- Tipo de procedimento (peso/altura, pressão arterial)
- Faixa etária dos procedimentos

Filtros avançados:

- Profissional executante
 - Equipe de atendimento
 - Unidade de saúde
- Detalhamento Individual

Ao selecionar filtros ou grupo de procedimentos, o painel deverá listar os cidadãos atendidos com as seguintes informações:

- Nome do cidadão
- Idade
- Medidas de peso e altura
- Sinais vitais (pressão arterial)
- Profissional executante
- Data da execução do procedimento

Cidadãos com Cadastro Individual

Objetivo: Permitir o acompanhamento detalhado do cadastro individual de cidadãos, fornecendo informações quantitativas, distribuição por características demográficas e geográficas, e possibilitando análise por unidade de saúde e responsável pelo cadastro.

O painel deverá apresentar:

- Total de cidadãos cadastrados
- Total de crianças cadastradas: faixa etária de 0 a 12 anos
- Total de adultos cadastrados: faixa etária de 13 a 59 anos
- Total de idosos cadastrados: 60 anos ou mais

Deverá apresentar gráficos ilustrativos para:

- Distribuição por faixa etária
- Distribuição por sexo
- Distribuição por raça/cor
- Total de cidadãos por micro-área, apresentando por unidade básica de saúde

Filtros de Visualização

O painel deverá permitir filtragem por:

- Unidade de saúde
- Micro-área
- Profissional **ACS responsável pelo cadastro**
- Faixa etária

Deverá listar os cidadãos cadastrados com as seguintes informações:

- Nome do cidadão
- CNS (Cartão Nacional de Saúde)
- Celular do paciente
- Data de nascimento
- Sexo
- Unidade de saúde
- Micro-área
- Equipe de saúde responsável pelo cadastro
- ACS responsável pelo cadastro
- Data da última atualização do cadastro

Cidadão sem Ficha de Cadastro Individual

Objetivo

Permitir identificar e localizar cidadãos que ainda não possuem ficha de cadastro individual no sistema, facilitando o registro e a atualização dos dados.

Funcionalidade Principal

O painel deverá permitir buscar o cidadão utilizando os seguintes critérios:

- Nome do cidadão
- CNS (Cartão Nacional de Saúde)
- CPF
- Unidade de saúde

Relatórios – Procedimentos por Equipe

Objetivo

Gerar relatórios detalhados de procedimentos realizados por equipes, profissionais e CBOs, permitindo análise completa para gestão de saúde, planejamento e envio de informações para o BPA.

O painel deverá apresentar:

- Total de procedimentos
- Total de equipes ativas
- Total de profissionais ativos

Total de CBOs diferentes O relatório deverá conter:

- Procedimentos agrupados por equipe e CBO
- Total de procedimentos realizados por profissional
- Procedimentos detalhados conforme SIGTAP

O relatório deverá conter:

- Equipe
- CBO
- Profissional
- Procedimento
- CNES
- Competência
- Complexidade
- Quantidade

O painel deverá permitir filtragem por:

- Período: Data de início e data fim
- Procedimento: SIGTAP
- Local / Unidade de saúde / Equipe de saúde
- Profissionais: por profissional, CBO e categoria do profissional
- Quantidade

Procedimentos por Equipe/Profissional

Objetivo

Permitir a análise detalhada de procedimentos realizados por equipes e profissionais, com informações consolidadas e filtros avançados para tomada de decisão estratégica.

Relatório Hierárquico

O relatório deve apresentar informações ****hierarquicamente****, podendo ser visualizado de forma detalhada ou resumida, com os seguintes dados:

- Total de procedimentos
- Total de equipes ativas
- Total de unidades
- Total de CBOs diferentes
- Total de profissionais ativos

Filtros Avançados

O módulo deve permitir filtros, conforme abaixo:

Período (Data de início /Data de fim)

Procedimento

- Seleção por procedimento SIGTAP
- Pesquisa por tipo de procedimento

Local de Atendimento

- Unidade
- Equipe

Profissional

- Nome do profissional
- CBO
- Categoria profissional

Quantidade de Procedimentos

- Quantidade mínima
- Quantidade máxima Opções de Ordenação

Permitir ordenar os registros por:

- Quantidade de procedimentos (maior → menor ou menor → maior)
- Equipe (ordem alfabética A → Z)
- CBO (ordem alfabética A → Z)
- Profissional (ordem alfabética A → Z)

Relatório de Visitas de Acompanhamento – ACS / Grupos Prioritários

Objetivo

Fornecer informações detalhadas sobre as visitas de acompanhamento realizadas pelos ACS (Agentes Comunitários de Saúde), incluindo monitoramento de grupos prioritários, permitindo análise por período, profissional, equipe e tipo de acompanhamento.

O relatório deve apresentar os seguintes totais:

- Total de visitas em gestantes
- Total de visitas em puérperas
- Total de visitas em recém-nascidos
- Total de visitas em crianças
- Total de visitas em hipertensos
- Total de visitas em diabéticos
- Total de visitas em idosos
- Total geral de acompanhamento Filtros Avançados

O módulo deve permitir filtros, conforme abaixo:

Período

- Data de início
- Data de fim

Profissional

- Seleção de ACS

Equipe

- Seleção por equipe de ACS

Tipo de acompanhamento

- Ex.: individual

O módulo deve exibir gráficos dinâmicos que permitam visualizar a evolução das visitas ao longo do tempo:

- Gráfico de linha ou barra mostrando visitas por dia
- Possibilidade de segmentar por tipo de acompanhamento ou grupo prioritário
- Visualização clara de tendências e comparativos de períodos O módulo deve gerar uma tabela detalhada com os seguintes campos:

Data | Profissional | Equipe | Total de visitas | Gestantes | Puérperas | Crianças | Hipertensos | Diabéticos | Idosos | Total de acompanhamento

- Data: dia da visita
- Profissional: nome do ACS responsável
- Equipe: equipe de atuação do ACS
- Total de visitas: soma de todas as visitas realizadas
- Total por grupo prioritário: detalhamento por tipo
- Total de acompanhamento: soma geral consolidada

Relatório de Produção dos ACS

Objetivo

Permitir o acompanhamento detalhado da produção dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), considerando visitas domiciliares e cadastros realizados, com análise por período e profissional.

O módulo deve apresentar os seguintes dados:

- Total de visitas domiciliares realizadas
- Total de cadastros realizados
- Total de atendimentos por profissional
- Total geral de produção por período Filtros do Relatório

O módulo deve permitir filtros simples e avançados:

Profissional

- Seleção por ACS específico

Período

- Data de início
- Data de fim

Tipo de relatório

- Mensal
- Anual

Módulo: Domicílios e Famílias

Objetivo

Permitir o gerenciamento e análise de domicílios cadastrados, com informações consolidadas sobre cadastros completos, fora de área e número de moradores, facilitando a tomada de decisão pelas equipes de saúde.

O módulo deve apresentar os seguintes dados consolidados:

- Total de domicílios cadastrados
- Total de cadastros completos
- Total de cadastros fora de área
- Total de moradores cadastrados

Gráfico de total de moradores por bairro, permitindo identificar concentração populacional e distribuição geográfica O módulo deve permitir filtros:

Equipe

- INE da equipe

Micro-área

- Seleção por micro-área específica

Status do cadastro

- Cadastro completo
- Cadastro incompleto

- Fora de área

Busca por texto

Por bairro

Por logradouro

Deve apresentar as informações de cada domicílio/família com os seguintes campos:

- Endereço: logradouro do domicílio
- Micro-área: identificação da micro-área da equipe
- Famílias: quantidade de famílias cadastradas no domicílio
- Moradores: total de moradores cadastrados
- Status: cadastro completo, incompleto ou fora de área

Relatório de Geração de BPA

Objetivo

Permitir a geração de arquivos do Boletim de Procedimento Ambulatorial (BPA), garantindo integração com o eSUS APS e possibilitando o envio correto das informações de produção ambulatorial.

Geração de arquivos

- Gerar BPA individualizado (BPAi) a partir dos registros do eSUS APS
- Exportar arquivos prontos para envio ou processamento

Atendimento Individual – Registro e Análise por Profissional

Objetivo

Analisar atendimentos individuais realizados pelos profissionais de saúde, com visualização detalhada por profissional, CBO e unidade, permitindo acompanhamento da produção e identificação de padrões de atendimento.

O módulo deve apresentar:

- Total de atendimentos por profissional
- Total de atendimentos por CBO
- Total de atendimentos por unidade O módulo deve permitir filtros avançados:

Período

- Seleção por mês específico
- Seleção por ano

Profissional

- Seleção individual ou múltipla

CBO

- Filtragem por categoria profissional

Unidade

- Filtragem por local de atendimento
- Visualização Gráfica
- Gráficos ilustrativos mostrando atendimentos por profissional
- Gráficos de atendimento por CBO, permitindo análise de distribuição da produção por categoria
- Possibilidade de visualização comparativa por período

O módulo deve apresentar uma tabela dinâmica com os seguintes campos:

- Profissional
- CBO
- Unidade
- Total de Atendimentos

Absenteísmo - Acompanhamento de Comparecimentos e Ausências

Objetivo

Monitorar os agendamentos de atendimentos, permitindo análise detalhada de comparecimentos, ausências e abstenções, com filtros avançados e gráficos ilustrativos para avaliação do desempenho de profissionais e equipes.

O módulo deve apresentar os seguintes indicadores:

- Total de agendamentos
- Total de agendamentos realizados
- Taxa de absenteísmo (percentual de não comparecimentos em relação aos agendamentos)
- Distribuição por status:
 - Realizados
 - Não compareceram
 - Não aguardaram
 - Cancelados
 - Ainda agendados

O módulo deve permitir filtros múltiplos:

Período

- Mês e Ano

Visualização

- Por equipe
 - Por profissional
 - Gráfico de distribuição por status: realizado, não compareceu, não aguardou, cancelado, ainda agendado
 - Gráfico de evolução mensal: mostrando taxa de comparecimento e absenteísmo
 - Desempenho por equipe: taxa de comparecimento e absenteísmo para cada equipe
- A tabela deve apresentar as informações detalhadas de cada equipe ou profissional:
- | Equipe | Agendamentos realizados | Ausências | Comparecimento | Absenteísmo | Detalhes |
|--------------------------|---|-----------|----------------|-------------|----------|
| Equipe: | identificação da equipe responsável | | | | |
| Agendamentos realizados: | total de atendimentos efetivamente realizados | | | | |
| Ausências: | total de não comparecimentos | | | | |
| Comparecimento: | percentual ou número de atendimentos cumpridos | | | | |
| Absenteísmo: | percentual de não comparecimento | | | | |
| Detalhes: | permitir abrir informações detalhadas por agendamento, profissional ou paciente | | | | |

MONITORAMENTO DE INDICADORES DE SAÚDE

O sistema deverá apresentar uma visão macro dos indicadores de saúde por meio de **gráficos e imagens intuitivas**, exibindo os percentuais de forma clara e objetiva para facilitar a análise dos dados e a tomada de decisões.

O sistema deverá integrar com a base de dados do eSUS local do município, sendo este responsável em disponibilizar uma base dos registros para essa integração, **com o seguinte monitoramento:**

- Painel Indicador APS apresentando os Indicadores de qualidade, vínculo e acompanhamento de cidadãos por registro individualizado dos usuários com detalhamento dos campos que se relacionam com cada indicador;

- Relatórios de Gestão de Cadastros: apresenta a situação dos cadastros na APS com dados do cidadão por equipe e ACS, de acordo como novo modelo de financiamento (Componente Vínculo e Acompanhamento);
- Relatórios de visitas domiciliares: Relatório de visitas realizadas pelos ACS, com cruzamento do local da visita x endereço do domicílio do cidadão visitado.
- Comparação por Quadrimestre
- O sistema deverá permitir a comparação dos resultados dos indicadores por quadrimestre, demonstrando a evolução das métricas de saúde ao longo do tempo.
- Gráficos de Evolução

Serão exibidos **gráficos que mostram a evolução dos indicadores atuais**, comparando-os com os quadrimestres anteriores. Isso proporcionará uma visualização clara do progresso ou retrocesso dos indicadores monitorados.

- Exibição de Percentuais e Metas
- O sistema deverá exibir os percentuais e metas atingidas em relação aos objetivos pactuados com o Ministério da Saúde e outras entidades, proporcionando transparência na avaliação dos resultados.
- Resultados Financeiros
- Será exibido o resultado financeiro referente ao percentual dos indicadores atingidos, permitindo a análise do impacto dos resultados na alocação de recursos financeiros.
- Gráficos de Metas Alcançadas
- Serão exibidos gráficos que demonstram o percentual de metas alcançadas, facilitando a compreensão visual do desempenho das equipes de saúde.
- Configuração de Indicadores Pactuados

O sistema deverá permitir a **configuração dos indicadores pactuados**, permitindo ajustes conforme as atualizações dos critérios estabelecidos.

INDICADORES A SEREM MONITORADOS

Indicadores Gerais

O sistema deverá monitorar e exibir, de forma ampla e geral, os **indicadores exigidos pelo Ministério da Saúde**, permitindo a inclusão e parametrização de novos indicadores. O cálculo do **Índice de Saúde Familiar (ISF)** será baseado nos dados de produção do município.

Indicadores monitorados:

- Proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal realizadas;
- Proporção de gestantes com exames de sífilis e HIV realizados;
- Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
- Proporção de mulheres com coleta de citopatológico na APS;
- Proporção de crianças de 1 ano vacinadas contra doenças específicas;
- Proporção de hipertensos com consulta e aferição da pressão arterial;
- Proporção de diabéticos com consulta e hemoglobina glicada solicitada. Para cada indicador, o sistema deverá:
- Exibir o resultado atual;
- Exibir a meta;
- Exibir a pontuação e ponderação;
- Calcular o resultado ponderado;
- Exibir o ISF e o percentual do incentivo financeiro.

Indicadores por Unidade Básica de Saúde (UBS)

O sistema deverá permitir a filtragem de indicadores por quadrimestre e exibir os resultados por **Unidade Básica de Saúde (UBS)**.

Informações necessárias:

- CNES do estabelecimento;
- Nome da UBS;
- Denominador e numerador do indicador;
- Percentual atingido.
- Indicadores monitorados por UBS:
- Proporção de gestantes com 6 consultas pré-natal;
- Proporção de gestantes com exames de sífilis e HIV;
- Proporção de gestantes com atendimento odontológico;
- Proporção de mulheres com coleta de citopatológico;
- Proporção de crianças de 1 ano vacinadas;
- Proporção de hipertensos com consulta e aferição da pressão arterial.

Indicadores por Equipe de Saúde

O sistema deverá permitir a visualização dos indicadores por **Equipe de Saúde**, com filtragem por quadrimestre.

Informações necessárias:

- INE da equipe;
- Nome da equipe de saúde;
- Denominador e numerador do indicador;
- Percentual atingido.

Indicadores monitorados por equipe de saúde:

- Proporção de gestantes com 6 consultas pré-natal;
- Proporção de gestantes com exames de sífilis e HIV;
- Proporção de gestantes com atendimento odontológico;
 - Proporção de mulheres com coleta de citopatológico;
 - Proporção de crianças de 1 ano vacinadas;
 - Proporção de hipertensos com consulta e aferição da pressão arterial.

IMPORTAÇÃO DE DADOS (SIGTAP)

O sistema deverá permitir a **importação de arquivos SIGTAP** no formato **.zip**. Após a importação bem-sucedida, os dados deverão ser atualizados automaticamente na base de dados do e-SUS local, garantindo a consistência das informações com os sistemas de referência nacionais.

GERAÇÃO DO ARQUIVO DE FATURAMENTO (BPA)

- Geração de Arquivos de Faturamento
- O sistema deverá permitir a **geração de arquivos de faturamento de produção ambulatorial (BPA)** em formato compatível com o **Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIASUS)**, seguindo as especificações exigidas para a correta contabilização das produções ambulatoriais.
- Consulta ao Banco de Dados do e-SUS
- O sistema deverá **consultar o banco de dados do e-SUS local** para a **geração do arquivo (BPA)**, garantindo que as informações estejam sincronizadas e atualizadas conforme a produção real.
- Consulta dos Arquivos Gerados por Competência
- O sistema permitirá a **consulta dos arquivos em formato CSV gerados por competência**, facilitando a visualização e auditoria dos dados faturados por período.
- Consulta de Arquivos com Erro
- O sistema permitirá a **consulta dos arquivos em CSV gerados com erro**, identificando inconsistências no faturamento para correção e reenvio.
- Digitação das Produções Ambulatoriais
- O sistema deverá permitir a **digitação das produções ambulatoriais**, garantindo a inserção manual de dados em casos em que não seja possível importar ou consultar os dados diretamente.
- Importação do Arquivo XML SCNES
- O sistema permitirá a **importação do arquivo XML SCNES**, possibilitando a integração de dados entre o sistema de saúde local e os registros do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).
- Monitoramento das Solicitações
- O sistema apresentará um **monitoramento das solicitações**, permitindo a visualização do status de cada processo de faturamento, facilitando o acompanhamento da execução das tarefas.

DEMAIS FUNCIONALIDADES E RELATÓRIOS ESTRATÉGICOS

Relatório por Filtro

O sistema deverá gerar **relatórios estratégicos**, com a possibilidade de aplicar filtros por:

- Unidade Básica de Saúde (UBS);
- Equipe de Saúde;
- Cadastro Simplificado e Microárea;
- Cadastro **Simplificado** (sem detalhamento de microárea).

Identificação de Pessoas para Indicadores

O sistema permitirá a **identificação da lista de pessoas que compõem os indicadores relacionados**, conforme critérios de inclusão estabelecidos no cadastro do **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**, denominado **auto referido**, para registro clínico e acompanhamento.

Informações de Identificação no Relatório

O relatório deverá conter informações de identificação detalhadas, como:

- Nome do paciente;
- Telefone para contato;
- Microárea de atuação;
- Data da Última Menstruação (DUM);
- Idade gestacional atual;
- Data **provável do parto**, para gestantes.

Relatórios Indicadores de Saúde

Relatório de Consultas Pré-Natal

- Identificação da Data da Primeira Consulta Pré-Natal e Idade Gestacional da primeira consulta.
- Quantidades de consultas registradas pelos profissionais médicos e/ou enfermeiros das equipes de saúde, com preenchimento correto do CIAP2/CID10 na condição de pré-natal.
- Status:
- Verde para indicador concluído.
- Vermelho para indicador incompleto.
- Puérpera com alerta para desfecho da gestação.
- Geração e exportação de relatórios em **PDF e EXCEL**.

Relatório de Sorologia para Sífilis e HIV

- Solicitação e Avaliação de sorologia para sífilis e HIV e/ou procedimento de testes rápidos.
- Status:
- Verde para solicitado/avaliado/realizado.
- Vermelho para testes rápidos não realizados.
- Geração e **exportação** de relatórios em **PDF e EXCEL**.

Relatório de Atendimento Odontológico

- Atendimento odontológico realizado a partir da data da primeira consulta do pré-natal.
- Status:
- Verde para realizado com a data do último registro.
- Vermelho para não realizado.
- Geração e **exportação** de relatórios em **PDF e EXCEL**.

Relatório de Coleta de Citopatológico

- Filtro por:
- UBS, Equipe, Cadastro simplificado e Microárea.
- Lista de mulheres entre 25 e 64 anos que realizaram coleta de citopatológico nos últimos 03 anos.
- Informações:
- Nome, idade, telefone.
- Data da última coleta de exame citopatológico.
- Status: verde para realizado, vermelho para não realizado.
- Geração e **exportação** de relatórios em **PDF e EXCEL**.

Relatório de Vacinação Infantil

- Filtro por:
- UBS, Equipe, Cadastro simplificado e Microárea.
- Identificação de crianças menores de 01 ano para vacina Poliomielite Inativada e Pentavalente (terceira dose).
- Informações:
- Nome, data de nascimento, idade, nome da mãe, telefone, microárea.
- Status: verde para realizado, vermelho para não realizado.
- Geração e **exportação** de relatórios em **PDF e EXCEL**.

Relatório de Hipertensão

- Filtro por:
- UBS, Equipe, Cadastro simplificado e Microárea.
- Identificação de pessoas com Hipertensão, conforme critérios de inclusão por cadastro do ACS (auto referido).
- Informações:
- Nome, telefone, condição auto referido, CID10/CIAP2, data da consulta, pressão arterial (PA),

status do indicador.

- **Status:** verde para realizado, vermelho para não realizado.

Geração e exportação de relatórios em PDF e EXCEL.

Relatório de Diabetes

- Filtro por:
- UBS, Equipe, Cadastro simplificado e Microárea.
- Identificação de pessoas com Diabetes, conforme critérios de inclusão por cadastro do ACS (auto referido).
- Informações:
- o Nome, telefone, condição auto referido, CID10/CIAP2, data da consulta, solicitação de exame Hemoglobina Glicada.
- Status: verde para solicitado, vermelho para não solicitado.
- **Geração e exportação de relatórios em PDF e EXCEL.**

Painel ISF Estimado

- Filtro por Equipe ou todos.
- Quadrimestres selecionáveis: Q1, Q2, Q3.
- Informações:
- Quantidade de pessoas na condição ativa (denominador).
- Total de pessoas que cumpriram com o indicador (numerador).
- Percentual do ISF final previsto, apresentado em gráficos ou tabelas.

Painel Informatiza APS

- Demonstrativo quantitativo por mês de atendimentos médicos e de enfermagem vinculados à equipe.
- Período: mês atual e 5 meses anteriores.
- Dados provenientes do **Prontuário Eletrônico do Cidadão**

Relatório Busca Ativa de Vacinas

- Filtro por:
- UBS, Equipe, Microárea, Sexo, Idade, Imunobiológico e Dose.
- Relacionamento nominal das pessoas com identificação e contato telefônico.
- Geração do relatório em PDF ou CSV.

Relatório de Cadastro Duplicado

- Filtro por:
- UBS, Equipe, Microárea, Nome do Usuário, Nome da Mãe, Data de Nascimento.
- **Geração do relatório em PDF ou CSV.**

Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior

Filtro por Equipe.

Relatório semelhante a Determinação do Indicador do SISAB, com informações específicas para cada indicador.

Recepção

O sistema deverá permitir integração com o cadastro dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) para otimizar o atendimento e melhorar a precisão dos dados fornecidos. Funcionalidades principais incluem:

- Pesquisa de paciente na base dos ACS:
- O sistema permitirá pesquisar um paciente na base de dados dos ACS para identificar se ele já está cadastrado, minimizando duplicações.
- Carga automática de informações do paciente:

Caso o paciente seja localizado na base dos ACS, o sistema deverá carregar automaticamente as seguintes informações:

- **Nome Social:** Se o paciente tiver um nome social registrado pelos ACS, o sistema deverá utilizá-lo para identificação.
- **Data de Nascimento:** Para confirmação de identidade e registro de idade.
- **Número do Cartão SUS:** Para verificação de registros do SUS.

- **Nome da Mãe:** Informação utilizada para auxiliar na identificação do paciente.
- **Idade (em anos, meses e semanas):** O sistema deverá calcular e exibir automaticamente a idade atualizada.
- **Agente responsável pelo acompanhamento:** Nome do agente comunitário de saúde que acompanha o paciente.

Complementação de cadastro:

O sistema permitirá adicionar informações adicionais ao cadastro do paciente:

Cadastro de biometria: Inclusão de dados biométricos para identificação segura.

- **Captura de fotografia:** Utilização de webcam para capturar uma imagem recente do paciente, facilitando identificação visual.

Condicionalidades de Saúde

- Para pacientes que passam por pré-consulta, o sistema deverá exibir automaticamente as seguintes condições, caso estejam registradas:
- **Hipertensão arterial:** Identificar se o paciente tem diagnóstico de hipertensão.
- Para pacientes que tenham essa condição o sistema deverá sugerir no atendimento do profissional de enfermagem, médico a necessidade da aferição arterial como condição para finalizar atendimento visando um cuidado com esse paciente e sendo para atingir os parâmetros do indicador sendo de forma optativa do profissional aferir ou não.
- **Gestante:** Indicar se o paciente está em acompanhamento pré-natal.
- Para paciente gestante o sistema deverá verificar se ela realizou as consultas dentro do prazo definido para tender requisitos do indicador em caso de não dentro do padrão o sistema deverá identificar e já agendar as próximas consultas de acompanhamento.
- **Diabetes:** Indicar pacientes com diagnóstico de diabetes.
- **Acima de 65 anos:** Identificar se o paciente está na faixa etária de risco (65+ anos).
- **Histórico de visitas do ACS:** Mostrar as últimas visitas realizadas pelo agente comunitário de saúde.
- **Alergias:** Exibir histórico de alergias registradas para garantir um atendimento seguro.

Pacientes não cadastrados pelos ACS

Em caso de pesquisa na base dos cadastros dos agentes comunitários de saúde o sistema deverá seguir as seguintes etapas:

Consulta ao CADWEB:

- Caso o paciente não esteja cadastrado pelos ACS, o sistema deverá fazer uma consulta à base nacional CADWEB utilizando parâmetros como nome completo e data de nascimento ou nome da mãe, para verificar se o cidadão já possui um cadastro nacional.

Cadastro temporário:

- Quando um paciente for encontrado na base CADWEB, o sistema deverá inseri-lo em uma tabela temporária e notificar o coordenador ou responsável da unidade, informando que o paciente não está sendo acompanhado por um agente comunitário de saúde.

Unificação de cadastros:

- Em consultas futuras, o sistema deverá verificar novamente se o paciente foi cadastrado por um ACS e, caso isso tenha ocorrido, deverá unificar os dados e complementar o cadastro automaticamente.

Complementação de cadastro:

A complementação de dados para pacientes não cadastrados pelos ACS incluirá:

Cadastro de biometria: Inclusão de dados biométricos para identificação futura.

Captura de fotografia: Captura de foto via webcam para identificação visual.

Identificação e Registro

Identificação por biometria:

O sistema deverá permitir a identificação do paciente na recepção através da leitura de biometria previamente cadastrada.

Reconhecimento facial:

O sistema deverá permitir a identificação do paciente por reconhecimento facial a partir da foto capturada, oferecendo uma alternativa de verificação.

Inclusão de paciente para atendimento:

Caso o paciente não informe o tipo de atendimento ou especialidade ao chegar na unidade, o sistema

deverá enviar

paciente diretamente para acolhimento.

Seleção de tipo de atendimento:

O sistema permitirá selecionar o tipo de atendimento necessário, como urgência, consultatriagem, entre outros.

Agenda

O sistema deverá oferecer um conjunto robusto de funcionalidades para gerenciamento de agendas de profissionais de saúde, incluindo:

Criação de uma ou mais agendas para um profissional e especialidades:

- Permitir que o sistema crie várias agendas para um profissional, considerando diferentes especialidades. A agenda inclui a configuração de dias e horários específicos, adaptando-se às necessidades de cada especialidade e ao tempo disponível do profissional.

Criação de agenda por bloco de horário:

- Definir blocos de horário com base no tempo médio de atendimento de uma consulta. A partir do tempo médio de atendimento, o sistema deverá calcular automaticamente o número de vagas por dia, otimizando a alocação de horários para o profissional.

Bloqueio de agenda:

- Permitir bloqueio da agenda de um profissional em diferentes níveis:
- **Por dia:** Bloquear a agenda de um profissional em um dia específico.
- **Por horário:** Bloquear a agenda em determinados horários.
- **Por período:** Bloquear a agenda por um período de tempo especificado (ex.: férias ou licenças).

Inativação de agenda:

Permitir a inativação completa de uma agenda, mantendo o histórico de agendamentos anteriores, preservando a integridade dos dados registrados. A inativação não apaga os dados, garantindo que todos os registros sejam mantidos para análises futuras e conformidade legal.

Abertura de Agenda

Configuração de tempo de abertura:

O sistema permitirá a definição de um período para abertura da agenda, garantindo que as marcações sejam exibidas e liberadas para agendamento apenas dentro desse intervalo de tempo configurado (diariamente, semanalmente, etc.).

Disponibilização de vagas para população:

O sistema permitirá que os horários disponíveis na agenda sejam disponibilizados para a população via aplicativo, possibilitando o agendamento de consultas e procedimentos diretamente pelo cidadão.

Verificação de segurança na agenda:

Impedir que um profissional tenha várias agendas no mesmo dia e horário.

Verificação de habilitação e vínculo no CNES:

Antes de permitir a criação de uma agenda, o sistema deverá verificar se o profissional está devidamente habilitado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e vinculado ao corpo clínico da unidade de saúde. Isso garante que apenas profissionais qualificados e autorizados possam criar agendas para atendimento.

Auditoria e Registro de Alterações na agenda:

O sistema deverá manter um registro completo de todas as alterações feitas na agenda, incluindo agendamentos, cancelamentos e ajustes de horário. Esse controle de alterações será essencial para fins de auditoria, transparência e análise de dados históricos.

Tipos de Atendimento

O sistema deverá permitir o cadastro e gestão de diferentes tipos de atendimento, conforme as necessidades da unidade ou estabelecimento de saúde. Entre os tipos de atendimento estão:

Atendimento de urgência:

- Para situações de emergência, o sistema deverá permitir:
- Seleção da especialidade.

- Identificação do profissional responsável.
- Informar se o atendimento está relacionado a síndromes gripais ou respiratórias.
- Identificar se o paciente será atendido para acolhimento ou triagem.
- Informar se o paciente é preferencial (ex.: gestante, idoso, pessoa com deficiência).

Atendimento de consulta do dia:

Seleção da especialidade: Identificar a especialidade da consulta de acordo com a necessidade do paciente.

Seleção do profissional disponível: O sistema deverá permitir a escolha do profissional disponível para realizar o atendimento no mesmo dia.

Atendimento de nebulização, curativos e outros procedimentos:

Registro de atendimentos para procedimentos específicos: O sistema deverá registrar atendimentos como curativos, entre outros, garantir a classificação adequada.

Priorização de pacientes preferenciais:

O sistema deverá garantir que pacientes preferenciais sejam atendidos com maior prioridade em procedimentos, conforme a urgência.

Fila de Espera e Painel de Chamadas

O sistema deverá gerenciar a fila de espera de forma eficiente e organizada, permitindo:

Visualização da fila por ordem cronológica e de acordo com a prioridade de atendimento.

Priorização de atendimento: O sistema deverá permitir que os pacientes sejam classificados por nível de urgência ou risco, ajustando a ordem de atendimento conforme necessário.

Cancelamento de atendimentos antes da realização, com justificativa obrigatória.

Painel de Chamadas

- O sistema deverá permitir a emissão de senhas para diferentes atendimentos e a chamada de pacientes com:
- **Organização por ordem cronológica e especialidade:** O Sistema deverá exibir os pacientes na fila por ordem de chegada.
- **Emissão de som ao chamar o paciente**, informando o nome e a especialidade do atendimento.
- **Exibição de paciente por classificação de risco.**
- **Chamada pelo Nome Social:** Caso o paciente tenha solicitado o uso de nome social, o sistema deverá garantir que o nome escolhido seja utilizado para a chamada.
- **Exibição de paciente por classificação de risco:** pacientes com maior urgência (ex.: risco de vida) devem ser destacados, sendo chamados prioritariamente.

Administração

Cadastro de especialidades de atendimento:

Cadastro detalhado de especialidades: O sistema deverá permitir a criação de uma lista completa de especialidades, incluindo códigos e descrições detalhadas para cada uma.

Relacionamento de especialidades com profissionais: O sistema deverá associar cada especialidade a profissionais capacitados, permitindo uma fácil visualização dos recursos disponíveis.

Cadastro de profissões:

Cadastro completo de profissões: O sistema deverá permitir o cadastro de diversas profissões, de acordo com o Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO).

Associação de profissões aos usuários: O sistema deverá associar as profissões aos usuários cadastrados, permitindo a gestão de funções e responsabilidades dentro da unidade de saúde.

Cadastro de usuários do sistema com permissões de acesso:

Definição de permissões detalhadas: O sistema deverá permitir a definição de diferentes permissões de acesso, garantindo que usuários com diferentes perfis (administradores, profissionais de saúde, secretários) tenham acesso

apenas às funcionalidades necessárias para sua função.

Gestão de permissões por grupo de usuários: O sistema deverá permitir a configuração de permissões em grupos (ex.: médicos, enfermeiros, técnicos), facilitando a administração de acessos.

Imunizações

Cadastro de imunobiológicos:

Cadastro detalhado de vacinas e outros imunobiológicos: O sistema deverá permitir o cadastro de todos os imunobiológicos usados na unidade de saúde, com informações como nome, tipo, fabricante e categoria (vacina, soro, etc.).

Registro histórico de imunização: O sistema deverá manter um histórico de imunização detalhado, com informações sobre as vacinas aplicadas, datas e locais de aplicação.

Cadastro de lote e validade:

Controle de lote e validade: O sistema deverá registrar as informações de lote e validade de cada imunobiológico, garantindo que produtos vencidos ou próximos da validade não sejam aplicados.

Alertas de validade: O sistema deverá gerar alertas automáticos quando um lote de imunobiológicos estiver prestes a vencer, permitindo a substituição ou o uso prioritário desses lotes.

Controle de estoque:

Gestão de inventário de imunobiológicos: O sistema deverá mostrar a quantidade de cada imunobiológico disponível, atualizando automaticamente após cada aplicação.

Alerta de estoque baixo: O sistema deverá emitir alertas quando o estoque de imunobiológicos estiver baixo, garantindo reposição em tempo hábil.

Geração de arquivos para o Ministério da Saúde:

Integração com o sistema de informações do Ministério da Saúde: O sistema deverá gerar automaticamente arquivos com informações detalhadas sobre as vacinas aplicadas, como número de doses, lotes e datas.

Conformidade com exigências legais: O sistema deverá garantir que as informações enviadas ao Ministério da Saúde atendam às exigências legais e regulamentares, incluindo formatos e prazos de envio.

Acolhimento – Escuta Inicial

O módulo de acolhimento e escuta inicial do sistema tem como objetivo garantir que os pacientes sejam atendidos de forma padronizada, eficiente e humanizada, registrando informações fundamentais para o direcionamento adequado do atendimento. Este tópico aborda os recursos e funcionalidades que garantem a execução adequada desta etapa.

Inserção do motivo da consulta pela tabela CIAP: O sistema deverá permitir registrar o motivo da consulta utilizando a Classificação Internacional de Atenção Primária (CIAP), assegurando a padronização das queixas e diagnósticos.

Busca Avançada por Palavras-Chave: Possibilidade de pesquisar o motivo da consulta por termos relacionados à queixa do paciente, exibindo opções sugeridas.

Histórico de Motivos Registrados: Exibição dos motivos de consulta registrados anteriormente para o paciente, auxiliando no acompanhamento longitudinal.

Filtro por Categoria: Organização dos motivos da consulta por categorias, como sintomas, diagnósticos ou condições específicas, para facilitar a seleção.

Campos de Observação: Um campo adicional para registrar detalhes específicos que complementem o motivo da consulta escolhido na tabela CIAP.

Aferição de sinais vitais e dados antropométricos: Durante o acolhimento inicial, o sistema deverá registrar os seguintes dados:

- Peso

- Altura
- Avaliação antropométrica
- Pressão arterial (P.A.)
- Glicemia e data da coleta
- Frequência respiratória
- Frequência cardíaca

Criação de protocolos de procedimentos por CBO: O sistema permitirá a criação de protocolos de procedimentos, assegurando que apenas os procedimentos compatíveis com a profissão (de acordo com o CBO) sejam inseridos.

Sugestões Automáticas: Listar os procedimentos mais comuns associados ao CBO do profissional logado.

Validação de Procedimentos: Bloquear automaticamente a inserção de procedimentos incompatíveis com o CBO.

Guia de Procedimentos: Disponibilizar descrições detalhadas e passos dos protocolos registrados, permitindo consultas rápidas.

Integração com Materiais Necessários: Associar protocolos a lista de materiais e medicamentos necessários para execução.

Emissão de desfecho do atendimento: Ao final do acolhimento, o sistema deverá emitir um desfecho, informando o estado atual do paciente e as ações subsequentes necessárias.

Opções de Desfecho:

- Encaminhamento para outro setor ou profissional.
- Alta sem necessidade de procedimentos adicionais.
- Agendamento de retorno ou nova consulta.

Resumo Automático: Gerar um resumo do atendimento contendo os dados principais, como sinais vitais, motivo da consulta e intervenções realizadas.

Encaminhamentos internos: O sistema deverá permitir a geração de encaminhamentos internos para outras áreas ou setores, como sala de curativos.

Integração com agenda: Agendar automaticamente o atendimento no setor de destino.

Feedback do Setor Receptor: Permitir que o setor que recebeu o encaminhamento forneça um retorno sobre o atendimento realizado.

Histórico de Encaminhamentos: Armazenar todos os encaminhamentos realizados para o paciente, com detalhes de execução.

Liberação do cidadão: O sistema deverá registrar a liberação do paciente, caso não haja necessidade de procedimentos adicionais.

Registro de Data e Hora: Registrar automaticamente a data e hora da liberação.

Módulo de Procedimentos e Curativos

O Módulo de Procedimentos e Curativos é essencial para registrar e gerenciar os atendimentos realizados no contexto de curativos e procedimentos clínicos, garantindo padronização, rastreabilidade e integração com sistemas de gestão de saúde. Este tópico apresenta as funcionalidades que compõem o módulo.

Inserção de paciente para atendimento: O sistema deverá permitir que o paciente seja inserido para atendimento diretamente na recepção da unidade.

Realização de procedimentos através da tabela SIGTAP: O sistema permitirá registrar os procedimentos realizados utilizando os códigos da **Tabela de Procedimentos do SUS (SIGTAP)**.

Pesquisa Dinâmica na Tabela SIGTAP;
Compatibilidade por CBO;
Registro de Detalhes do Procedimento
Histórico de Procedimentos;

Geração da produção para o e-SUS: O sistema deverá gerar automaticamente a ficha de produção de

procedimentos para envio ao e-SUS, com base nas atividades realizadas.

Automatização do Registro: Geração automática da ficha com base nos dados registrados no atendimento.

Validação de Dados: Verificação pré-envio para garantir que as informações estejam completas e corretas, evitando rejeições pelo sistema do e-SUS.

Envio em Lote: Permitir que múltiplas fichas sejam enviadas ao e-SUS em um único processo.

Encaminhamentos internos: Caso necessário, o sistema permitirá encaminhar o paciente para outro profissional da unidade.

Encaminhamento Personalizado: O sistema deverá permitir a seleção do setor ou profissional para onde o paciente será encaminhado, com base nas necessidades do atendimento.

Registro do Encaminhamento: Detalhamento das razões para o encaminhamento e das ações esperadas no setor de destino.

Feedback do Atendimento: Registro das ações realizadas pelo setor receptor e integração dessas informações ao prontuário do paciente.

Desfecho do atendimento: Ao final do procedimento, o sistema deverá registrar o desfecho do atendimento, detalhando as ações realizadas e as recomendações.

Módulo de Observação

Controle de leitos: O sistema deverá possibilitar o controle de leitos disponíveis para observação, permitindo a distinção por sexo e monitoramento da ocupação.

Inserção de paciente em observação: O sistema deverá registrar a inclusão de um paciente em leito de observação, monitorando seu estado e tempo de permanência.

Monitoramento de medicamentos e procedimentos: O sistema deverá registrar e monitorar os medicamentos administrados e os procedimentos realizados durante a observação do paciente.

Rotina de cuidado: O sistema permitirá a criação de rotinas de cuidado ao paciente, como os horários de medicamentos a serem administrados.

Liberação do paciente: O sistema deverá registrar a liberação do paciente ao final do período de observação, com os detalhes do atendimento e recomendações.

Integração com a farmácia (Hórus): O sistema deverá se integrar com o módulo de farmácia através do Hórus para garantir o controle de medicamentos administrados e disponíveis.

Atenção à saúde mental – Padrão RAAS

Deve ser possível registrar todas as informações do atendimento para o paciente referente a atenção psicossocial

Registrar as ações ambulatoriais para a atenção psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS.

Permitir inserir as quantidades das ações realizadas pelo profissional, informando o local da realização da atividade

A ações devem ser vinculadas aos procedimentos da tabela SIGTAP;

Permitir vincular um CID à ação caso o procedimento esteja exija esse preenchimento em suas condicionalidades

O sistema deverá validar diversas regras determinadas pelo Ministério da Saúde, para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação, por exemplo: compatibilidade entre as ações, dados de preenchimento obrigatórios etc.;

Deve permitir imprimir os espelhos dos atendimentos.

Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do **RAAS-DATASUS**, separando por competência e gerando campo controle evitando a redigitação.

PROTOCOLO DE FRAMINGHAM

Este módulo deve permitir ao profissional fazer a avaliação do risco cardiovascular, coronárias, cerebrovascular, artéria periférica falha e doenças do coração:

Para realizar o escore de risco Framingham o sistema deve contabilizando os seguintes marcadores:

- Idade do paciente,
- Colesterol total,
- HDL,
- Fumante (sim ou não),
- Pressão arterial possibilitar informar se tratada sim ou não;
- Deverá manter um histórico das avaliações realizadas mostrando em na mesma tela a evolução dos marcadores;

O registro desta avaliação de risco cardiovascular deverá estar disponível a partir do atendimento de consulta e/ou atendimento triagem.

Sistema devesa identificar através da pontuação a classificação do paciente de acordo com a tabela abaixo: Categorias de risco

- Pontuação menor que 10% – Risco baixo
- Pontuação entre 10% e 20% – Risco moderado
- Pontuação maior que 20% – Risco alto

Atendimento de Enfermagem

Atendimento de acordo com SAE: O sistema deverá seguir as diretrizes da **Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE)** para assegurar a qualidade do atendimento prestado pelos enfermeiros.

Coleta de Dados de Enfermagem

Registro de queixas do paciente: O sistema deverá permitir em um campo descritivo o registro das queixas relatadas pelo paciente.

Histórico da doença atual: O sistema deverá permitir em um campo descritivo o registro detalhado do histórico da doença atual do paciente.

Informações psicossociais: O sistema deverá permitir em um campo descritivo registrar informações psicossociais relevantes, como histórico familiar, ambiente de trabalho, entre outros.

Exames físicos: O sistema deverá registrar os dados dos exames físicos realizados no paciente.

Diagnóstico de Enfermagem

Elaboração de plano assistencial: O sistema deverá permitir a criação de um plano assistencial com base nos diagnósticos realizados.

Diagnóstico de enfermagem via CIPESC ou NANDA: O sistema deverá utilizar classificações como CIPESC ou NANDA para a realização de diagnósticos de enfermagem padronizados.

Planejamento de Enfermagem

Ações de cuidado: O sistema permitirá o planejamento das ações de cuidado para cada paciente.

Classificação de intervenções (NIC/NOC): O sistema deverá permitir o uso das classificações **Nursing Interventions Classification (NIC)** o u **Nursing Outcomes Classification (NOC)** para o planejamento e registro das intervenções de enfermagem.

Avaliação de Enfermagem

Avaliação e evolução do paciente: O sistema deverá registrar a avaliação contínua da evolução do

paciente, incluindo dados como:

- Peso
- Altura
- Avaliação antropométrica
- Pressão arterial (P.A.)
- Glicemia e data da coleta
- Frequência respiratória
- Frequência cardíaca

Criação de protocolos de procedimentos por CBO: O sistema permitirá criar e seguir protocolos de procedimentos de acordo com o CBO da profissão do profissional de enfermagem.

Solicitação de Exames

O módulo de Solicitação de Exames tem como objetivo garantir uma gestão eficiente, padronizada e integrada das solicitações, realização e registro de resultados de exames no sistema. Este tópico detalha as funcionalidades e recursos disponíveis para atender às necessidades dos profissionais de saúde e pacientes.

Criação de protocolos de exames por CBO: O sistema deverá permitir a criação de protocolos de solicitação de exames com base no CBO do profissional responsável.

Definição de Protocolos Personalizados:

Permitir que cada categoria profissional, de acordo com o Código brasileiro de Ocupações (CBO), tenha um conjunto de exames padrão associados às suas atividades.

Gerenciamento Centralizado de Protocolos:

Permitir que administradores atualizem, adicionem ou removam exames de protocolos específicos, assegurando conformidade com diretrizes de saúde.

Histórico de Atualizações:

Registrar alterações nos protocolos, incluindo data, hora e usuário responsável, garantindo rastreabilidade.

Inserção de resultados com anexos: O sistema permitirá que os resultados de exames sejam anexados, incluindo arquivos em PDF e outros formatos.

Suporte a Vários Formatos de Arquivo:

Permitir o upload de arquivos em formatos como PDF, JPEG, PNG...

Visualização por Tipo e Data:

Possibilitar que os resultados sejam visualizados diretamente no prontuário do paciente, com ferramentas de zoom e navegação para exames de imagem.

Protocolos de exames por condição de saúde: O sistema permitirá criar protocolos específicos de exames para diferentes condições de saúde, como gestantes, idosos e crianças.

Solicitação de Receitas

Protocolos de substâncias por CBO: O sistema deverá permitir a criação de protocolos de prescrição de medicamentos com base no CBO do profissional.

Integração com farmácia (Hórus): O sistema deverá se integrar com o sistema de farmácia através do **Hórus**, garantindo que as receitas solicitadas sejam diretamente enviadas para a farmácia da unidade.

Consulta Pré-Natal

Solicitação de exames por trimestre: O sistema permitirá a solicitação de exames específicos para cada trimestre da gestação.

Registro de antecedentes familiares: O sistema deverá permitir o registro dos antecedentes familiares da gestante.

Gestações

Registro de dados de gestações anteriores:

O sistema deverá registrar:

- Número de gestações
- Número de abortos
- Partos vaginais
- Quantidade de nascidos vivos
- Quantidade de filhos vivos
- Número de cesáreas
- Peso do recém-nascido

Antecedentes Clínicos Obstétricos

O sistema permitirá o registro dos antecedentes clínicos obstétricos da gestante.

Antecedentes da Gestação Atual

Classificação de risco: O sistema deverá classificar o risco da gestante de acordo com a **Nota Técnica do Ministério da Saúde para a Saúde da Mulher na**

Gestação, Parto e Puerpério.

Inserção de Procedimentos

Protocolos específicos por CBO: O sistema deverá permitir a criação de protocolos de procedimentos específicos para cada profissão, conforme o CBO.

Inserção de procedimentos via SIGTAP: O sistema permitirá a inserção de procedimentos utilizando a **Tabela SIGTAP**, garantindo a padronização de códigos e nomenclaturas.

Inserção de CIAP

Condição Avaliada: O sistema permitirá a inserção de condições avaliadas utilizando a **Classificação Internacional de Atenção Primária (CIAP)**.

Atendimento Médico e Especialistas

O módulo de Atendimento Médico e Especialistas é projetado para oferecer suporte abrangente ao atendimento clínico, garantindo registro eficiente, padronização de práticas e integração com outros módulos do sistema, como farmácia e gestão de encaminhamentos. Abaixo estão os detalhes e funcionalidades expandidas do módulo:

Tela Inicial e Informativa:

Devera informar os Dados do Paciente são eles:

Nome do cadastro ou Nome social caso assim o paciente tenha preferencia ao ser chamado.

Data de Nascimento

Idade

Nr do Cartão SUS ou CPF

Data do Último Atendimento se passou em alguma rede do município. Históricos Anteriores

Exames: Relacionar os exames já realizados pelo paciente, em formato de tabela seguindo ordem cronológica da data de realização do exame, podendo ser visualizado resultado se o exame já tenha sido realizado.

Medicamentos em Uso: Exibir em forma de tabela todos os medicamentos em uso pelo paciente cada medicamento em linhas únicas podendo ao ser clicado exibir as informações como, substancia ou nome medicamento, posologia, forma de tomar

Histórico de Vacinas: Exibir todas as vacinas tomadas pelo paciente e sistema devera informar de acordo com idade e as vacinas aplicadas se o paciente tomou todas as vacinas recomendadas.

Histórico de visitas domiciliares: sistema devera exibir as 10 ultimas visitas realizadas pelos Agente comunitário de saúde, e com botão para o profissional clicar e ver por data e acessar as informações da visita do agente.

Histórico de Atendimento: sistema devera trazer nessa tela todos os históricos do paciente dando opção para profissional a clicar seja exibido por data todas as suas consultas anteriores e clicando podendo exibir todas as informações preenchidas por outros profissionais ate mesmo o que lhe atendeu.

Atendimento SOAP: O sistema deverá permitir o registro do atendimento utilizando o **método SOAP** (Subjective, Objective, Assessment, Plan).

Evolução do paciente: O sistema permitirá o registro da evolução contínua do paciente durante o acompanhamento.

Indicadores para qualificação da avaliação: O sistema deverá registrar indicadores para a qualificação da avaliação, como:

- Peso
- Altura
- Avaliação antropométrica
- Pressão arterial (P.A.)
- Glicemia e data da coleta
- Frequência respiratória
- Frequência cardíaca

Criação de protocolos de procedimentos: O sistema permitirá a criação de protocolos de procedimentos com base no CBO do profissional.

Encaminhamentos Internos e Desfecho do Atendimento

Encaminhamentos internos e liberação: O sistema deverá registrar encaminhamentos internos, liberação do cidadão ou encaminhamento para outros serviços.

Integração com Hórus: O sistema deverá se integrar com o módulo de farmácia para gestão de medicamentos.

Consulta de Estoque: Permitir que o médico consulte a disponibilidade de medicamentos diretamente durante o atendimento.

Histórico de Prescrição: Exibir medicamentos previamente prescritos e retirados pelo paciente.

Sincronização em Tempo Real: Atualizar o estoque de medicamentos automaticamente com base nas prescrições emitidas.

Inserção de receitas: O sistema permitirá a inserção de receitas médicas, enviando as prescrições diretamente para a farmácia da unidade.

Geração Automatizada: Criar com base em medicamentos cadastrados no sistema, incluindo dosagem, frequência e duração.

Envio Digital para Farmácia: Enviar receitas diretamente para o módulo de farmácia, eliminando a necessidade de documentos impressos.

Receitas Especiais: Gerar receitas específicas para medicamentos controlados, incluindo informações exigidas por lei, como número de registro do CRM e CID.

Incluir CID 10.

Permitir a criação de um grupo de exames padronizados para uma determinada comorbidade.

Funcionalidades - Odontograma

O sistema deverá conter padronização do registro clínico por meio do método SOAP visando garantir a qualidade dos atendimentos, a segurança da informação e o monitoramento de tratamentos, além de facilitar o acompanhamento dos casos e a geração de relatórios para apoio à gestão.

Cadastro de pacientes: Inclusão e atualização dos dados cadastrais, histórico odontológico e hábitos do paciente.

Registro das consultas odontológicas (Método SOAP):

Subjetivo: Campo para inserir informações sobre a queixa principal, sintomas relatados e histórico do paciente.

Objetivo: Registro dos achados clínicos, incluindo exames realizados e observações visuais.

Avaliação: Definição do diagnóstico ou hipótese diagnóstica.

Plano: Elaboração do plano de tratamento, incluindo procedimentos indicados e orientações ao paciente.

Agenda de atendimentos: Organização das consultas, com integração à agenda de profissionais, possibilitando o agendamento e o acompanhamento de atendimentos.

Prontuário eletrônico odontológico: Armazenamento dos registros dos atendimentos anteriores com histórico detalhado de tratamentos.

Geração de relatórios:

- Relatório de consultas realizadas.
- Relatório de procedimentos odontológicos por profissional.
- Relatório por diagnóstico (CID-10).
- Relatório de pacientes atendidos por equipe odontológica.

Saídas dos relatórios em formatos: HTML, PDF, CSV.

Criação e visualização de Odontograma Digital: O sistema deverá possibilitar a criação de um odontograma digital interativo, permitindo ao dentista marcar, de forma gráfica, os dentes e suas condições em um modelo anatômico da arcada dentária.

Registro de tratamentos odontológicos: O sistema deverá permitir registrar os tratamentos realizados em cada dente ou estrutura dental, como restaurações, extrações, tratamento de canal, entre outros, com detalhamento das etapas e materiais utilizados.

Histórico odontológico do paciente: O sistema deverá exibir o histórico odontológico completo do paciente, permitindo que o profissional consulte as intervenções anteriores realizadas.

Registro de diagnósticos odontológicos: O sistema deverá permitir registrar diagnósticos odontológicos com base em classificações odontológicas específicas, associando as condições encontradas nos dentes com os tratamentos recomendados.

Plano de tratamento: O sistema deverá possibilitar a criação de um plano de tratamento detalhado, especificando os procedimentos necessários, os dentes afetados, as previsões de cada sessão e os materiais a serem utilizados.

Indicação de dentes ausentes: O sistema deverá permitir que o odontograma digital indique claramente os dentes ausentes e suas causas (extração, agenesia, entre outros).

Integração com exames radiográficos: O sistema deverá permitir o upload e anexação de exames radiográficos e outras imagens diagnósticas diretamente no prontuário odontológico do paciente, para melhor visualização e correlação com o odontograma.

Geração de relatórios odontológicos: O sistema deverá gerar relatórios odontológicos detalhados, contendo o histórico de tratamentos, diagnósticos, plano de tratamento e procedimentos realizados, possibilitando a exportação em formatos PDF e Excel.

Emissão de guias de tratamento odontológico (TFO): O sistema deverá permitir a emissão de guias de Tratamento Fora de Orçamento (TFO), quando necessário, para tratamentos especializados não realizados na unidade básica.

Funcionalidades - Atendimento de Urgência

Classificação de risco baseada no protocolo de Manchester: O sistema deverá incluir a funcionalidade de classificação de risco, utilizando o **Protocolo de Manchester**, ou outro protocolo similar, para priorizar o atendimento dos pacientes conforme o nível de gravidade dos sintomas.

Registro de admissão em emergência: O sistema deverá registrar todos os dados do paciente no momento da admissão em caráter de urgência, como os sinais vitais, sintomas apresentados e a queixa principal.

Histórico médico integrado: O sistema deverá permitir o acesso ao histórico médico completo do paciente, possibilitando que o médico da urgência consulte doenças pré-existentes, alergias, medicamentos em uso e procedimentos anteriores.

Monitoramento contínuo de sinais vitais: Durante o atendimento de urgência, o sistema deverá permitir o registro e monitoramento contínuo de sinais vitais, como pressão arterial, frequência cardíaca, frequência respiratória, saturação de oxigênio, temperatura corporal, entre outros

Módulo Aplicativo Mobile ACE: Este módulo contempla as funcionalidades inerentes ao trabalho do Agente de Combate às Endemias (ACE), de forma onde a interação com o sistema se dará através de um aplicativo mobile integrado a um dispositivo móvel, com minimamente as seguintes funcionalidades:

Possibilitar a autenticação do usuário mediante login e senha.

Permitir a identificação do usuário autenticado através das informações nome e matrícula.

Permitir o registro e acompanhamento de informações para as endemias Arboviroses, Esporotricose, Leptospirose, Esquistossomose e Chagas.

Apresentar painéis de indicadores quem contenham informações sobre imóveis, indivíduos, animais e coleções hídricas cadastradas.

Apresentar painéis de indicadores quem contenham informações produtividade e acompanhamento dos registros de trabalho dos profissionais.

Apresentar painéis de indicadores quem contenham informações acerca do status das atividades realizadas.

Possibilitar o cadastro e edição de imóveis com minimamente os campos de identificação da localidade, bairro, sequência, lado, nome do logradouro, número, complemento, CEP e tipo do imóvel, podendo este ser domicílio, comércio, terreno baldio, ponto estratégico, e outros, além de coletar dados do morador do imóvel e quantidade de animais do tipo cães e gatos definidos por sexo.

Permitir que o usuário supervisor de campo possa registrar itinerários de trabalho semanal para cada agente de sua equipe, de forma a identificar as atividades, localidades e bairros para cada semana epidemiológica.

Possuir funcionalidades que permitam o trabalho de campo das Arboviroses, como descrito abaixo:

Permitir a realização de visitas aos imóveis, seguindo do padrão ministerial do boletim diário (FAD 1), contendo a identificação dos depósitos encontrados, eliminados, tratados e amostras coletadas.

Possuir funcionalidade de sugerir automaticamente a numeração sequenciais das amostras coletadas, de acordo com os últimos registros.

Possuir funcionalidade para calcular automaticamente a quantidade (em unidade de medida) dos produtos utilizados no tratamento dos depósitos.

Sinalizar com cores distintas os imóveis trabalhados, ausentes, recusados, abandonados e não visitados no ciclo atual, de forma a apresentar a data da última visita realizada.

Identificar nos imóveis que tiveram registros de amostras coletadas, observações anotadas, armadilhas implantadas, focos identificados e alvo de bloqueio.

Permitir que o usuário supervisor de campo realize a exclusão do imóvel e o registro de visita de supervisão, possibilitando a correção da visita realizada pelo agente anterior ou registro de uma nova.

Permitir a implantação, manutenção e coleta de armadilhas.

Permitir que o usuário supervisor de campo crie, edite e exclua roteiros de UB, identificando os agentes, atividades, quantidade de repetições e bairros para cada semana epidemiológica.

Permitir o registro de nebulizações de UB informando o desfecho, período de execução, tipo de equipamento, produto utilizado, bairros trabalhados e positivos.

Possuir funcionalidades que permitam o trabalho de campo de Leptospirose, como descrito abaixo:

Permitir a realização de visitas identificando as etapas de levantamento de índice, ação e leitura de cada ciclo de trabalho.

Exibir um alerta quando a visita realizada ao um imóvel tiver atividade levantamento de índice e o

desfecho seja igual a sem necessidade, sem área, criança sob risco e animais sob risco.

Permitir a realização diretamente da ação quando o imóvel for alvo de bloqueio, não havendo necessidade de realizar o levantamento de índice.

Possuir funcionalidades que permitam o trabalho de campo de Chagas, como descrito abaixo:

Permitir o registro das informações de situação, tipo do teto, tipo de parede e quantidade de anexos referentes ao imóvel.

Permitir o registro, edição e exclusão de pesquisa com o objetivo de inspecionar cômodos do imóvel.

Permitir o registro, edição e exclusão de coleta e captura de amostras informando o número, PIT, local e quantidade.

Possuir funcionalidades que permitam o trabalho de campo de Esquistossomose, como descrito abaixo:

Permitir cadastros dos moradores acessando o perfil de esquistossomoses preenchendo os seguintes dados: Nome do indivíduo, data de nascimento, prontuário familiar, CNS, CPF, peso, altura e sexo.

Validar CNS e CPF no cadastro do indivíduo acessando o perfil de esquistossomoses.

Verificar se já existe CNS e CPF do indivíduo cadastrado na base acessando o módulo de esquistossomoses para evitar duplicidade.

Permitir definição e/ou alteração de um responsável familiar.

Permitir realizar visita de coleta de coproscopia em qualquer indivíduo da família já cadastrado.

Exibir os moradores cadastros no imóvel.

Possibilitar visita de tratamento de coproscopia caso o agente tenha coletado amostra na visita de coleta de coproscopia.

Permitir definir indivíduos como convivente de positivo, caso o desfecho do tipo de atividade de tratamento de coproscopia seja igual a positivos/Conviventes.

Permitir informar os medicamentos para o tratamento dos moradores e conviventes que tiveram a amostra coletada como positiva.

Permitir cadastrar coleções hídricas informando: identificação, descrição, tipo de coleção, condição da coleção e estações.

Permitir realizar visita de coleta de Malacologia exibindo os dados cadastrais da coleção hídrica.

Possibilitar informar se a coleção hídrica tem importância epidemiológica caso o desfecho da visita de coleta de Malacologia for igual de trabalhado.

Permitir informar número da AVR se a fase da visita de coleta de Malacologia for igual a fase AVR.

Exibir todas as Estações que foram cadastradas na coleção hídrica no momento da visita de coleta de Malacologia.

Permitir realizar visita de tratamento de Malacologia.

Permitir informar desfecho, método de aplicação e quantidade de produto aplicado na visita de tratamento de Malacologia.

Possuir funcionalidades que permitam o trabalho de campo de Esporotricose, como descrito abaixo:

Permitir o cadastro do endereço de localização do animal.

Permitir cadastrar um animal contendo as informações de nome, espécie, peso, sexo, raça, pelagem e

tipo de habitação.

Permitir cadastrar o tutor do animal contendo as informações de nome, telefone e e-mail.

Permitir realizar investigação contendo as informações de início dos sintomas, medicação do tratamento, local, quantidade e de lesão.

Permitir o registro da conclusão da investigação contendo as informações de positivo ou negativo, incluindo as numerações das amostras.

VIGILANCIA SANITÁRIA deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários, acessos ilimitados e atender as seguintes funções

- Disponibilizar servidor próprio 7 dias por semana, 24 horas por dia
- Backups diários
- Criptografia em Hash SHA-512
- Armazenamento em nuvem
- Estrutura para guardar dados Georreferenciados PostGIS
- Portal de acesso ao cidadão com requerimento on-line, registro de denúncia, validação de documentos e consulta pública.
- Portal de denúncia com georreferenciamento automatizado via google maps.
- Portal de acesso ao usuário externo para contestação dos autos.
- Cadastro de empresas (CNPJ)
- Anexar arquivos de texto as empresas cadastradas
- Anexar arquivos de imagem as empresas cadastradas
- Visualizar e manipular documentos anexados às empresas cadastradas
- Visualizar e manipular imagens anexados às empresas cadastradas
- Cadastro de pessoas (PF)
- Disponibilizar dashboard com a visão geral do quantitativos das ações gerais dos usuários do submódulo de licenciamento sanitário (parecer técnico, relatórios, notificações, parecer jurídico, emissões, sem emissão, dentre outras).
- Assinatura Eletrônica
- Anexar arquivos de texto as pessoas cadastradas
- Anexar arquivos de imagem as pessoas cadastradas
- Visualizar e manipular imagens anexados às pessoas cadastradas
- Abertura de processos para emissão de licenciamento sanitário
- Gerar protocolo eletrônico
- Imprimir protocolo eletrônico
- Anexar arquivos de texto ao processo
- Anexar arquivos de imagem ao processo
- Visualizar e manipular documentos anexados
- Visualizar e manipular imagens anexados
- Definir situação do processo.
- Tramitação de processos entre os setores responsáveis
- Análise de processos para emissão de licenciamento sanitário
- Emissão de Licenças/Certidões sanitárias
- Consulta on-line para acompanhamento dos processos integrados
- Consulta pública on-line para emissão de Licenças/Certidões integrado
- Configuração de layout com marca d'água customizada pela SECRETARIA.
- Requerimento on-line.
- Aplicação de customização pela secretaria nos formulários do requerimento on-line dispondo de campos, anexos e documentos editáveis.
- Configuração de layout de documento automático com informações do banco de dados do requerente.
- Validação de documentos via QRCODE
- Consulta para validação de documentos on-line
- Criação de usuários com níveis de acesso
- Emitir Notificações
- Imprimir Notificações
- Enviar Notificações automaticamente por e-mail via sistema

- Consultar Notificações
- Emitir Infrações
- Imprimir Infrações
- Consultar Infrações
- Emitir Parecer Jurídico
- Imprimir Parecer Jurídico
- Consultar Parecer Jurídico
- Emitir Parecer Técnico
- Imprimir Parecer Técnico
- Consultar Parecer Técnico
- Emitir Relatório de Fiscalização
- Imprimir Relatório de Fiscalização
- Consultar Relatório de Fiscalização
- Emitir Relatório de Análise
- Imprimir Relatório de Análise
- Consultar Relatório de Análise
- Emitir Relatório de Monitoramento
- Imprimir Relatório de Monitoramento
- Consultar Relatório de Monitoramento
- Monitoramento de processos em tempo real
- Monitoramento de Condicionantes
- Padronização de Condicionantes
- Padronização de Textos Automatizados
- Consultar Zoneamento de Empreendimentos cadastrados georreferenciados de forma integrada
- Visualizar o mapeamento de calor no zoneamento
- Visualização de Mapa em 3D
- Permitir visualizar o zoneamento com temperatura real do município;
- Proteção antivazamentos de arquivos anexados
- Fluxos de processos editáveis
- Emissão/edição de Modelos de Documentos padronizados e personalizados com migração de áreas
- Migração de Dados automatizados
- Anexar documentos no cadastro de Pessoa Física e registrar em nuvem
- Consulta de Pessoa Física por Nome
- Consulta de Pessoa Física por CPF
- Consulta de Pessoa Jurídica por CNPJ
- Consulta de Pessoa Jurídica por Razão Social
- Consulta de Pessoa Jurídica por Proprietário
- Consulta de Pessoa Jurídica por Responsável Técnico
- Consulta de Pessoa Jurídica por Grupo de Atividade
- Abertura de processos de licenciamento com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
- Gerar Protocolo de abertura de processo
- Gerar Formulário de protocolo para impressão
- Função de encaminhamento de processos
- Inserção de Anexos em pdf e imagem(png, jpeg)
- Aprovação de Anexos com validação por código e logo no arquivo
- Recusa de Anexos com validação e logo no arquivo
- Comentários na Aprovação/recusa do anexo
- Pré-visualização ou não online dos arquivos para os usuários externos
- Edição de processos de licenciamento
- Consulta de processos pelo número de protocolo
- Consulta pelo CNPJ / CPF
- Consulta pelo tipo do processo
- Consulta pela situação do processo
- Consulta pelo responsável técnico
- Consulta pela data de entrada
- Ferramentas online para realização de análise de processos.
- Gerar Parecer Técnico com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal.
- Controle da numeração de Parecer Técnico
- Formulário de Parecer Técnico para Impressão.
- Gerar Relatório de Análise com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
- Controle da numeração de Relatório de Análise
- Formulário de Relatório de Análise para Impressão.
- Controle da numeração das licenças emitida

- Formulário de Licenças/Certidões para Impressão.
- Consulta de Licença/Certidão e documentos por numeração Consulta de Licenças/Certidões pelo CNPJ / CPF
- Consulta de Licenças/Certidões pelo responsável técnico
- Consulta de Licenças/Certidões pela data de emissão
- Consulta de Licenças/Certidões pelo número da Documento
- Consulta de Fiscalização pelo responsável técnico
- Consulta de Fiscalização pela data de emissão
- Disponibilizar consulta de processos on-line para os solicitantes das licenças.
- Disponibilizar consulta e emissão de Licenciamento on-line para os solicitantes das Licenças/Certidões.
- Disponibilizar validação eletrônica on-line para todas as Licenças/Certidões emitidas.
- Gerar Notificações com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
- Enviar Notificações automaticamente por e-mail.
- Formulário de Notificações para impressão
- Delegação de processos a técnico específico
- Gerar Auto de Infração, Embargo, Notificação, Interdição com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
- Formulário de Auto de Infração, Embargo, Notificação, Interdição para impressão
- Capacidade de salvar textos para serem usados em futuros Autos, poupando tempo reescrevendo-os.
- Possibilitar a emissão de Parecer Jurídico para todos os processos.
- Possibilitar o anexo de toda a documentação necessária.
- Cadastrar e controlar os dados de todos os solicitantes de licenças.
- Gerar protocolo para controle interno e externo dos processos.
- Controlar todo fluxo dos processos administrativos de Licenciamentos
- Gerar Formulário de protocolo para impressão
- Consulta de processos pelo número de protocolo
- Consulta pelo CNPJ / CPF
- Disponibilizar consulta de processos on-line para os solicitantes das licenças.
- Disponibilizar consulta e emissão de Licenças/Certidões on-line para os solicitantes das licenças.
- Disponibilizar validação eletrônica on-line para todas as Licenças/Certidões emitidas.
- Gerar Notificações com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal
- Enviar Notificações automaticamente por e-mail
- Formulário de Notificações para impressão
- Gerar Auto de Infração, Embargo, Notificação, Interdição com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal*
- Formulário de Auto de Infração, Embargo, Notificação, Interdição para impressão
- Possibilitar a emissão de Parecer Jurídico para todos os processos.
- Cadastrar e controlar os dados de todos os solicitantes de licenças.
- Controlar o fluxo dos processos desde a entrada até a análise final.
- Processos com edição multidisciplinar em tempo real.
- Cadastramento de textos pré-definidos automatizados puxando do informações do banco de dados
- Cadastrar e controlar os dados de todos os solicitantes de autorizações.
- Gerar protocolo para controle interno e externo dos processos.
- Cadastramento de textos pré-definidos automatizados puxando do informações do banco de dados
- Envio de e-mail via plataforma e controle de retorno de resposta. Cadastro e Gestão de Metas
- Permitir o cadastro de metas por técnico, setor ou período.
- Possibilitar a definição de metas por mês, trimestre ou ano.
- Permitir a alteração e exclusão de metas, mantendo histórico de todas as versões.
- Possibilitar metas individuais e metas coletivas (por equipe/setor).
- Permitir associação de metas a projetos ou programas específicos, quando necessário.
- Acompanhamento e Consultas
- Disponibilizar dashboard com a visão geral das metas por setor e por técnico.
- Permitir a consulta de metas ativas, concluídas e em andamento.
- Oferecer filtros de pesquisa (por período, setor, técnico, status da meta).
- Exibir comparativo entre metas estipuladas e resultados alcançados.
- Mostrar evolução histórica do desempenho do técnico em períodos anteriores.
- Relatórios e Indicadores
- Gerar relatórios analíticos (detalhados por técnico) e sintéticos (consolidados por setor).
- Cadastro e Gestão de Metas
- Painel gráfico com cores de fácil interpretação (verde, amarelo, vermelho).
- Interface intuitiva com ícones e botões de ação bem identificados.
- Acesso rápido aos filtros de busca.

ANIMAL

- O sistema deve possuir uma ferramenta para cadastro dos animais recolhidos e tratados.
- O sistema deve permitir o cadastramento desses animais de forma georreferenciada.
- O sistema deve permitir no ato do cadastro, a vinculação do seu respectivo tutor.
- Cadastro de animais e agendamentos para acompanhamento com registro do requerente e qual a demanda.
- Elaboração de Prontuários e Receituários Eletrônicos.
- Controle e histórico de campanha vacinais dos animais.
- Cadastro e histórico de doenças vinculadas ao animal.

Campos para anexar mídia e documentos **deste animal**.

- O cadastro de animais deve permitir a inclusão de no mínimo as seguintes informações:
- Origem da demanda (denúncia, fiscalização, etc).
 - Cadastro do infrator/requerente (quando houver)
 - Data do recolhimento/tratamento
 - Local do recolhimento, com coordenadas geográficas
 - Silvestre/doméstico/sinantrópico/exótico
 - Espécie e outras características
 - Status da espécie junto às listas oficiais de espécies em extinção
 - Quantidade de indivíduos
 - Parecer clínico
 - Código de identificação dos animais através de chips ou anilhas
 - Destino dos indivíduos
 - Registros fotográficos
- O sistema deve possuir plataforma aberta para solicitações de atendimento, disposto de agendamento online.
 - O sistema deve possuir plataforma aberta para solicitações de atendimento, disposto de agendamento online.
 - O sistema deve permitir que os usuários internos recepcionem as solicitações para análise.
 - O sistema deve permitir que durante a análise interna, o usuário consiga validar ou não a solicitação.
 - O sistema deve permitir após o atendimento técnico ao animal, a elaboração de receituários e prontuários. O sistema deve permitir que conforme o que se pede os diagnósticos técnicos, os animais tenham a possibilidade de serem cadastrados para a possibilidade de serem chipados para monitoramento em tempo real.
 - O sistema deve ter uma plataforma georreferenciada com todos os animais atendidos para uma análise macro.
 - O sistema de permitir o controle e histórico de campanha vacinais dos animais.
 - O sistema deve permitir o cadastro e histórico de doenças vinculadas ao animal.
 - Cada usuário externo deverá receber processo em pauta e realizar edições:
 - a) Alterar o status
 - b) Anexar novos documentos
 - c) Anexar fotos de vistoria
 - d) Gerar documentos
 - e) Assinalar pendências do processo
 - f) Estabelecer prazos para atendimento das pendências

- g) Assinalar pendências atendidas
- h) Tramitar para outro operador ou etapa/setor, inclusive para servidor externo ou para requerente
- i) Emitir Relatórios, Prontuários, Receituários
- j) Emitir pareceres.

O sistema deve filtrar processos na consulta com esses dados:

- origem da demanda
- Número do processo
- Pessoa física ou jurídica atrelada à demanda (quando houver)
- Endereço atrelado à demanda (quando houver)
- Diretorias/setores da SECRETARIA responsáveis por atender a demanda.
- Técnico responsável
- Tag
- observações
- grupo
- Status do processo
- Atividades
- Tipo de processo
- Empreendimento
- Data de validade
- Data de entrada
- Data de emissão

LICENCIAMENTO SANITÁRIO

- Nas solicitações de licenciamento sanitário, os campos de preenchimento obrigatório/ opcional devem ser configurados para cada tipo de licença e para cada atividade.
- A SECRETARIA poderá cadastrar todos os tipos de licença expedidos pela secretaria, deverá cadastrar no sistema as atividades para cada tipo de licença, conforme relação que será fornecida pela SECRETARIA.
- Para todos os protocolos de solicitação de licenciamento deve cadastrar o campo de preenchimento obrigatório referente a identificação do requerente.
- Para todos os protocolos de solicitação de licenciamento sanitário e deve cadastrar o campo de preenchimento obrigatório referente ao endereço.
- O campo para preenchimento do endereço deve ser preenchido ou clicável via plataforma georreferenciada.
- O sistema também deve permitir o lançamento das coordenadas geográficas.
- Na solicitação de licenciamento, o sistema deve ter uma ferramenta de cadastro.
- Ao finalizar o preenchimento de todos os campos, anexar todos os documentos e assinalar os campos de declarações, o requerente receberá um protocolo.
- O texto informativo será fornecido pela SECRETARIA, bem como o modelo para o comprovante de “Solicitação de Licença”.
- A “Solicitação de Licença” segue sequência numérica própria, sem vínculo com o número de protocolo. A abertura do protocolo somente ocorrerá quando a SECRETARIA aprovar a “Solicitação de Licença”.
- A “Solicitação de Licença” deverá estar disponível para análise da SECRETARIA no módulo Licenciamento, em uma sessão “Triagem de solicitação”.
- O sistema deve permitir que outros status possam ser configurados pela SECRETARIA se houver necessidade.
- A equipe de triagem de solicitação realizará a análise dos anexos obrigatórios, podendo recusar a solicitação, pedir correção ou aceitá-la para análise.
- O sistema deve permitir o lançamento de observações para cada documento analisado, ficando visível para o requerente.
- Portal de Denúncia Georreferenciado via google maps, com possibilidade de anexar arquivos, imagens e vídeos.
- Na triagem, a SECRETARIA deverá ter autonomia para fazer manutenção da “Solicitação de Licença”, alterando o tipo de licença ou outra solicitação, os campos de preenchimento obrigatório/opcionais e o CNPJ/CPF atrelado à solicitação.
- Se a “Solicitação de Licença” for recusada, o sistema deverá permitir que a SECRETARIA indique quais os campos precisam de correção. O requerente receberá uma notificação eletrônica com link para acessar o sistema e corrigir as pendências, que deverão estar indicadas no texto da notificação. Através do link recebido, o requerente poderá fazer as correções necessárias.
- Ao enviar para correção, o status da “Solicitação de Licença” automaticamente deve ser alterado para notificação em análise.

- Após um período que será configurado pela SECRETARIA, se o requerente não efetuar a correção da solicitação, o status será automaticamente alterado para recusado.
- Se a “Solicitação de Licença” for aceita, o sistema irá gerar o número de protocolo. O requerente receberá notificação eletrônica automática informando do aceite da solicitação e da abertura do protocolo, com o comprovante de abertura em anexo.
- Após a abertura de protocolo e compensação do pagamento da taxa (quando houver), o protocolo deverá ser encaminhado automaticamente para gerência de licenciamento.
- A gerência de licenciamento tramitará o protocolo para análise técnica. Cada operador deverá receber o protocolo no sistema e deverá gerenciá-lo podendo no mínimo: Alterar o status, anexar novos documentos, anexar fotos de vistoria, gerar documentos, assinalar pendências do processo, estabelecer prazos para atendimento das pendências, assinalar pendências atendidas, tramitar para outro operador ou etapa/setor, inclusive para servidor externo ou para requerente, Emitir Relatórios, emitir pareceres.
- A SECRETARIA deve ter autonomia para criar, alterar ou excluir opções de status de processo.
- A CONTRATADA deve entregar o sistema com o seguintes status pré-cadastrados; Aberto; Em Análise; Indeferido; Arquivado; Deferido; Emitido; Requerimento Pendente; Requerimento em análise; Notificada; Notificação em análise; emitida condicionada... dentre outros que a secretaria solicitar.
- A SECRETARIA deve ter autonomia para definir em quais alterações de status do processo o requerente será notificado eletronicamente.
- A SECRETARIA deve ter autonomia para definir o texto das notificações eletrônicas disparadas automaticamente.
- A SECRETARIA a qualquer momento pode anexar novos documentos ao processo. Os documentos anexados pelo requerente e pela SECRETARIA devem aparecer em ordem cronológica, entretanto, a SECRETARIA deve ter autonomia para organizá-los e renomeá-los.
- O sistema deve, através de uma versão mobile, carregar automaticamente para dentro do processo as “fotos de vistorias” tiradas com o aparelho celular para dentro do sistema. Dentro do processo, o operador poderá gerar relatório de vistoria, com numeração sequencial.
- A SECRETARIA deve ter autonomia para inserir no sistema diferentes modelos de relatórios de vistoria. O sistema deve fornecer ao operador a opção de escolha dos modelos pré-cadastrados. O sistema deve abrir uma tela para o operador selecionar quais “fotos de vistoria” serão anexadas ao relatório. O sistema fará o download do relatório em documento editável. Após a edição do relatório, o operador deve salvar as alterações. O sistema deve carregar o documento salvo para dentro do sistema e solicitar a assinatura com certificado digital. O operador deverá escolher se quer assinar digitalmente ou não. As “pendências” do processo de licenciamento são documentos e informações que o requerente deverá apresentar à SECRETARIA de forma complementar para que o processo possa ser analisado e a licença, ou autorização/declaração/certidão, possa ser emitida.
- O sistema deve permitir que a SECRETARIA cadastre as “pendências” comuns a qualquer solicitação, de forma setORIZADA por tipo de solicitação.
- O sistema deve permitir também que a SECRETARIA cadastre “pendências” pontuais específicos para cada empreendimento.
- As pendências podem ser campos para preenchimento obrigatório pelo requerente, documentos para anexar obrigatoriamente ou documentos para fazer o download e carregar no sistema após seu preenchimento.
- A SECRETARIA deverá ter autonomia para escolher a forma de solicitação da pendência.
- O sistema deve permitir que a SECRETARIA escolha prazo para atendimento de cada pendência ou utilizar um prazo comum para todas as pendências.
- Após a seleção de todas as “pendências”, o sistema deverá fazer o download de um documento editável, para que a SECRETARIA elabore uma notificação com as pendências do processo.
- A SECRETARIA deve ter autonomia para gerar seus modelos de notificação e inseri-los no sistema.
- O sistema deverá dar ao operador a oportunidade de escolher o modelo de notificação. Esse documento deverá seguir a numeração sequencial de notificação da secretaria.
- A SECRETARIA deve ter autonomia para selecionar quais informações do requerente/processo deverão ser automaticamente carregadas no documento.
- Após a edição da notificação, o operador deve salvar as alterações. O sistema deve carregar o documento salvo para dentro do sistema.
- Após a seleção de todas as “pendências” e finalização da notificação, o sistema deverá solicitar ao operador que confirme se todas as “pendências” estão corretas. Nesse momento, o requerente deverá receber notificação eletrônica com a lista de “pendências” do processo, contendo também a notificação de complementação do processo e o link para acessar o sistema e cumprir as “pendências”.
- A notificação eletrônica que será recebida pelo requerente deverá conter um texto padrão. A SECRETARIA deve ter autonomia para edição do texto padrão dessa e qualquer outra notificação eletrônica automática disparada pelo sistema.
- Sempre que o prazo de atendimento de alguma pendência estiver se esgotando, o sistema deve enviar notificação eletrônica automática para o usuário e para o operador responsável pelo processo

notificando que o prazo está se encerrando.

- O operador deve ter autonomia para optar por receber a notificação eletrônica automática do encerramento do prazo, e deve poder escolher o texto padrão da notificação eletrônica enviado ao requerente. Essa configuração pode ser padrão para todos os processos ou o operador poderá configurar para cada pendência.
- Sempre que o requerente responder a alguma pendência, o sistema deverá informar a SECRETARIA sobre a movimentação. O sistema deve permitir que a SECRETARIA assinale a pendência como “aprovada” ou “recusada”.
- Encerrado o prazo, se ainda houver pendências não atendidas ou parcialmente atendidas, o operador poderá repetir o processo de geração de notificação e definição de novos prazos. Esse processo poderá ser repetido quantas vezes o operador julgar necessário.
- Quando todas as “pendências” estiverem sanadas, o operador responsável pelo processo irá emitir o parecer para emissão da licença.
- O parecer para emissão da licença deve conter todas as informações do requerente e da atividade, bem como as condicionantes.
- No momento da emissão do parecer, o sistema deve permitir que a SECRETARIA configure quais os dados devem aparecer na licença.
- O sistema deve permitir que a SECRETARIA cadastre as “condicionantes” comuns a qualquer solicitação, de forma setORIZADA por tipo de solicitação. O sistema deve permitir também que a SECRETARIA cadastre condicionantes pontuais específicas para cada empreendimento.
- O atendimento das condicionantes podem ser campos para preenchimento obrigatório pela empresa, documentos para anexar obrigatoriamente ou documentos para fazer o download, preencher e carregar automaticamente no sistema.
- O operador deverá ter autonomia para escolher a forma de solicitação das “condicionantes”.
- O sistema deve permitir que o operador escolha prazo para atendimento de cada condicionante ou utilizar um prazo comum para todas as condicionantes.
- Após a seleção de todas as condicionantes, o sistema deverá fazer o download de um documento editável, para que o operador elabore o parecer com as condicionantes do processo.
- A SECRETARIA deve ter autonomia para gerar seus modelos de parecer e inseri-los no sistema.
- O sistema deverá dar ao operador a oportunidade de escolher o modelo de parecer. Esse documento deverá seguir a numeração sequencial de parecer técnico da secretaria.
- Na elaboração dos modelos de documento, a SECRETARIA deve ter autonomia para selecionar quais informações do requerente/processo deverão ser automaticamente carregadas no documento.
- Após a edição do parecer, o operador deve salvar as alterações. O sistema deve carregar o documento salvo para dentro do sistema e solicitar a assinatura com certificado digital.
- Após assinar digitalmente, o sistema deve perguntar ao operador se ele quer que outras pessoas também assinem esse documento. Se o operador solicitar a assinatura de outros operadores, o sistema deverá solicitar que seja informado quem mais deverá assinar o documento.
- Após a seleção de todas as condicionantes e finalização do parecer, o sistema deverá solicitar ao operador que confirme se todas as condicionantes estão corretas.
- Emitido o parecer, o operador deverá tramitar o processo para o gerente confirmar a emissão da licença.
- Confirmada a emissão da licença, o sistema deverá gerar uma licença, de acordo com o tipo de licença selecionada pelo operador, contendo todas as condicionantes, com data de emissão, data de validade, data para protocolar pedido de renovação, e numeração sequencial.
- O prazo de validade deve ser previamente configurado no sistema considerando o tempo de validade de cada tipo de licença emitida.
- A data para protocolar o pedido de renovação deverá ser calculada pelo sistema, conforme método de cálculo fornecido pela SECRETARIA.
- A licença deve ser tramitada para assinatura digital do responsável do órgão competente.
- O texto da notificação eletrônica deve ser configurado pela SECRETARIA.
- A SECRETARIA deve ter autonomia para em qualquer tempo revogar, suspender ou cancelar as licenças emitidas.
- O portal deve possuir uma ferramenta de acesso rápido para o usuário solicitar a renovação da sua licença, quando estiver próximo a data de solicitação de renovação.
- Havendo necessidade, a SECRETARIA poderá alterar condições de licenças já emitidas, sejam por manifestação do usuário ou por constatações feitas pelos operadores.
- Para alterar as condições de uma licença já emitida, a SECRETARIA irá elaborar uma Declaração de Atualização contendo as alterações da referida licença, assinada pelo gestor do órgão objeto da Licença.
- O sistema deve registrar essa alteração nos dados do processo e do requerente para que a atualização da licença seja facilmente consultada e verificada sempre que necessário.

- Se no curso do processo de licenciamento o requerente não atender às pendências para alcançar a licença, a solicitação é indeferida.
- Ao alterar o status do processo para “Indeferido” o sistema deverá permitir que o operador marque quais as
- pendências do processo que não foram atendidas.
- Ao alterar o status do processo para “Indeferido” o sistema deverá automaticamente notificar eletronicamente o
- requerente com notificação pré-cadastrada pela SECRETARIA informando do indeferimento.
- O sistema deve permitir que a SECRETARIA selecione a opção de abrir prazo para o recurso contra o indeferimento.
- A contagem do prazo inicia com a ciência da notificação, cuja data poderá ser registrada automaticamente ou inserida de forma manual no sistema.
- Caso as pendências sejam integralmente atendidas no prazo do recurso, o operador poderá alterar o status do processo e prosseguir com a emissão da licença.
- Caso as pendências não sejam integralmente atendidas no prazo do recurso, o processo deve ser automaticamente arquivado, com a emissão de comprovante de arquivamento de processo.
- Ao arquivar o processo, o sistema deve automaticamente notificar o operador responsável pelo processo para que proceda com a apuração de infração administrativa por operação sem licenciamento.
- Ao arquivar o processo, o sistema também deve notificar o SETOR DE FISCALIZAÇÃO para que fiscalizem o endereço.
- Mesmo após o arquivamento, o sistema deve permitir que a SECRETARIA reabra o processo para análise, caso seja necessário.
- Havendo interesse da SECRETARIA e regulamentação no município, o sistema deve permitir a emissão da Licença por Adesão e Compromisso - LAC.
- O usuário deve solicitar uma LAC no portal, preencher todos os dados configurados pela SECRETARIA e anexar todos os documentos.
- Ao confirmar o envio, o requerente recebe sua LAC.
- O sistema deve permitir que a SECRETARIA configure todas as informações que devem ser preenchidas nos documentos, que serão baixados, preenchidos pelo usuário e automaticamente carregados de volta para o sistema.

O sistema deve permitir filtrar processos através de no mínimo os seguintes dados:

- a. origem da demanda
- b. Número do processo
- c. Pessoa física ou jurídica atrelada à demanda (quando houver)
- d. Endereço atrelado à demanda (quando houver)
- e. Diretorias/setores da SECRETARIA responsáveis por atender a demanda.
- f. Técnico responsável
- g. Tag
- h. observações
- i. grupo
- j. Status do processo
- k. Atividades
- l. Tipo de processo
- m. Empreendimento
- n. Data de validade
- o. Data de entrada
- p. Data de emissão

FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

- Portal de Denúncia disposto de Georreferenciamento com possibilidade de anexar arquivos, imagens e vídeos.
- registro e controle de Denúncias ao sistema de gestão de fiscalização possibilitando a vinculação de documentos às Denúncias (pareceres, relatórios de fiscalização, notificações, autos de infrações, juntadas de documentos etc.) e demais processos.
- Havendo uma denúncia ou indício de infração, a SECRETARIA iniciará um expediente

administrativo chamado de Investigação Preliminar.

- Cada expediente de Investigação preliminar deverá ter numeração sequencial.
- A SECRETARIA poderá vincular mais de uma pessoa física ou jurídica a um mesmo expediente de Investigação Preliminar, permitindo a alteração das pessoas investigadas a qualquer momento.
- A SECRETARIA poderá vincular um número de protocolo de denúncia ao expediente de Investigação preliminar.
- Para cada pessoa física ou jurídica vinculada ao expediente de Investigação preliminar, a SECRETARIA poderá inserir um parecer de encerramento da investigação ou iniciar um expediente de Auto de Constatação (AC).
- O expediente de Auto de Constatação (AC).
- Permitir na plataforma mobile a emissão de documentos com assinatura eletrônica e cientificação eletrônica com confirmação de recebimento.

O sistema deve permitir filtrar processos através de no mínimo os seguintes dados:

- origem da demanda
 - Número do processo
 - Pessoa física ou jurídica atrelada à demanda (quando houver)
 - Endereço atrelado à demanda (quando houver)
 - Diretorias/setores da SECRETARIA responsáveis por atender a demanda.
 - Técnico Responsável
 - Status do processo
 - Atividades
 - Tipo de processo
 - Empreendimento
 - Tag
-
- Observações Para iniciar o processo de apuração de infração administrativa, os operadores deverão gerar um Auto de Constatação (AC).
 - O Auto de Constatação é um relatório contendo todos os registros constatados pela SECRETARIA, podendo ser compostos também de documentos anexos.
 - O Auto de Constatação deve ter data de emissão e numeração sequencial.
 - Ao emitir o Auto de Constatação o sistema deve iniciar um processo administrativo, gerando um número de protocolo.
 - No momento de geração do protocolo, não é necessário a identificação do infrator, podendo esse ser vinculado posteriormente.
 - Registrado o Auto de Constatação, o operador poderá dar sequência na análise do processo e lavrar o Auto de Infração (AI), ou poderá tramitar o processo para que o Auto de Infração seja lavrado por outro operador com competências habilitadas no sistema.
 - O operador poderá gerar e vincular os documentos que entender serem necessários dentro do processo.
 - Lavrado o AI, o autuado deverá ser automaticamente cientificado eletronicamente, conforme já descrito anteriormente em tópico específico sobre essa ferramenta.
-
- O AI deve ter data de emissão e numeração sequencial.
 - A partir da ciência do autuado, prazos para apresentação de defesa ou pagamento da multa, e prazo para regularização da conduta serão abertos no sistema.
 - O prazo para apresentação de defesa deverá ser configurado conforme legislação municipal.
 - O prazo para pagamento da multa será configurado conforme decreto municipal.
 - O prazo para regularização da conduta será determinado pelo agente autuante.
 - O autuado, através do processo de auto de infração no portal, poderá apresentar a sua defesa e documentos que comprovem a regularização da conduta.
 - Caso o autuado opte pelo pagamento da multa, o sistema deverá solicitar a assinatura de declaração do autuado desistindo de recorrer ao processo.
 - Findado o prazo para defesa, para pagamento e para regularização da conduta, o sistema deverá notificar o agente autuante para que registre a sua manifestação sobre a defesa (existente ou não) e sobre a regularização da conduta do autuado.
 - Registrada a manifestação, o agente autuante tramitará o processo para operador ou setor determinado como autoridade julgadora de primeira instância.

- A autoridade julgadora poderá tramitar para outros operadores solicitando informação ou documentos, poderá gerar notificações, pareceres, julgamento do auto de infração e outros documentos que a SECRETARIA julgar necessários.
- Quando julgado o auto de infração, o sistema deve gerar o documento Julgamento de Auto de Infração (JAI), com numeração sequencial.
- Emitido o julgamento, o sistema deve solicitar ao operador para que selecione a decisão tomada no sistema, como por exemplo “multa mantida”, “multa minorada”, improcedente, nulo, etc. A seleção se dará entre as opções previamente cadastradas pela SECRETARIA.
- Emitido o julgamento, por escolha da SECRETARIA, o sistema deverá ter capacidade de automaticamente solicitar ao operador que lance a multa no sistema de gestão.
- O autuado deverá ser automaticamente cientificado do julgamento, por meio eletrônico, conforme já descrito anteriormente em tópico específico sobre essa ferramenta.
- A partir da ciência do julgamento, o autuado terá prazo para pagamento, prazo para apresentação de recurso e prazo para regularização da conduta.
- Havendo pagamento da multa imposta em julgamento e atendimento da regularização da conduta, o processo poderá ser automaticamente arquivado e o autuado cientificado do encerramento do processo.
- Não havendo apresentação de recurso e nem pagamento da multa, o sistema deverá alertar o operador do processo para que seja apurada a regularização da conduta do autuado e para que a multa seja inscrita em dívida ativa.
- Havendo apresentação de recurso, após a manifestação da autoridade julgadora, o processo será tramitado para julgamento da autoridade superior.
- A autoridade superior poderá gerar documentos, anexar provas, tramitar o processo para instrução, e emitir a Decisão Recursal Superior.
- O autuado deverá ser automaticamente cientificado, por meio eletrônico, da decisão recursal, conforme já descrito anteriormente em tópico específico sobre essa ferramenta.
- Havendo multa a pagar, o autuado deverá ser automaticamente cientificado do débito.
- Para cada etapa do processo, a SECRETARIA deve ter autonomia para alterar manualmente o status do processo para as opções previamente configuradas.
- Os modelos de documentos gerados no processo serão configurados pela SECRETARIA e poderão ser inseridos quantos modelos a SECRETARIA julgar necessário.
- As informações do autuado e do processo deverão ser automaticamente carregadas para os documentos gerados.
- No cadastro de um AC e AI, a CONTRATADA deve configurar o sistema para que apresente ao operador todas as opções de infrações apuradas pela SECRETARIA, conforme as normativas federais, estaduais e municipais.
- A CONTRATADA deve configurar o sistema para que, a critério do operador, a multa seja calculada de acordo com as normativas utilizadas pela SECRETARIA, solicitando que o operador insira os parâmetros necessários para o cálculo.
- O operador, na lavratura do AI, deve ter autonomia para editar o valor da multa, independente do uso da ferramenta de cálculo.
- A qualquer tempo o operador de posse do processo pode anexar documentos.
- Todos os prazos concedidos ao autuado somente iniciarão a partir da sua cientificação quanto ao último documento expedido no processo. O sistema deve permitir que a qualquer tempo a SECRETARIA altere a data de ciência do autuado, desde que justificando o motivo da alteração e permitindo anexar a comprovação da ciência.
- Quando todos os trâmites do processo estiverem concluídos, o processo será alterado para o status Arquivado e o autuado deverá receber uma certidão de arquivamento, configurada pela SECRETARIA.
- Todos os dados do autuado e do processo, bem como o histórico e os documentos gerados deverão estar registrados no sistema e disponíveis para geração de relatórios de indicadores do setor.
- Além de registrar os dados, o sistema deve registrar o histórico de movimentação, com datas, permitindo avaliação de tempo de análise dos processos da SECRETARIA.

- Após a emissão da licença, o usuário deverá atender às condicionantes dentro do prazo determinado.
- Sempre que o prazo de atendimento de alguma condicionante estiver se esgotando, o sistema deve enviar notificação eletrônica automática para o usuário e para o setor responsável pelo processo informando que o prazo está se encerrando. Essa configuração pode ser padrão para todos os processos ou o operador poderá configurar para cada pendência.
- O sistema deve permitir que a SECRETARIA altere o operador/setor responsável pelo processo quando julgar necessário.
- Sempre que o requerente responder a alguma condicionante, o sistema deverá informar a SECRETARIA sobre a movimentação. O sistema deve permitir que a SECRETARIA assinale a condicionante como “atendida”, “parcialmente atendida” ou “não atendida”.
- Sempre que o prazo de atendimento de alguma condicionante vencer, o sistema deve enviar uma notificação automática para o usuário informando que ele tem condicionantes da licença pendentes.
- A SECRETARIA pode em qualquer tempo atualizar as licenças emitidas e alterar os prazos para atendimento das pendências, desde que devidamente justificado.
- O sistema deve disponibilizar campos para preenchimento referente ao monitoramento dos resíduos sólidos e efluentes líquidos gerados pelo usuário.
- O sistema deve permitir a elaboração de relatórios e documentos online que atendam o processo de monitoramento.
- O sistema **deve permitir a elaboração de Parecer Jurídico.**

O sistema deve permitir o cadastramento de no mínimo os seguintes dados referentes à supressão vegetal e sua respectiva compensação:

- a. Documento que autorizou a supressão
 - b. Espécie suprimidas com quantitativo de indivíduos
 - c. Diferenciação entre espécies nativas e exóticas
 - d. Coordenadas geográficas da área de supressão vegetal
 - e. Se houve infração ambiental na supressão vegetal
- O sistema deve permitir que as datas de validade das autorizações de manejo de vegetação sejam prorrogadas e deve manter o registro das movimentações/alterações dos processos.
 - O sistema deve possuir ferramenta para mapeamento dos locais disponíveis no município para plantios de compensação arbórea.
 - O sistema deve permitir gerar relatórios com todos os dados cadastrados no manejo de vegetação, facilitando o envio de informações para comprovação do cumprimento dos convênios firmados pelo município com órgãos estaduais.
 - O sistema deve permitir que o requerente/usuário possa lançar no sistema os dados dos resíduos gerados, armazenados e destinados, bem como os dados das empresas responsáveis por destinar os seus resíduos.
 - O sistema deve permitir que a SECRETARIA valide os dados cadastrados, monitorando a geração e destinação dos resíduos gerados pelo empreendimento através de relatórios, conforme legislação competente, além de gerar parecer técnico e notificações.
 - O sistema deve permitir o protocolo de cadastro manuais
 - O sistema deve permitir que a SECRETARIA valide os dados cadastrados monitorando os efluentes gerados, bem como o seu lançamento em rede pública ou corpos hídricos.
 - O sistema deve permitir que o operador cadastre parâmetros de medição que serão controlados pelo sistema, além de definir filtros de relatórios necessários ao monitoramento e controle de efluentes industriais gerados/destinados.
 - O sistema deve permitir que o usuário cadastre as medições dos parâmetros dos efluentes e permitir a importação automática dos dados dos laudos de análise fornecidos pelos laboratórios.
 - No monitoramento de efluentes líquidos, o sistema deve realizar a avaliação automática do atendimento dos padrões dos efluentes, de acordo com os dados determinados na licença do usuário.
 - No monitoramento de efluentes líquidos, o sistema deve permitir a inclusão de imagens e vídeos dos pontos de lançamento de efluentes.
 - No monitoramento de efluentes líquidos, o sistema deve permitir a geração de relatórios com os

dados cadastrados, podendo gerar gráficos para facilitar a visualização dos dados as legislações vigentes.

O sistema deve permitir filtrar processos através de no mínimo os seguintes dados:

- a. origem da demanda
- b. Número do processo
- c. Pessoa física ou jurídica atrelada à demanda (quando houver)
- d. Endereço atrelado à demanda (quando houver)
- e. Diretorias/setores da SECRETARIA responsáveis por atender a demanda.
- f. Técnico responsável
- g. Tag
- h. observações
- i. grupo
- j. Status do processo
- k. Atividades
- l. Tipo de processo
- m. Empreendimento
- n. Data de validade
- o. Data de entrada
- p. Data de emissão

GEORREFERENCIAMENTO

- O sistema deve permitir o georreferenciamento dos processos via ferramenta integrada;
- O sistema deve permitir o georreferenciamento via google maps;
- O sistema deve permitir visualização do Mapa em 3D;
- O sistema deve integrar todos os processos da plataforma no mapa georreferenciado de processos disponibilizando informações tipo: N° do processo, empreendimento, Coordenadas **geográficas e tipo de atividade**;

O sistema deve permitir filtrar processos através de no mínimo os seguintes dados:

- a. origem da demanda
- b. Número do processo
- c. Pessoa física ou jurídica atrelada à demanda (quando houver)
- d. Endereço atrelado à demanda (quando houver)
- e. Diretorias/setores da SECRETARIA responsáveis por atender a demanda.
- f. Status do processo
- g. Atividades
- h. Tipo de processo
- i. Empreendimento

METAS

- Secretário Municipal: responsável por definir e acompanhar metas estratégicas da Secretaria.
- Diretor: responsável por gerenciar metas em sua área/setor.
- Técnico: responsável por executar atividades de processos e relatórios e acordo com as metas.
- Administrador do Sistema: responsável por gerenciar perfis, acessos e parâmetros gerais do módulo.
- Somente usuários com perfil de Secretário ou Diretor poderão cadastrar ou alterar metas.
- Metas podem ser definidas em dois eixos: quantidade de processos e quantidade de relatórios.
- O sistema deve registrar sempre a data, hora e usuário responsável pela criação ou alteração da meta.
- Técnicos não podem alterar suas próprias metas, apenas consultá-las.
- O cálculo de desempenho deve ser automático, com base nos dados já lançados nos módulos de processos e relatórios. A pontuação (score) deve utilizar critérios padronizados: $\geq 100\%$ da meta (Superou a meta), 90-99% (Meta atingida), 70-89% (Parcialmente atingida), $< 70\%$ (Meta não atingida).
- Alterações em metas já em andamento devem preservar o histórico anterior, sem sobrescrever dados.

- Relatório de Metas por Técnico – lista detalhada com metas, resultados e percentual de cumprimento.
- Relatório de Metas por Setor – consolidação das metas estipuladas e atingidas em cada setor.
- Relatório Comparativo – comparação de desempenho entre técnicos ou setores em um mesmo período.
- Relatório Evolutivo – série histórica de desempenho de cada técnico.
- Ranking de Desempenho – ordenação dos técnicos do melhor para o pior resultado.
- Percentual médio de metas atingidas por setor.
- Quantidade de técnicos que atingiram ou superaram metas. Produtividade média por técnico.
- Evolução mensal **da taxa de cumprimento das metas.**

MÓDULO DE FARMACIA

Módulo integrado ao sistema de gestão de saúde, que contemple as seguintes funcionalidades:

- Gestão completa de estoque, incluindo controle por prateleiras, grupos de produtos e lotes.
- Transferências de materiais entre centros de custos.
- Devolução de requisições e movimentações internas.
- Solicitação de materiais pelas Unidades Básicas de Saúde (UBSs).
- Controle de entradas por empenho e notas fiscais.
- Pública, com transparência e rastreabilidade.
- Para expandir as funcionalidades do módulo de almoxarifado e detalhar ainda mais o escopo, podemos reorganizar e incluir novos pontos de maneira coerente e sem redundâncias. Segue uma proposta de como organizar e expandir os requisitos do sistema:
 - Escopo dos Serviços
 - Funcionalidades Detalhadas do Sistema:
 - Gestão de Estoque
 - Registro e Monitoramento de Itens:
 - Entrada e saída de produtos com rastreamento por lotes, validade e fornecedores.
 - Controle detalhado de localização por prateleiras e corredores.
 - Agrupamento por categorias, subcategorias e grupos de produtos.
 - Controle de estoques por centros de custo com saldos independentes.
 - Alertas e Automação:
 - Notificações automáticas para níveis mínimos de estoque, medicamentos próximos ao vencimento e atrasos.
 - Sugestões automatizadas de compras para reposição de estoque, com base em parâmetros pré-definidos.
 - Conformidade e Segurança:
 - Controle específico de medicamentos conforme portaria 344 da ANVISA.
 - Monitoramento de vencimentos de medicamentos, materiais de limpeza e outros insumos críticos.
 - Relatórios e Indicadores
 - Relatórios de saldo com detalhes de validade, lote e localizações.
 - Indicadores como tempo médio de atendimento de requisição consumo por unidade ou centro de custo.

Ferramentas Operacionais:

- Emissão de guias de entrada e saída de materiais com códigos únicos gerados pelo sistema.
- Impressão de comprovantes para usuários que retirarem medicamentos.

- Logs detalhados para rastrear movimentações e responsáveis.

Transferências e Movimentações Internas

- Transferências de Materiais:
- Registro e acompanhamento de transferências entre centros de custo ou unidades.
- Relatórios detalhados de transferências com datas, responsáveis e quantidades.
- Devoluções:
- Registro de devoluções de materiais pelas UBSs ou outras unidades.
- Ajustes automáticos no saldo de estoque após aprovação de devoluções.
- Relatórios de devoluções por unidade, produto ou grupo.

Solicitação e Gestão de Materiais pelas UBSs

- Solicitações Online:
- Interface para que as UBSs façam solicitações de materiais em tempo real.
- Sistema de aprovação/reprovação de requisições com justificativas.
- Relatórios Personalizados:
- Geração de relatórios de solicitações por UBS, itens solicitados e períodos específicos.

Controle de Entradas por Empenho e Notas Fiscais

- Gestão de Entradas:
- Registro de entradas de materiais com vínculo a empenhos e ordens de compra.
- Validação de dados, incluindo quantidade, valor unitário e lote.
- Relatórios e Rastreamento:
- Relatórios de entradas categorizados por fornecedor, produto ou data.
- Histórico detalhado de todas as movimentações financeiras e de estoque.
- Integração:
- Conexão com sistemas financeiros e contábeis para gestão integrada de empenhos e pagamentos.

Transparência e Rastreabilidade

- Histórico de Movimentações:
- Logs detalhados de todas as entradas, saídas, transferências e devoluções.
- Acompanhamento em tempo real das movimentações por usuários autorizados.
- Auditorias:
- Ferramentas para auditorias internas e externas, com rastreamento completo das ações realizadas.

Integração e Automação

- Integração com Sistemas de Saúde:
- Conexão total com o sistema de gestão de saúde para sincronização de dados e processos.
- Automação de Processos:
- Geração automática de relatórios, alertas de vencimento, pedidos de compra e notificações de atraso.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. Ao se debruçar sobre as alternativas existentes, ponderando-se os encargos de cada uma das medidas, entende-se como formato mais apropriado o apresentado por este documento.

5.2. Apresenta-se como solução mais adequada, escolhida por esta instituição, **a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Cessão de uso de software web de gestão de saúde para atender as demandas da Regulação.**

5.3. Para que se fosse possível chegar nessa conclusão foi levada em consideração a forma como itens similares são contratados por outras instituições públicas e diversos outros fatores que convergem para a eficiência operacional e o alcance de resultados de alta qualidade.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Natureza da Contratação:

Se trata de contratação de serviços de natureza continuada.

6.2. Duração do Contrato:

12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, conforme previsão na lei 14.133/2021.

6.3. Sustentabilidade:

A contratação da solução tecnológica integrada para a gestão da saúde pública no Município de São Cristóvão/SE representa um avanço significativo não apenas sob o ponto de vista da eficiência administrativa e da qualidade dos serviços prestados à população, mas também quanto à adoção de práticas alinhadas aos princípios da sustentabilidade, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 11, §1º, inciso IV. A contratação prevê o fornecimento de equipamentos modernos em regime de comodato, o que evita a aquisição de bens com ciclo de vida curto e reduz a geração de lixo eletrônico, pois a empresa contratada permanece responsável pela manutenção, atualização e recolhimento dos dispositivos ao fim do contrato.

Essa medida promove o consumo consciente e compartilhado de tecnologia, alinhado ao conceito de economia circular. Adicionalmente, a centralização e o monitoramento inteligente dos processos de saúde por meio de Business Intelligence (BI) permitirá uma gestão mais racional. Por fim, ao proporcionar maior agilidade, precisão e coordenação entre os serviços de saúde, a solução contratada fortalece o planejamento de políticas públicas mais eficazes e sustentáveis, voltadas para a prevenção, vigilância e promoção da saúde, o que reduz a necessidade de intervenções corretivas mais custosas.

Dessa forma, a presente contratação está em total conformidade com os compromissos institucionais do Município de São Cristóvão/SE com a sustentabilidade ambiental, econômica e social, sendo um instrumento estratégico para consolidar práticas administrativas responsáveis, inovadoras e orientadas para o desenvolvimento sustentável da gestão pública.

6.4. Transição Contratual:

No momento, o Município não possui contratado serviço com relação íntima ao objeto a ser contratado alvo deste Estudo Técnico, sendo assim, não se vislumbram passos para transição contratual e transmissão de conhecimento e técnicas aplicadas.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.1.2. Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos produtos fornecidos;
- 7.1.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos produtos fornecidos;
- 7.1.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- 7.1.5. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos produtos;
- 7.1.6. Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos.

7.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 7.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.2.2. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com e provendo-os com

equipamentos de proteção individual – EPI's;

7.2.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação formal, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;

7.2.4. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação;

7.2.5. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos à CONTRATANTE ou a terceiros causados por negligência ou imperícia de seus funcionários;

7.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA.

7.2.7. Manter-se durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.2.8. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer todas e quaisquer informações necessárias no prazo máximo de 24 horas à Secretaria Municipal de Saúde sempre que solicitado.

7.2.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.2.10. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

7.2.11. Responsabilizar-se por todos os custos referentes a frete, impostos e taxas resultantes da execução do objeto contratado.

7.2.12. Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos.

7.2.13. Fornecer à CONTRATANTE as formas de contato, como e-mail e telefones da CONTRATADA.

7.2.14. A empresa CONTRATADA efetuará os serviços de manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento de peças, de modo a mantê-los em eficaz e plena capacidade operacional, ajustados e em condições de funcionar com segurança.

7.2.15. Os materiais de consumo de pequeno valor e de uso rotineiro (ex: o'rings, fitas, mangueiras) estão inclusos. Peças técnicas e componentes de reposição serão contratados à parte, conforme cláusulas 4.1.2.3 a 4.1.2.8.

7.2.16. A empresa CONTRATADA deverá dispor de corpo técnico próprio, com experiência na área do objeto deste contrato, necessários para a execução dos serviços.

7.2.17. A CONTRATADA deverá assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução dos serviços.

7.2.18. A CONTRATADA deverá permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, auditoria interna e externa durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

7.2.19. A Contratada deverá entregar relatório do serviço realizado, juntamente com a nota fiscal. O relatório deverá contemplar a manutenção realizada (descrição dos serviços), itens substituídos.

7.2.20. Atender os prazos de garantias conforme especificado anteriormente.

7.2.21. Dentro do prazo de garantia de peças e serviços, a CONTRATADA deverá atender a solicitação de manutenção, de imediato, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.2.22. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação; devendo ainda arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto da CONTRATANTE.

7.2.23. Responder por quaisquer extravios, danos ou prejuízos causados às instalações, imóveis,

equipamentos e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros devido a negligência ou imperícia de seus funcionários, responsabilizando-se pelas indenizações respectivas, decorrentes de sua culpa ou dolo no cumprimento do Contrato.

7.2.24. As despesas referentes a todos os materiais a serem utilizados nos serviços de manutenção correrão às expensas da CONTRATADA, inclusive o deslocamento às dependências da mesma, visando à execução dos serviços.

7.2.25. A aquisição de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, recursos humanos e demais insumos inerentes a execução é de responsabilidade da CONTRATADA. A aquisição deverá ser feita em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.2.26. Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho sob a sua responsabilidade.

7.2.27. Todas as intervenções que necessitem dos serviços exteriores às instalações da CONTRATANTE só serão realizadas após autorização prévia do Fiscal do Contrato da Unidade CONTRATANTE.

7.2.28. Toda movimentação de equipamento na unidade, bem como sua montagem e ligação é de responsabilidade da contratada, consequentemente atualizando o sistema, realizando todo o suporte aos usuários dos equipamentos quando acionados (dúvidas, ajustes e etc.).

7.2.29. Apresentar no mínimo um Responsável Técnico, que deverá estar sempre comunicável em horário comercial.

7.2.30. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo deste contrato.

7.2.31. Garantia dos Serviços e das Peças Substituídas:

7.2.32. Os serviços executados da manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

7.2.32.1. SERVIÇO: 90 (noventa) dias;

7.2.32.2. PEÇAS: Deverá atender a garantia do fabricante, o período de garantia da peça, deverá estar explícita no relatório de manutenção.

8. EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. Condições de execução

1. 8.1.1. Os serviços a serem executados deverão observar as normas exigidas pelos fabricantes dos equipamentos e estrita obediência às especificações deste Termo de referência, não podendo, sob hipótese alguma, serem executados de forma distinta.

2. A estratégia de execução consistirá em;

3. Atender aos Pedidos de Intervenção nos equipamentos no prazo máximo de 24 horas, não devendo ser utilizado o prazo máximo em horas como regra para a apresentação da equipe de suporte, assim estabelecendo em regra a maior brevidade possível.

4. h) A CONTRATADA se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

i) Será de responsabilidade da CONTRATADA montar toda a estrutura necessária para a correta prestação dos serviços (computadores, bancadas, mobiliários, meios de telecomunicação, ferramentas, etc). **8.3. Materiais a serem disponibilizados**

8.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

8.5. Mecanismos formais de comunicação

8.5.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

a) Ordem de Serviço;

b) Ata de Reunião;

c) Ofício;

d) Sistema de abertura de chamados;

e) E-mails;

8.6. Formas de pagamento

8.6.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio neste Termo de Referência.

8.2 Local e horário da prestação dos serviços

8.3 Os serviços serão prestados nos horários de 08h às 16h, de segunda a sexta-feira, não incluindo feriados. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento de suas unidades, excepcionalmente tais serviços poderão ser executados em horários e dias diversos (sábados, domingos e feriados), desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno e desde que sejam previamente acordado com a CONTRATANTE.

8.4 Quanto aos locais para a prestação dos serviços, segue tabela com a localização de cada equipamento:

Número	Município	CNES	Nome
1	São Cristóvão	5392071	CAPS I VALTER CORREIA
2	São Cristóvão	3715574	CAPS II JOAO BEBE AGUA
3	São Cristóvão	7152043	CENTRO DE ESPECIALIDADES LURDES VIEIRA ARAUJO
4	São Cristóvão	5608228	CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITACAO DR RAIMUNDO ARAGAO
5	São Cristóvão	2423278	UBS ALICE FREIRE PEDREIRAS
6	São Cristóvão	4876563	UBS ANEXO ANTONIO FLORENCIO DE MATOS
7	São Cristóvão	3519740	UBS ANTONIO FLORENCIO DE MATOS
8	São Cristóvão	905372	UBS BRUNO KAIQUE DE SOUZA SANTOS
9	São Cristóvão	2612356	UBS DR JOSE RAIMUNDO ARAGAO

10	São Cristóvão	433799	UBS IRONIA MARIA ARAGAO PRADO MEIRELES
11	São Cristóvão	2423227	UBS JAIRO TEIXEIRA DE JESUS
12	São Cristóvão	6783295	UBS JOSE MACARIO DE SANTANA
13	São Cristóvão	2878879	UBS JOSE RODRIGUES AMADO
14	São Cristóvão	6446337	UBS LAUDELINA LIMA DE ANDRADE CAIPE VELHO
15	São Cristóvão	6361420	UBS LUIZ ALVES
16	São Cristóvão	2423286	UBS MANOEL JUVINO SANTOS CARDOSO
17	São Cristóvão	5608198	UBS MARIA DE LOURDES ALVES POV FEIJAO
18	São Cristóvão	2423243	UBS MARIA DE LOURDES CRUZ RITA CACETE
19	São Cristóvão	6361374	UBS MARIA DE LOURDES RAMOS DOS SANTOS
20	São Cristóvão	2423200	UBS MARIA JOSE SOARES FIGUEIROA
21	São Cristóvão	2423251	UBS MARIA LUIZA DOS SANTOS NASCIMENTO
22	São Cristóvão	5459648	UBS MARIANO DO NASCIMENTO
23	São Cristóvão	2423219	UBS MASOUD JALALI
24	São Cristóvão	6966721	UBS SINVAL JOSE DE OLIVEIRA

25	São Cristóvão	2423294	UBS TANIA SANTOS CHAGAS
26	São Cristóvão	7198744	UPA 24 HORAS MANOEL EUSTAQUIO NETO (MELHOR EM CASA E RAIIO-X)
27	São Cristóvão	2423197	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO CRISTOVAO

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

9.5. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato e fornecimento dos itens.

9.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos

9.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários e ou equipamentos eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos observados ou diferenças nos materiais solicitados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Gestor do Contrato

9.8. Será designado posteriormente como GESTOR e FISCAL do contrato, funcionários qualificados do Fundo Municipal de Saúde deste município.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Prazo de pagamentos

10.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta-corrente da Contratante, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o Atesto de Recebimento do objeto.

Forma de pagamento

10.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que

deverá ser o mesmo cadastro habilitado.

10.3. A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

10.4. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) requisição (ões) / solicitação (ões) de serviços emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

10.5. A Nota Fiscal/Fatura é emitida pela fornecedora e deverá conter, em local de fácil visualização, o nº do Processo Administrativo e da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.6. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada(s) requisição (ões) / solicitação (ões) de serviços emitida pelo respectivo órgão requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

10.7. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Sanções administrativas e procedimentos para a retenção ou glosa no pagamento

10.9. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.9.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.9.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.9.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.9.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.9.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.9.7. Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

10.9.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

10.9.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.9.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.9.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.9.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.9.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.10. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.9.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.9.4 a 8.9.6 e 8.9.8 a 8.9.12;

c) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 8.9.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

d) Multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 8.9.3 (inexecução total do contrato).

e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.9.2 e 8.9.7 deste

Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.9.8 a 8.9.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.11.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.11.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

10.13. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.14. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessária à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por esta Regional.

10.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.18. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.19. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

Do Reajuste, Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro e da Repactuação

10.20 Será assegurado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sempre que ocorrerem fatos supervenientes, imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente as condições de execução contratual originalmente pactuadas., utilizando-se, para tanto, as provas apresentadas pela CONTRATADA e o Demonstrativo de Formação de Preços apresentado para fins de contratação.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. Para a contratação dos objetos definidos neste Termo de Referência, sugerimos o emprego da modalidade de licitação denominada PREGÃO ELETRÔNICO, critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.2.1. Habilitação jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) o constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em

exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

11.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Provas de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Provas de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Material) e/ou Municipal (Serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação econômico – financeira

11.3. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.4. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.5. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

11.5.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

LG =	<u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u>
	<u>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</u>

SG =	<u>Ativo Total</u>
	<u>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</u>

LC =	<u>Ativo Circulante</u>
-------------	-------------------------

11.5.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

11.5.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.5.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD.

11.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5 % do valor total estimado da contratação.

11.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

11.9. Declaração de Conhecimento das Condições da Contratação

11.9.1. A licitante deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

11.9.2. A declaração mencionada no item anterior poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, atestando ciência plena das condições e peculiaridades da execução contratual, inclusive quanto à necessidade de prestação dos serviços em unidades de saúde públicas, com deslocamento e atendimento in loco.

11.10. Comprovação de Aptidão Técnica

A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços semelhantes ao objeto ora licitado.

11.10.1. Os atestados deverão comprovar, no mínimo:

- Compatibilidade em complexidade tecnológica, quantidade de equipamentos atendidos e prazos de execução com os exigidos neste Termo de Referência;
- Que os serviços foram prestados de forma regular, eficaz e satisfatória.

11.10.2. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado, assinados por representante legal da entidade contratante e conter as seguintes informações mínimas:

- Identificação da contratante;
- Descrição do objeto executado;
- Período de execução;
- Local onde o serviço foi prestado.

11.11. Profissional Técnico Responsável.

A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro técnico profissional(is) legalmente habilitado(s) para a execução dos serviços licitados, com comprovação de registro ativo no conselho de fiscalização profissional competente (como CREA ou CFT), de acordo com sua formação.

11.12 Certificado do Registro do Software emitido por Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), vinculado ao Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços, ([art. 67 inciso IV da Lei 14.133/2021](#)).

11.13. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo total GLOBAL da contratação é de **R\$ 1.576.666,71 (UM MILHÃO E QUINHENTOS E SETENTA E SEIS MIL E SEISCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SETENTA E UM CENTAVOS)**, considerando o período da contratação que será de 12 (doze) meses.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

U.O. 17009		
Ação	Elemento de despesa	Fonte de recurso
2047	339040	1500.1002
2048		1600.0000
2051		
2052		

14. ANÁLISE DE AMOSTRA DO SOFTWARE

14.1. Após a etapa de lances/negociações, a empresa classificada em 1º lugar será convocada para submeter-se à Análise de Amostra do Software. O TCU entende que “(...) a exigência de apresentação é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório (Acórdãos 1.291/2011-TCU Plenário, 2.780/2011-TCU-2ª Câmara, 4.278/2009 TCU-1ª Câmara, 1.332/2007-TCU-Plenário, 3.130/2007-TCU-1ª Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara)”. Acórdão nº 3269/2012-Plenário, TC-035.358/2012-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 28.11.2012.

14.2. A análise da apresentação do sistema será realizada pela Comissão técnica avaliadora, em dia estipulado pelo pregoeiro no dia da sessão, onde serão confrontadas as informações constantes na proposta e na demonstração com as especificações pré estabelecidas no Termo de Referência.

14.3. A avaliação ocorrerá no horário agendado previamente, que deverá ser informado no chat do processo eletrônico. O prazo mínimo entre aviso ao licitante e dia e hora marcados para amostra e avaliação será de pelo menos 02 (dois) dias úteis, a ocorrer no seguinte endereço, presencialmente: NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO CRISTÓVÃO. A Comissão de avaliação realizará a análise a fim de comprovar o atendimento dos requisitos citados no Termo de Referência.

14.4. A comissão técnica avaliadora analisará todos os itens definidos no termo, sendo que a licitante que não cumprir os prazos estabelecidos será imediatamente desclassificada.

14.5. A Licitante deverá fazer a apresentação simulando o ambiente de execução em tempo real, e no caso dos módulos que forem web o acesso dos sistemas deverá ser via browser, onde a Prefeitura disponibilizará os acessos a Internet para tal apresentação.

14.6. Durante a realização dos testes utilizando-se a ferramenta tecnológica definida, somente a comissão técnica avaliadora, o proponente que estiver fazendo a sua apresentação poderá se manifestar, os demais participantes ficarão somente como ouvintes e não poderão em hipótese alguma se manifestar no ato da apresentação diretamente a quem tiver apresentado ou a comissão técnica avaliadora.

14.7. Todas as dúvidas deverão ser manifestadas no final da avaliação de cada módulo onde será avaliada a procedência do questionamento pela comissão técnica avaliadora e o licitante classificado responsável pela apresentação da conformidade responderá o questionamento durante a apresentação do módulo;

14.8. A demonstração da conformidade da solução deverá ser realizada por cada módulo da planilha de avaliação, demonstrando todos os requisitos descritos como primordiais do Termo de Referência;

14.9. Os requisitos da **planilha de avaliação**, deverão ser comprovados nos exatos termos definidos neste Termo de Referência, e a solução ofertada pelo proponente deverá atender, de forma nativa e/ou parametrizável dos itens listados na tabela descrita a seguir, **ATENDENDO OBRIGATORIAMENTE A TODOS OS ITENS INDICADOS COMO INDISPENSÁVEIS**, sendo os itens preferíveis não obrigatórios, conforme os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios do Termo de Referência

14.10. A avaliação será realizada em fase única, e todo o processo será avaliado por uma Comissão técnica avaliadora devidamente designada, composta de Técnicos e servidores da Prefeitura capazes de avaliar a conformidade da solução, nas condições objetivas e claras em conformidade com os Requisitos Funcionais e Requisitos Tecnológicos Obrigatórios definidos no Termo de Referência e conforme descritos a seguir;

14.11. FASE ÚNICA: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM E POR CADA MÓDULO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

14.11.11. Na planilha de avaliação a seguir, estão elencadas funcionalidades consideradas primordiais para a execução do objeto. A licitante deverá atender OBRIGATORIAMENTE A TODOS OS ITENS INDICADOS COMO INDISPENSÁVEIS, sendo os itens preferíveis não obrigatórios das funcionalidades da planilha de avaliação, na condição de atender a todos os itens indicados como indispensáveis.

14.12.3. Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos na planilha de avaliação, de modo que um item somente será considerado “**DE ACORDO**” se estiver “**APROVADO**” em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam

apenas parte de seus subitens, o município ira disponibilizar para empresa vencedora todos acesso necessário para consulta a sistemas internos em funcionalidades que se faça necessário a interação, conforme segue:

ANÁLISE DE AMOSTRA DO SOFTWARE

FERRAMENTA DE CONSULTA DE RELATÓRIOS E DADOS DO TIPO BUSINESS INTELLIGENCE		
	APROVADO	
Sentinelas de Risco Objetivo: Identificar comorbidades nas famílias Filtro: Sentinelas de Risco + Principais Sentinelas + Unidade de SaúdeOpções de Filtros: Por Equipe PeríodoTipos de Sentinelas: Acamado, Deficiência física, Drogadição, etc.Informações a serem exibidas:Domicílio, responsável familiar, sentinela de risco, Agente Comunitário responsávelSaída do Relatório: sistema devera exportar para seguintes formatos HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL
Estratificação de Risco Individual Objetivo: Identificar o risco de indivíduos de acordo com sua condição crônica ou ciclo de vida Filtro: Estratificação de Risco IndividualOpções de Filtros:Por Equipe Período Informações a serem exibidas: Risco da condição ou ciclo de vida do indivíduoSaída do Relatório: HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL
Relação CadastralObjetivo: Exibir, de forma quantitativa, o número de cadastros realizados por equipe de saúde da Família, permitindo identificar a equipe e o profissional responsável pelo cadastro.Tipos de Cadastro:Ficha de Cadastro Individual. Ficha de Cadastro Domiciliar. Ficha de Visita Domiciliar. Filtros:Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.Período: Consulta com intervalo de datas, informando o início e fim para realizar a consulta.Saída do Relatório:Possibilidade de gerar arquivos nos formatos:HTMLPDF CSV		INDISPENSÁVEL

Relatório de Acompanhamento Diário das Visitas DomiciliaresO sistema permitirá a geração de relatórios detalhados sobre o acompanhamento diário das visitas domiciliares realizadas pelos agentes comunitários de saúde (ACS), possibilitando uma visão geral das atividades e interações com os cidadãos nas áreas cobertas.Opções de Filtros:Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes, permitindo visualizar as visitas realizadas por diferentes equipes de saúde da família.Período: Consulta com intervalo de datas, informando o início e o fim para realizar a consulta, possibilitando a análise em períodos diários, semanais, mensais ou customizados.Por Profissional: Permite filtrar o relatório conforme o agente comunitário de saúde responsável pelas visitas, facilitando o acompanhamento individual de cada profissional.Saída do Relatório:Possibilidade de gerar arquivos nos formatos:HTML, PDF, CSV.		INDISPENSÁVEL
Características PopulacionaisObjetivo: Relatório para identificar as características da população cadastrada, segmentando os dados por faixa etária.Faixas Etárias a Serem Filtradas: De 0 a 1 anoDe 1 a 5 anosDe 6 a 10 anosDe 11 a 15 anosDe 16 a 20 anosDe 21 a 25 anosDe 26 a 30 anosDe 31 a 35 anosDe 36 a 40 anosDe 41 a 45 anosDe 46 a 50 anosDe 51 a 55 anosDe 56 a 60 anosDe 61 a 65 anosDe 66 a 70 anosDe 71 a 75 anosDe 76 a 80 anos Com mais de 80 anosFiltros:Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.Período: Intervalo de datas para realizar a consulta.Informações a Serem Exibidas:Nome do cidadão Data de nascimento IdadeAgente Comunitário de Saúde responsável pelo CadastroSaída do Relatório:Possibilidade de gerar arquivos nos formatos:HTML, PDF, CSV.		INDISPENSÁVEL
Saúde da Criança) Suplementação de FerroObjetivo: Identificar as crianças na faixa etária para suplementação de ferro.Filtro:Saúde da Criança + Suplementação de Ferro + Unidade de SaúdeOpções de Filtros:Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.Faixa Etária: 6 a 24 meses.Período: Informar data de início e fim para realizar a consulta.Informações a serem exibidas:Nome do cidadão Data de nascimento Idade SexoEndereçoAgente Comunitário de saúde responsável pelo CadastroSaída do Relatório:Possibilidade de gerar arquivos nos formatos:HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL

Suplementação de Vitamina A Objetivo: Identificar as crianças na faixa etária para suplementação de vitamina A.Filtro:Saúde da Criança + Vitamina A + Unidade de SaúdeOpções de Filtros:Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.Faixa Etária:6 a 11 meses e 29 dias12 a 17 meses e 29 dias18 a 23 meses e 29 dias24 a 29 meses e 29 dias30 a 35 meses e 29 dias36 a 39 meses e 29 dias40 a 45 meses e 29 dias46 a 51 meses e 29 dias52 a 59 meses e 29 diasPeríodo: Informar data de início e fim para realizar a consulta. Informações a serem exibidas:Nome do cidadão Data de nascimento Idade SexoEndereçoAgente Comunitário de saúde responsável pelo Cadastro. Saída do Relatório:Possibilidade de gerar arquivos nos formatos:HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL
Saúde da Mulher a) Mulheres em Idade Fértil Objetivo: Identificar as mulheres em idade fértil cadastradas pela equipe de saúde da família.		INDISPENSÁVEL
Filtro:Saúde da Mulher + Mulheres em Idade Fértil+ Unidade de SaúdeOpções de Filtros:Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.Faixa Etária:10 a 16 anos17 a 23 anos24 a 30 anos31 a 36 anos37 a 43 anos44 a 49 anosPeríodo: Informar data de início e fim para realizar a consulta. Informações a serem exibidas:Nome do cidadão Data de nascimento Idade SexoEndereçoAgente Comunitário de saúde responsável pelo Cadastro Saída do Relatório:Possibilidade de gerar arquivos nos formatos:HTML, PDF, CSVFaixa Etária Alvo para Citologia (Papanicolau) Filtro:Saúde da Mulher + Faixa Etária Alvo para CitologiaOpções de Filtros:Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.Faixa Etária: 25 a 64 anosPeríodo: Informar data de início e fim para realizar a consulta. Informações a serem exibidas: Nome do cidadãoData de nascimento IdadeSexoEndereçoAgente Comunitário de saúde responsável pelo Cadastro Saída do Relatório:Possibilidade de gerar arquivos nos formatos:HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL

Faixa Etária Alvo para Mamografia Filtro:Saúde da Mulher + Faixa Etária Alvo para Mamografia Opções de Filtros:Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.Faixa Etária: 40 a 69 anosPeríodo: Informar data de início e fim para realizar a consulta. Informações a serem exibidas:Nome do cidadão Data de nascimento Idade SexoEndereçoAgente Comunitário de saúde responsável pelo Cadastro. Saída do Relatório:Possibilidade de gerar arquivos nos formatos:HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL
Identificação de Gestantes Filtro:Saúde da Mulher + Gestante + Unidade de Saúde Opções de Filtros:Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.Faixa Etária:10 a 15 anos16 a 35 anos36 a 49 anosTodas as faixas etáriasPeríodo: Informar data de início e fim para realizar a consulta.Informações a serem exibidas:Nome do cidadão Data de nascimento Idade SexoEndereçoAgente Comunitário de saúde responsável pelo Cadastro.Saída do Relatório:Possibilidade de gerar arquivos nos formatos:HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL
Condições Crônicas de SaúdeObjetivo: <i>Identificar cidadãos com condições crônicas de saúde cadastrados pela equipe de saúde da família.</i>Filtro:Condições Crônicas de SaúdeOpções de Filtros:Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes.Condições crônicas ou de saúde a serem filtradas: HipertensãoDiabetes Hanseníase Tuberculose CâncerProblemas de Saúde Mental Doenças Cardíacas Doenças Respiratórias Doenças RenaisPeríodo: Informar data de início e fim para realizar a consulta.Informações a serem exibidas:Nome do cidadão Data de nascimento Idade SexoEndereçoAgente Comunitário de saúde responsável pelo CadastroSaída do Relatório:Possibilidade de gerar arquivos nos formatos:HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL

Cobertura VacinalO sistema permitirá a geração dos seguintes relatórios:Relatório de total de vacinas aplicadas por faixa etária:Filtros:Por Equipe (consultas de múltiplas equipes) Faixa EtáriaPeríodo (Data de início e fim) Informações exibidas: ImunobiológicoFaixa etáriaQuantidade de doses aplicadasSaída do Relatório:gerar arquivos nos formatos: HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL
Relatório de total de vacinas aplicadas por imunobiológico:Filtros:Por Equipe (consultas de múltiplas equipes) Faixa EtáriaPeríodo (Data de início e fim) Informações exibidas: ImunobiológicoQuantidade de doses gerar arquivos nos formatos:HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL
Relatório de total de vacinas aplicadaspor imunobiológico e dose:Filtros:Por Equipe (consultas de múltiplas equipes) Faixa EtáriaPeríodo (Data de início e fim) Informações exibidas: ImunobiológicoFaixa etária Quantidade de dosesgerar arquivos nos formatos: HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL
Relatório de cobertura vacinal por indivíduo: Filtros:Por Equipe (consultas de múltiplas equipes) Faixa EtáriaPeríodo (Data de início e fim)Informações exibidas:Nome do paciente CPF CNSIdade Data da aplicaçãoImunobiológico DoseUBS de referência Profissionalgerar arquivos nos formatos: HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL
Relatório de total de vacinas aplicadas por profissional:Filtros:Por Equipe (consultas de múltiplas equipes) Faixa EtáriaPeríodo (Data de início e fim) Informações exibidas: ImunobiológicoDoseUBS de referência Profissionalgerar arquivos nos formatos: HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL
Relatório de total de vacinas aplicadas por sexo: Filtros:Por Equipe (consultas de múltiplas equipes) Faixa EtáriaPeríodo (Data de início e fim) Informações exibidas: ImunobiológicoSexo gerar arquivos nos formatos: HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL
Relatório de total de vacinas aplicadas por unidades de saúde:Filtros:Por Equipe (consultas de múltiplas equipes) Faixa EtáriaPeríodo (Data de início e fim) Informações exibidas: ImunobiológicoUBS de referênciaSaída do Relatório:gerar arquivos nos formatos: HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL

Relatório de Atendimento por CID-10O sistema permitirá a geração de relatórios de atendimento por código CID-10 (Classificação Internacional de Doenças), facilitando o acompanhamento de diagnósticos e condições de saúde atendidas.Opções de Filtros:Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes, permitindo segmentar os atendimentos por equipes específicas.Faixa CID-10: Filtro por intervalo de códigos CID- 10, possibilitando a consulta por diagnósticos dentro de uma determinada faixa de condições de saúde.Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV.		INDISPENSÁVEL
Relatório de Atividades Coletivas O sistema permitirá a geração de relatórios de atividades coletivas, facilitando o acompanhamento de ações realizadas em grupos, como palestras, eventos e campanhas de saúde.Opções de Filtros: Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes para segmentar as atividades coletivas realizadas por diferentes equipes.Por Profissional: Permite filtrar as atividades coletivas de acordo com o profissional responsável, proporcionando a identificação dos profissionais mais ativos em ações coletivas.Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL
Relatório de Beneficiários do Programa Bolsa Família O sistema permitirá a geração de relatórios de acompanhamento dos beneficiários do programa Bolsa Família, integrando as informações de saúde com os dados socioeconômicos dos cidadãos.Opções de Filtros:Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes, permitindo segmentar o acompanhamento dos beneficiários do programa por equipe.Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV		INDISPENSÁVEL
Relatório por Condição Odontológica Avaliada O sistema permitirá a geração de relatórios por condições odontológicas avaliadas, facilitando o acompanhamento do estado de saúde bucal dos cidadãos.Opções de Filtros: Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes, permitindo segmentar os atendimentos odontológicos por equipe.Por Profissional: Permite filtrar os atendimentos odontológicos de acordo com o profissional responsável, possibilitando o monitoramento da atuação individual.Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV.		INDISPENSÁVEL
Relatório de Pacientes com Registro de Óbito O sistema permitirá a geração de relatórios de pacientes com registro de óbito, facilitando o acompanhamento de informações relacionadas a mortalidade e condições de saúde dos cidadãos falecidos.Opções de Filtros: Por Equipe: Consulta de uma única equipe ou múltiplas equipes, permitindo a segmentação dos registros de óbito por equipe responsável pelo acompanhamento.Por Profissional: Permite filtrar os registros de óbito de acordo com o profissional responsável, facilitando a análise da atuação individual nos atendimentos que culminaram em óbito.Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV.		INDISPENSÁVEL

Classificação de Risco Familiar Objetivo: Identificar famílias de acordo com o risco Filtro: Classificação de Risco Familiar + Risco Menor, Médio, Alto + Unidade de Saúde Opções de Filtros: Por Equipe Período Informações a serem exibidas: Domicílio, responsável familiar, Agente Comunitário responsável Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV3			INDISPENSÁVEL
Imunizações Objetivo: Identificar cidadãos para busca ativa de imunizações Filtro: Imunização + Rotina + Faixa Etária + Unidade de Saúde Opções de Filtros: Por Equipe Faixa Etária (2 meses, 3 meses, 4 meses, etc.) Período Informações a serem exibidas: Nome, idade, endereço, Agente Comunitário responsável Saída do Relatório: HTML, PDF, CSV			INDISPENSÁVEL
GESTÃO SANITÁRIA			
	APROVADO	NÃO APROVADO	
Estrutura em banco de dados para armazenar dados Georreferenciados PostGIS(Devera simular e apresentar os dados salvo na estrutura)			PREFERIVEL
· CCadastro de Empresas empresas Pessoas Jurídicas (CNPJ) permitindo:Anexar arquivos de texto as empresas cadastradas Anexar arquivos de imagem as empresas cadastradas(jpge,png) Visualizar e manipular documentos anexados as empresas cadastradasVisualizar e manipular imagens anexados as empresas cadastradas			PREFERIVEL
Cadastro de pessoas (PF) Permitir Assinatura Eletrônica (tipo A1)· Anexar arquivos de texto as pessoas cadastradas (Dados Pessoais)Anexar arquivos de imagem as pessoas cadastradas(png.jpg)Visualizar e manipular documentos pessoas as empresas cadastradasVisualizar e manipular imagens anexados as pessoas cadastradas			INDISPENSÁVEL
· Abertura de processos para emissão de licenciamento sanitário· Gerar protocolo eletrônico (numero de acompanhamento único e exclusivo)· Imprimir protocolo eletrônico · Anexar arquivos de texto ao processo · Anexar arquivos de imagem ao processo · Visualizar e manipular documentos anexados · Visualizar e manipular imagens anexados · Tramitação de processos entre os setores responsáveis Permitir a tramitação do processo entre diferentes setores sendo registrado cada ação pelo usuárioAnálise de processos para emissão de licenciamento			INDISPENSÁVEL
Emissão de licençasConsulta on-line para acompanhamento dos processos (sistema devera ter link publico para acompanhar processo de acordo com numero do protocolo)			INDISPENSÁVEL
Validação de documentos via QRCODE (sistema devera gerar QRcode para validação futura contendo informações da licença)			INDISPENSÁVEL
· Controle de Multas eArrecadação(sistema devera ter controle das multas aplicadas e quanto foi arrecadado com elas)			INDISPENSÁVEL

Consultar Relatório de Multas e Arrecadação			INDISPENSÁVEL
· Cadastro de valores de Taxas administrativos (sistema deveser permitir cadastros flexíveis de taxas a serem utilizadasno sistema)			INDISPENSÁVEL
Consulta de Licença pelo CNPJ / CPF			PREFERIVEL
Consulta de Licença pelo responsável técnico			INDISPENSÁVEL
Consulta de Licença pela data de emissão			PREFERIVEL
Gerar Auto de Infração, Embargo, Notificação, Interdição com base nas legislações Federal/Estadual/Municipal			INDISPENSÁVEL
Licenciamento Sanitário	APROVADO	NÃO APROVADO	
· Nas solicitações de licenciamento sanitário os campos de preenchimento obrigatório/opcional devem ser configurados para cada atividade. (Sistema deveser permitir a configuração e parametrização dos campos)			INDISPENSÁVEL
· O campo parapreenchimento doendereço deve ser preenchido ou clicável via plataforma georreferenciada.			INDISPENSÁVEL
· O sistema também deve permitir o lançamento das coordenadas geográficas.			PREFERIVEL
· A “Solicitação de Licença” segue sequência numérica própria, sem vínculo com o número de protocolo. A abertura do protocolo somente ocorrerá quando a SECRETARIA aprovar a “Solicitação de Licença”.(Sistema deveser ter o gerenciamento das solicitações de licenças sem gerar protocolo antes da aprovação do responsável			INDISPENSÁVEL
A equipe de triagem de solicitação realizará a análise dos anexos obrigatórios, podendo recusar a solicitação, pedir correção ou aceitá-la paraanálise.			INDISPENSÁVEL
· Na triagem, a SECRETARIA deveser ter autonomia para fazer manutenção da “Solicitação de Licença”, alterando o tipo de licença ou outra solicitação, os campos de preenchimento obrigatório/opcionais e o CNPJ/CPF atrelado àsolicitação.			INDISPENSÁVEL
· Se a “Solicitação de Licença” for recusada, o sistema deveser permitir que a SECRETARIA indique quais os campos precisam de correção. O requerente receberá uma notificação eletrônica com link para acessar o sistema e corrigir as pendências, que deveser estar indicadas no texto da notificação. Através do link recebido, o requerente poderá fazer as correções necessárias.			INDISPENSÁVEL
· Se a “Solicitação de Licença” for aceita, o sistema irá gerar o número de protocolo. O requerente receberá notificação eletrônica automática informando do aceite da solicitação e da abertura do protocolo, com o comprovante de abertura em anexo.			INDISPENSÁVEL
Cada operador deveser receber o protocolo no sistema e deveser gerenciá-lo podendo no mínimo: a) Alterar o status; b) Anexar novos documentos; c) Anexar fotos de vistoria; d) Gerar documentos; e) Assinalar pendências do processo; f) Estabelecer prazos para atendimento das pendências; g) Assinalar pendências atendidas; h) Tramitar para outro operador ou etapa/setor, inclusive para servidor externo ou para requerente; i) Emitir Relatórios;Emitir pareceres;			INDISPENSÁVEL

Ø Sempre que o prazo de atendimento de alguma pendência estiver se esgotando, o sistema deve enviar notificação eletrônica automática para o usuário e para o operador responsável pelo processo notificando que o prazo está se encerrando.			PREFERIVEL
A SECRETARIA deve ter autonomia para definir em quais alterações de status do processo o requerente reorganizá-los ou nomeá-los			PREFERIVEL
O sistema deve, por meio de uma varregaersão mobile carregar automaticamente para dentro do processo as “fotos de vistorias” tiradas com o aparelho celular para dentro do sistema			INDISPENSÁVEL
O sistema deve abrir uma tela para o operador selecionar quais “fotos de vistoria” serão anexadas ao relatório.			INDISPENSÁVEL
O sistema fará o download do relatório de vistoria em documento editável.Ø Após a edição do relatório, o operador deve salvar as alterações. O sistema deve carregar o documento salvo para dentro do sistema e solicitar a assinatura com certificado digital. O operador deverá escolher se quer assinar digitalmente ou não.			PREFERIVEL
O sistema deve permitir que a SECRETARIA cadastre as “pendências” comuns a qualquer solicitação, de forma setorizada por tipo de solicitação.			PREFERÍVEL
Após a seleção de todas as “pendências”, o sistema deverá fazer o download de um documento editável, para que a SECRETARIA elabore uma notificação com as pendências do processo			INDISPENSÁVEL
A SECRETARIA deve ter autonomia para gerar seus modelos de notificação e inseri-los no sistema.Ø O sistema deverá dar ao operador a oportunidade de escolher o modelo de notificação. Esse documento deverá seguir a numeração sequencial de notificação da secretaria.			INDISPENSÁVEL
Após a seleção de todas as “pendências” e finalização da notificação, o sistema deverá solicitar ao operador que confirme se todas as “pendências” estão corretas. Nesse momento, o requerente deverá receber notificação eletrônica com a lista de “pendências” do processo, contendo também a notificação de complementação do processo sanitário e o link para acessar o sistema e cumprir as “pendências”.			INDISPENSÁVEL
A notificação eletrônica que será recebida pelo requerente deverá conter um texto padrão. A SECRETARIA deve ter autonomia para edição do texto padrão dessa e qualquer outra notificação eletrônica automática disparada pelo sistema: Pessoa física ou jurídica atrelada à demanda (quando houver); Endereço atrelado à demanda (quando houver); Diretorias/setores daSECRETARIA responsáveis por atender a demanda; Técnico responsáveis; Tag; Observações; Grupo; Status do processo; Atividades; Tipo de processo; Empreendimento; Data de validade; Data de entrada;p) Data de emissão;			INDISPENSÁVEL
Sempre que o requerente responder a alguma pendência, o sistema deverá informar a SECRETARIA sobre a movimentação. O sistema deve permitir que a SECRETARIA assinala a pendência como “aprovada” ou “recusada”.			INDISPENSÁVEL

Encerrado o prazo, se ainda houver pendências não atendidas ou parcialmente atendidas, o operador poderá repetir o processo de geração de notificação e definição de novos prazos. Esse processo poderá ser repetido quantas vezes o operador julgar necessário.			INDISPENSÁVEL
Quando todas as “pendências” estiverem sanadas, o operador responsável pelo processo irá emitir o parecer para emissão da licença sanitária.			INDISPENSÁVEL
O parecer para emissão da licença sanitária deve conter todas as informações do requerente e da atividade, bem como as condicionantes sanitárias.			INDISPENSÁVEL
No momento da emissão do parecer, o sistema deve permitir que a SECRETARIA configure quais os dados devem aparecer na licença sanitária.			PREFERÍVEL
A SECRETARIA deve ter autonomia para gerar seus modelos de parecer e inseri-los no sistema. (Simular criação de pareceres para utilizar sistema) Ø O sistema deverá dar ao operador a oportunidade de escolher o modelo de parecer. Esse documento deverá seguir a numeração sequencial de parecer técnico da secretaria. Ø Na elaboração dos modelos de documento, a SECRETARIA deve ter autonomia para selecionar quais informações do requerente/processo deverão ser automaticamente carregadas no documento. Ø Após a edição do parecer, o operador deve salvar as alterações. O sistema deve carregar o documento salvo para dentro do sistema e solicitar a assinatura com certificado digital. Ø Após assinar digitalmente, o sistema deve perguntar ao operador se ele quer que outras pessoas também assinem esse documento. Se o operador solicitar a assinatura de outros operadores, o sistema deverá solicitar que seja informado quem mais deverá assinar o documento. Ø Após a seleção de todas as condicionantes e finalização do parecer, o sistema deverá solicitar ao operador que confirme se todas as condicionantes estão corretas. Ø Emitido o parecer, o operador deverá tramitar o processo para o gerente confirmar a emissão da licença.			INDISPENSÁVEL
Confirmada a emissão da licença, o sistema deverá gerar uma licença sanitária, de acordo com o tipo de licença selecionada pelo operador, contendo todas as condicionantes, com data de emissão, data de validade, data para protocolar pedido de renovação, e numeração sequencial. Ø O prazo de validade deve ser previamente configurado no sistema considerando o tempo de validade de cada tipo de licença sanitária emitida. Ø A data para protocolar o pedido de renovação deverá ser calculada pelo sistema, conforme método de cálculo fornecido pela SECRETARIA. Ø A licença deve ser tramitada para assinatura digital do Diretor de Vigilância Sanitária.; O texto da notificação eletrônica deve ser configurado pela secretaria			INDISPENSÁVEL
Ø A SECRETARIA deve ter autonomia para em qualquer tempo revogar, suspender ou cancelar as licenças sanitárias emitidas.			INDISPENSÁVEL
Ø Sistema deverá disponibilizar um portal de acesso rápido para o usuário solicitar a renovação da sua licença, quando estiver próximo a data de solicitação de renovação.			INDISPENSÁVEL

Havendo necessidade, a SECRETARIA poderá alterar condições de licenças sanitárias já emitidas, sejam por manifestação do usuário ou por constatações feitas pelos operadores. Para alterar condições de uma licença sanitária já emitida, a SECRETARIA irá elaborar uma Declaração de Atualização contendo as alterações da referida licença sanitária.			INDISPENSÁVEL
Se no curso do processo de licenciamento sanitário o requerente não atender às pendências para alcançar a licença sanitária, a solicitação é indeferida. Ao alterar o status do processo para “Indeferido” o sistema deverá permitir que o operador marque quais as pendências do processo que não foram atendidas.			INDISPENSÁVEL
Ao alterar o status do processo para “Indeferido” o sistema deverá automaticamente notificar eletronicamente o requerente com notificação pré- cadastrada pela SECRETARIA informando do indeferimento.			INDISPENSÁVEL
O sistema deve permitir que a SECRETARIA selecione a opção de abrir prazo para o recurso contra o indeferimento.			INDISPENSÁVEL
A contagem do prazo inicia com a ciência da notificação, cuja data poderá ser registrada automaticamente ou inserida de forma manual no sistema.			INDISPENSÁVEL
Ø Ao arquivar o processo, o sistema também deve notificar o SETOR DE FISCALIZAÇÃO para que fiscalizem o endereço. Ø Mesmo após o arquivamento, o sistema deve permitir que a SECRETARIA reabra o processo para análise, caso seja necessário. Ø Havendo interesse da SECRETARIA em regulamentação no município, o sistema deve permitir a emissão da Licença por Adesão e Compromisso - LAC. Ø O usuário deve solicitar uma LAC no portal, preencher todos os dados configurados pela SECRETARIA e anexar todos os documentos. Ø Ao confirmar o envio, o requerente recebe sua LAC. Ø O sistema deve permitir que a SECRETARIA configure todas as informações que devem ser preenchidas nos documentos, que serão baixados, preenchidos pelo usuário e automaticamente carregados de volta para o sistema.			INDISPENSÁVEL
7.4. Fiscalização Sanitária Além de registrar os dados, o sistema deve registrar o histórico de movimentação, com datas, permitindo avaliação de tempo de análise dos processos da SECRETARIA.			INDISPENSÁVEL

Módulo de registro e controle de Denúncias ao sistema de gestão de fiscalização, possibilitando a vinculação de documentos às Denúncias (pareceres, relatórios de fiscalização, notificações, autos de infrações, juntadas de documentos, etc.) e demais processos.· Havendo uma denúncia ou indício de infração sanitária, a SECRETARIA iniciará um expediente de administrativo chamado de Investigação Preliminar.· Cada expediente de Investigação preliminar deverá ter numeração sequencial.· A SECRETARIA poderá vincular mais de uma pessoa física ou jurídica a um mesmo expediente de Investigação Preliminar, permitindo a alteração das pessoas investigadas a qualquer momento.· A SECRETARIA poderá vincular um número de protocolo de denúncia ao expediente de Investigação preliminar.· Para cada pessoa física ou jurídica vinculada ao expediente de Investigação preliminar, a SECRETARIA poderá inserir um parecer de encerramento da investigação ou iniciar um expediente de Auto de Constatação (AC).			INDISPENSÁVEL
Permitir na plataforma mobile a emissão de documentos com assinatura eletrônica e cientificação eletrônica com confirmação de recebimento.			INDISPENSÁVEL
Para iniciar o processo de apuração de infração administrativa sanitário, os operadores deverão gerar um Auto de Constatação (AC).· O Auto de Constatação é um relatório contendo todos os registros constatados pela SECRETARIA, podendo ser compostos também de documentos anexos.· O Auto de Constatação deve ter data de emissão e numeração sequencial.· Ao emitir o Auto de Constatação o sistema deve iniciar um processo administrativo, gerando um número de protocolo.· No momento de geração do protocolo, não é necessário a identificação do infrator, podendo esse ser vinculado posteriormente.			INDISPENSÁVEL
Registrado o Auto de Constatação, o operador poderá dar sequência na análise do processo e lavrar o Auto de Infração (AI), ou poderá tramitar o processo para que o Auto de Infração seja lavrado por outro operador com competências habilitadas no sistema.· O operador poderá gerar e vincular os documentos que entender ser necessários dentro do processo.· Lavrado o AI, o autuado deverá ser automaticamente cientificado eletronicamente, conforme já descrito anteriormente em tópico específico sobre essa ferramenta.· O AI deve ter data de emissão e numeração sequencial.· A partir da ciência do autuado, prazos para apresentação de defesa ou pagamento da multa sanitária, e prazo para regularização da conduta sanitária serão abertos no sistema.· O prazo para apresentação de defesa deverá ser configurado conforme legislação municipal.· O prazo para pagamento da multa será configurado conforme decreto municipal. O prazo para regularização da conduta sanitária será determinado pelo agente autuante.			INDISPENSÁVEL
O autuado, através do processo de auto de infração no portal, poderá apresentar a sua defesa e documentos que comprovem a regularização da conduta sanitária. Não havendo apresentação de recurso e nem pagamento da multa, o sistema deverá alertar o operador do processo para que seja apurada a regularização da conduta sanitária do autuado e para que a multa sanitária seja inscrita em dívida ativa.			INDISPENSÁVEL

Ø Caso o autuado opte pelo pagamento da multa, o sistema deverá solicitar a assinatura de declaração do autuado desistindo de recorrer ao processo.			INDISPENSÁVEL
Ø Findado o prazo para defesa, para pagamento e para regularização da conduta, o sistema deverá notificar o agente autuante para que registre a sua manifestação sobre a defesa (existente ou não) e sobre a regularização da conduta sanitária do autuado.			INDISPENSÁVEL
Registrada a manifestação, o agente autuante tramitará o processo para operador ou setor determinado como autoridade julgadora de primeira instância.			INDISPENSÁVEL
A autoridade julgadora poderá tramitar para outros operadores solicitando informação ou documentos, poderá gerar notificações, pareceres, julgamento do auto de infração e outros documentos que a SECRETARIA julgar necessários.			INDISPENSÁVEL
Quando julgado o auto de infração, o sistema deve gerar o documento Julgamento de Auto de Infração (JAI), com numeração sequencial.			INDISPENSÁVEL
Emitido o julgamento, o sistema deve solicitar ao operador para que selecione a decisão tomada no sistema, como por exemplo “multa mantida”, “multa minorada”, improcedente, nulo, etc. A seleção se dará entre as opções previamente cadastradas pela SECRETARIA.			INDISPENSÁVEL
Emitido o julgamento, por escolha da SECRETARIA, o sistema deverá ter capacidade de automaticamente solicitar ao operador que lance a multa no sistema de gestão.			INDISPENSÁVEL
O autuado deverá ser automaticamente cientificado do julgamento, por meio eletrônico, conforme já descrito anteriormente em tópico específico sobre essa ferramenta.			INDISPENSÁVEL
A partir da ciência do julgamento, o autuado terá prazo para pagamento, prazo para apresentação de recurso e prazo para regularização da conduta sanitária.			INDISPENSÁVEL
Havendo pagamento da multa imposta em julgamento e atendimento da regularização da conduta sanitária, o processo poderá ser automaticamente arquivado e o autuado cientificado do encerramento do processo.			INDISPENSÁVEL

Havendo apresentação de recurso, após a manifestação da autoridade julgadora, o processo será tramitado para julgamento da autoridade superior.Ø Os modelos de documentos gerados no processo serão configurados pela SECRETARIA e poderão ser inseridos quantos modelos a SECRETARIAjulgar necessário.Ø As informações do autuado e do processo deverão ser automaticamente carregadas para os documentos gerados.Ø No cadastro de um AC e AI, a CONTRATADA deve configurar o sistema para que apresente ao operador todas as opções de infrações sanitárias apuradas pela SECRETARIA, conforme as normativas sanitárias federais, estaduais e municipais.Ø CONTRATADA deve configurar o sistema para que, a critério do operador, a multa seja calculada de acordo com as normativas utilizadas pela SECRETARIA, solicitando que o operador insira os parâmetros necessários para o cálculo.Ø O operador, na lavratura do AI, deve ter autonomia para editar o valor da multa, independente do uso da ferramenta de cálculo.Ø A qualquer tempo o operador de posse do processo pode anexar documentos.Ø Todos os prazos concedidos ao autuado somente iniciarão a partir da sua cientificação quanto ao último documento expedido no processo. O sistema deve permitir que a qualquer tempo a SECRETARIA altere a data de ciência do autuado, desde que justificando o motivo da alteração e permitindo anexar a comprovação da ciência.Ø Quando todos os trâmites do processo estiverem concluídos, o processo será alterado para o status Arquivado e o autuado deverá receber uma certidão de arquivamento, configurada pela SECRETARIA.Ø Todos os dados do autuado e do processo, bem como o histórico e os documentos gerados deverão estar registrados no sistema e disponíveis para geração derelatórios de indicadores do setor.			INDISPENSÁVEL
A autoridade superior poderá gerar documentos, anexarprovas, tramitar o processo para instrução, e emitir a Decisão Recursal Superior			INDISPENSÁVEL
O autuado deverá ser automaticamente cientificado, por meio eletrônico, da decisão recursal, conforme já descritoanteriormente em tópico específico sobre essa ferramenta.			INDISPENSÁVEL
Havendo multa a pagar, o autuado deverá serautomaticamente cientificado do débito.			INDISPENSÁVEL
Para cada etapa do processo, a SECRETARIA deve ter autonomia para alterar manualmente o status do processopara as opções previamente configuradas.			INDISPENSÁVEL
A SECRETARIA pode em qualquer tempo atualizar as licenças sanitárias emitidas e alterar os prazos para atendimento das pendências, desde que devidamentejustificado.			INDISPENSÁVEL

1. Portal de acesso ao cidadão com requerimento on-line, para realiza registro de denúncia voltado a vigilância sanitaria.			Indispensável
--	--	--	---------------

Portal de denúncia com georreferenciamento automatizado via google maps.			Indispensável
3. Cadastro de animais internos			Indispensável
4. Agendamento online de atendimento com cadastro de informações e imagem.			Indispensável
5. Controle de Agendamento			Indispensável
Formulários de Cadastro de informações de animais dispondo: a) Nome b) Cnpj/cpf proprietário quando houver c) Tipo de Animal d) Família e) Espécie f) Raça g) Porte h) Sexo i) Espécie em extinção j) Idade l) Chip m) Peso n) Altura o) Castrado			Indispensável
7. Controle de Situação de Requerimento			Indispensável
Formulários Elaboração, visualização e assinatura digital de Prontuários Eletrônicos.			Indispensável
9. Formulários Elaboração, visualização e assinatura digital de Receituários Eletrônicos.			Indispensável
10. Controle e histórico de campanha vacinais dos animais atendidos e banco de cadastro de vacinas disponíveis pelo município.			Indispensável
11. Controle e histórico de doenças vinculadas ao animal atendidos.			Indispensável
12. Campos para anexar Imagem e documentos deste animal.			Indispensável
3. O sistema deve possuir uma ferramenta para cadastro dos animais recolhidos e tratados.			Indispensável
4. O sistema deve permitir o cadastramento desses animais de forma georreferenciada.			Indispensável
5. O sistema deve permitir no ato do cadastro, a vinculação do seu respectivo tutor.			Indispensável
16. Filtro de Animais Georreferenciado: a) Família b) Espécie c) Raça d) Endereço			Indispensável

CONFIGURAÇÕES			
	APROVADO	NÃO APROVADO	
Cancelamento de Atendimentos Indevidos			INDISPENSÁVEL
O sistema deverá permitir o gerenciamento de atendimentos ainda não realizados , permitindo o cancelamento por inclusão indevida e solicitando a inserção de uma justificativa para documentar o motivo.			

	APROVADO	NÃO APROVADO	Não Apresentou	
Objetivo: O módulo de Transporte tem por objetivo gerenciar de forma integrada as viagens de pacientes, veículos e motoristas, possibilitando o agendamento, acompanhamento e controle operacional das viagens realizadas pelo serviço de transporte em saúde, bem como o registro dos dados necessários para geração dos relatórios e integração com o sistema de produção (BPA).				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá conter um painel de controle (dashboard) com informações resumidas em tempo real, apresentando: • Total de viagens realizadas; • Total de viagens agendadas; • Total de pacientes agendados para viagem; • Total de veículos cadastrados; • Lista das próximas viagens agendadas; • Lista das viagens mais recentes realizadas.				INDISPENSÁVEL
O módulo deverá possibilitar o lançamento de novas viagens, informando: • Data e hora da viagem; • Origem e destino; • Veículo designado; • Motorista responsável; • Pacientes vinculados à viagem; • Finalidade da viagem (tratamento, consulta, procedimento, etc.); • Status da viagem (agendada, em andamento, concluída, cancelada).				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá registrar automaticamente as viagens no histórico e permitir edição, cancelamento e replanejamento, de acordo com perfis de acesso definidos.				INDISPENSÁVEL
O módulo deverá permitir o cadastro completo dos veículos, contendo: • Placa, modelo, marca e ano; • Situação (ativo, inativo); • Capacidade de passageiros; •				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá permitir a geração automática do Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPAI), com base nas viagens realizadas e nos pacientes transportados, garantindo compatibilidade com o formato exigido pelo sistema nacional de produção ambulatorial (SIA/SUS).				INDISPENSÁVEL
Requisitos Complementares: • O módulo deve ser responsivo e compatível com dispositivos móveis. • Permitir filtros e exportação de relatórios em formato PDF e Excel. Controlar perfis de acesso por tipo de usuário (gestor, motorista, etc.).				INDISPENSÁVEL

O sistema deverá permitir a importação automática de pacientes cadastrados no sistema e-SUS APS pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), trazendo as seguintes informações: • Nome completo do paciente; • Documento (CPF ou CNS); • Data de nascimento; • Sexo; Número de telefone.				INDISPENSÁVEL
Além da importação, o módulo deverá permitir: • Edição dos dados dos pacientes importados; Criação manual de novos cadastros de pacientes diretamente no sistema.				INDISPENSÁVEL
O módulo deverá permitir o cadastro de motoristas;				INDISPENSÁVEL
Os motoristas deverão possuir perfil de acesso diferenciado, permitindo: • Visualizar apenas suas viagens agendadas e realizadas; • Registrar início, término e observações das viagens; Receber notificações de agendamento.				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá permitir o cadastro e gerenciamento de locais de destino e origem das viagens, contendo: • Nome do local; • Cidade; • Estado; • Distância (em quilômetros). Esses locais deverão ser vinculáveis às viagens e utilizados para cálculos de diárias e controle de deslocamento.				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá permitir configurar diárias por período (por exemplo, diária integral, meia-diária) e diárias por distância, conforme regras definidas pelo gestor.				INDISPENSÁVEL
O módulo deverá gerar automaticamente as diárias correspondentes às viagens realizadas, com base na distância e duração da viagem, e permitir:				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá oferecer indicadores como: • Relatório de todas as viagens realizadas em um período, com filtros por local, motorista e status; • Relatório de todos os registros BPA gerados por competência, agrupados por procedimento.; • Relatório de todos os pacientes cadastrados e suas estatísticas de viagens e procedimentos.				INDISPENSÁVEL
MONITORAMENTO DOS INDICADORES SAÚDE 360				
	APROVADO	NÃO APROVADO	Não Apresentou	
O sistema deverá conter módulo específico para o monitoramento do Indicador C1 – Mais Acesso a APS, conforme os parâmetros estabelecidos no novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde.				INDISPENSÁVEL

Funcionalidades mínimas exigidas: 1. Visualização total de atendimentos, com consolidação automática dos registros oriundos do sistema e-SUS APS, discriminando atendimentos de demanda espontânea e programada.				INDISPENSÁVEL
2. Apresentação do percentual do indicador C1, de acordo com a metodologia vigente do Ministério da Saúde.				INDISPENSÁVEL
3. Exibição do status da meta atingida, com destaque “SIM” ou “NÃO” conforme o percentual alcançado no período de competência.				INDISPENSÁVEL
4. Geração de gráficos ilustrativos, contendo: • Distribuição de atendimentos por tipo de demanda (espontânea e programada); Evolução do indicador por competência (mês a mês);				INDISPENSÁVEL
5. Filtros dinâmicos que permitam refinar a análise por: Tipo de demanda (espontânea/programada); • Profissional responsável pelo atendimento; • Equipe de Saúde da Família ou unidade de saúde; Tipo de atendimento realizado.				INDISPENSÁVEL
6 . Listagem nominal dos atendimentos, apresentando, no mínimo, os seguintes campos: • Nome completo do paciente; • Documento (CPF ou CNS); • Data de nascimento; • Unidade de saúde vinculada; • Situação do cadastro individual atualizado, com exibição da data da última atualização; • Tipo de atendimento realizado; • Nome do profissional responsável; • Agente Comunitário de Saúde (ACS) responsável pelo paciente; Data do atendimento.				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá disponibilizar módulo específico para o monitoramento do Indicador C2 – Cuidado das Crianças no Desenvolvimento Infantil, conforme parâmetros definidos pelo novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde.				INDISPENSÁVEL
Funcionalidades mínimas exigidas: 1. Visualização total de crianças na faixa etária de 0 a 2 anos, com consolidação automática dos dados provenientes do e-SUS APS.				INDISPENSÁVEL
2. Apresentação do percentual do indicador C2, conforme metodologia do Ministério da Saúde, com destaque para o status da meta atingida (SIM/NÃO).				INDISPENSÁVEL
3. Filtros dinâmicos que permitam refinar as análises por: • Primeira consulta (até 30 dias de vida); • Registros de peso e peso e altura; Visita domiciliar realizada pelo Agente Comunitário de Saúde (ACS).				INDISPENSÁVEL

4. Filtros avançados por: • Profissional responsável; • Agente Comunitário de Saúde (ACS); • Microárea de atuação; Status do cadastro individual (atualizado ou desatualizado).				INDISPENSÁVEL
5 . Listagem nominal das crianças acompanhadas, apresentando, no mínimo: • Nome completo da criança; • Data de nascimento; • Microárea de residência; • Equipe de Saúde da Família vinculada; 4. ACS responsável.				INDISPENSÁVEL
6 . Apresentação detalhada de critérios do indicador, indicando para cada criança: • Se realizou a primeira consulta até os 30 dias de vida; • Número de consultas realizadas (0/9); • Número de registros de peso e altura (0/9); • Se recebeu visita domiciliar do ACS nos primeiros 30 dias de vida; • Se recebeu visita domiciliar do ACS até os 6 meses de vida; • Se possui vacinações 5. obrigatórias conforme exigência do indicador.				INDISPENSÁVEL
7. Cálculo automático do total de pontos obtidos pela criança, conforme 6. os critérios de composição do indicador.				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá disponibilizar módulo específico para o monitoramento do Indicador C3 – Cuidado na Saúde da Gestante e Puérpera, conforme os parâmetros estabelecidos no novo modelo de financiamento da Atenção 7. Primária à Saúde.				INDISPENSÁVEL
Funcionalidades mínimas exigidas: 1. Visualização total de gestantes cadastradas, com consolidação automática de dados provenientes do e-SUS APS.				INDISPENSÁVEL
2. Apresentação do percentual do indicador C3, com destaque para o status da meta atingida (SIM/NÃO).				INDISPENSÁVEL
3. Filtros de acompanhamento que permitam a visualização por: • Gestantes ativas; • Puérperas; • Cuidado completo; Cuidado parcial.				INDISPENSÁVEL
4. Filtros avançados por: Profissional de saúde responsável; • Agente Comunitário de Saúde (ACS); • Equipe de Saúde da Família; Status do cadastro individual (atualizado ou desatualizado).				INDISPENSÁVEL

5 . Listagem nominal das gestantes acompanhadas, contendo, no mínimo, as seguintes informações: • Nome completo; • Data de nascimento; • Idade gestacional atual; • Data provável do parto (DPP); • Equipe de Saúde da Família vinculada; • Microárea do cadastro da gestante; • Idade gestacional da primeira consulta; • Total de consultas realizadas (0/7); • Total de registros de aferição de pressão arterial (PA) (0/7); • Total de registros simultâneos de peso e altura (0/7); • Total de visitas domiciliares do ACS (0/3); • Situação da vacinação DTPA (SIM/NÃO); • Realização dos testes rápidos no primeiro trimestre (SIM/NÃO); • Realização dos testes rápidos no terceiro trimestre (SIM/NÃO); • Realização da consulta de puerpério (SIM/NÃO); • Realização da visita domiciliar do ACS no puerpério (SIM/NÃO); • Realização da consulta odontológica (SIM/NÃO). • Apresentação do ACS responsável, permitindo a visualização nominal do agente vinculado a cada gestante acompanhada.				INDISPENSÁVEL
7. Cálculo automático do percentual de pontos atingidos por gestante, conforme parâmetros do indicador e critérios de avaliação do Ministério da Saúde.				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá conter módulo específico para o monitoramento do Indicador C-4 – Cuidado da Pessoa com Diabetes, em conformidade com os parâmetros definidos pelo novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde.				INDISPENSÁVEL
Funcionalidades mínimas exigidas: 1. Visualização total de cidadãos com cadastro ativo de diabetes, com consolidação automática dos dados oriundos do e-SUS APS.				INDISPENSÁVEL
2. Apresentação do percentual do indicador C-4, conforme metodologia oficial do Ministério da Saúde.				INDISPENSÁVEL
3. Exibição do status de meta atingida, com destaque SIM/NÃO, conforme percentual alcançado na competência analisada.				INDISPENSÁVEL

4. Filtros de rastreamento que permitam a segmentação e análise por: • Consulta médica; • Aferição de pressão arterial (PA); • Visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde (ACS); • Avaliação antropométrica (peso e altura); • Exame de hemoglobina glicada; Avaliação dos pés.				INDISPENSÁVEL
5. Filtros avançados por: • Profissional responsável; • ACS responsável pelo cadastro; • Equipe de Saúde da Família vinculada; Status do cadastro individual (atualizado/desatualizado).				INDISPENSÁVEL
6 . Listagem nominal dos cidadãos com diabetes, apresentando as seguintes informações mínimas: • Nome completo do cidadão; • Data de nascimento; • Microárea de residência; • Equipe de Saúde da Família vinculada; 6. ACS responsável pelo acompanhamento.				INDISPENSÁVEL
7 . Apresentação detalhada dos critérios do indicador, indicando para cada cidadão: Realização de consulta médica (SIM/NÃO); Registro de aferição de pressão arterial (SIM/NÃO); Realização de visita domiciliar do ACS (SIM/NÃO); Realização de avaliação antropométrica (peso e altura) (SIM/NÃO); Realização do exame de hemoglobina glicada (SIM/NÃO); Realização de avaliação dos pés (SIM/NÃO)				INDISPENSÁVEL
7. Cálculo automático do percentual de pontos atingidos por cidadão, conforme critérios estabelecidos para o indicador C-4.				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá disponibilizar módulo específico para o monitoramento do Indicador C5 – Cuidado da Pessoa com Hipertensão Arterial, conforme os parâmetros definidos pelo novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde.				INDISPENSÁVEL
Funcionalidades mínimas exigidas: 1. Visualização total de cidadãos com condição de hipertensão ativa, com consolidação automática dos dados oriundos do e-SUS APS.				INDISPENSÁVEL
2. Apresentação do percentual do indicador C5, calculado conforme a metodologia vigente do Ministério da Saúde.				INDISPENSÁVEL
3. Exibição do status da meta atingida, com destaque SIM/NÃO conforme percentual alcançado no período de competência.				INDISPENSÁVEL

4. Filtros de acompanhamento, permitindo a visualização e segmentação por: • Consulta médica; • Aferição de pressão arterial (PA); • Visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde (ACS); Avaliação antropométrica (peso e altura).				INDISPENSÁVEL
5. Filtros avançados por: • Profissional responsável pelo atendimento; • ACS responsável pelo acompanhamento; • Equipe de Saúde da Família vinculada; Status do cadastro individual (atualizado/desatualizado).				INDISPENSÁVEL
6. Listagem nominal dos cidadãos com hipertensão arterial, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: • Nome completo do cidadão; • Data de nascimento; Microárea de residência; • Equipe de Saúde da Família vinculada; ACS responsável pelo acompanhamento				INDISPENSÁVEL
7. Apresentação dos acompanhamentos realizados, indicando para cada cidadão: • Realização de consulta médica (SIM/NÃO); • Registro de aferição de pressão arterial (PA) (SIM/NÃO); • Realização de visita domiciliar do ACS (SIM/NÃO); Realização de avaliação antropométrica (SIM/NÃO).				INDISPENSÁVEL
8. Cálculo automático do percentual de pontos atingidos por cidadão, conforme critérios do indicador C5.				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá disponibilizar módulo específico para o monitoramento do Indicador C6 – Cuidado da Pessoa Idosa, conforme parâmetros definidos pelo novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde.				INDISPENSÁVEL
Funcionalidades mínimas exigidas: 1. Visualização total de cidadãos idosos (60+), com consolidação automática dos dados provenientes do e-SUS APS.				INDISPENSÁVEL
2. Apresentação do percentual do indicador C6, calculado conforme metodologia vigente do Ministério da Saúde.				INDISPENSÁVEL
3. Exibição do status da meta atingida, com destaque SIM/NÃO, de acordo com o percentual alcançado no período de competência.				INDISPENSÁVEL
4. Filtros de visualização que permitam refinar a análise por: • Status do acompanhamento (completo ou parcial); • Indicador específico (consulta médica, peso, visita do ACS, vacinação contra Influenza); • Situação do cidadão (ativo ou inativo); Período do quadrimestre.				INDISPENSÁVEL

5 . Listagem nominal dos cidadãos idosos acompanhados, apresentando as seguintes informações mínimas: • Nome completo do cidadão; • Data de nascimento; • Idade atual; Equipe de Saúde da Família vinculada; ACS responsável pelo acompanhamento.				INDISPENSÁVEL
6. Apresentação dos acompanhamentos realizados, indicando para cada idoso: • Realização de consulta médica (SIM/NÃO); • Registro de aferição de pressão arterial (PA) (SIM/NÃO); • Realização de visita domiciliar pelo ACS (SIM/NÃO); • Registro de peso e altura (SIM/NÃO); Vacinação contra Influenza (SIM/NÃO).				INDISPENSÁVEL
7. Cálculo automático do percentual de pontos atingidos por cidadão, conforme os critérios do indicador C6.				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá conter módulo específico para o monitoramento do Indicador C7 – Cuidado da Mulher na Prevenção do Câncer, conforme parâmetros do novo modelo de financiamento da Atenção Primária à Saúde.				INDISPENSÁVEL
Funcionalidades mínimas exigidas: 1. Visualização total de mulheres cadastradas, com consolidação automática dos dados provenientes do e-SUS APS.				INDISPENSÁVEL
2. Apresentação do percentual do indicador C7, calculado conforme metodologia vigente do Ministério da Saúde.				INDISPENSÁVEL
3. Exibição do status da meta atingida, com destaque SIM/NÃO, conforme percentual alcançado no período de competência.				INDISPENSÁVEL
4 . Filtros de rastreamento, permitindo a segmentação por faixas etárias e grupos específicos: • Mulheres de 24 a 64 anos (rastreamento do câncer do colo do útero); • Crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos(vacinação HPV); • Mulheres adolescentes e adultas de 14 a 69 anos(consulta de saúde sexual e reprodutiva); Mulheres de 50 a 69 anos(rastreamento do câncer de mama).				INDISPENSÁVEL
5. Filtros avançados por: Profissional de saúde responsável; • Agente Comunitário de Saúde (ACS); • Equipe de Saúde da Família responsável; Status da ficha de cadastro individual (atualizado/desatualizado).				INDISPENSÁVEL
6 . Relação nominal das mulheres acompanhadas, apresentando, no mínimo: • Nome completo; • Data de nascimento; • Microárea de residência; • Equipe de Saúde da Família vinculada; ACS responsável.				INDISPENSÁVEL

7. Apresentação dos acompanhamentos e boas práticas realizadas, conforme faixa etária: • Crianças e adolescentes (9 a 14 anos): status da vacinação HPV (SIM/NÃO); • Mulheres de 25 a 64 anos: status do exame citopatológico do colo do útero (SIM/NÃO); • Mulheres de 14 a 69 anos: realização de consulta de saúde sexual e reprodutiva (SIM/NÃO); Mulheres de 50 a 69 anos: realização de mamografia (SIM/NÃO).				INDISPENSÁVEL
8. Cálculo automático do percentual de boas práticas realizadas por mulher, conforme as ações registradas em cada faixa etária.				INDISPENSÁVEL
Painel de Vacinação Influenza Objetivo: Monitorar a cobertura vacinal contra influenza por grupos prioritários, permitindo análise detalhada de cada grupo e de cada cidadão. O painel deverá contemplar os seguintes grupos: 1. Crianças: faixa etária de 6 meses a 6 anos 2. Idosos: 60 anos ou mais 3. Gestantes 4. Pessoas com comorbidades 5. Grupo especial (conforme cadastro específico) Para cada grupo prioritário, o painel deverá exibir: • Quantidade existente no grupo Quantidade vacinada Exemplo: • Crianças: Total de crianças e quantidade vacinada • Idosos: Total de idosos e quantidade vacinada • Gestantes: Total de gestantes e quantidade vacinada • Comorbidades: Total de pessoas com comorbidades e quantidade vacinada • Grupo especial: Total de pessoas cadastradas no grupo especial e quantidade vacinada Filtros de Visualização O painel deverá permitir filtragem por: • Grupo prioritário • Status da vacinação: vacinados e pendentes (não vacinados) • Micro área • Ano da campanha de vacinação Detalhamento Individual Ao selecionar um grupo ou filtro, deverá listar os cidadãos com as seguintes informações: • Status de vacinação • Nome do cidadão • Data de nascimento • Grupo prioritário • Micro área Vacinação (sim/não e data)				INDISPENSÁVEL

Procedimentos Realizados Objetivo: Monitorar os procedimentos de saúde realizados, especificamente peso, altura e pressão arterial, permitindo análise por período, tipo de procedimento, faixa etária e detalhamento individual de cada cidadão atendido. Procedimentos a ser monitorados: 1. Medição de Peso e Altura 2. Verificação de Pressão Arterial Para cada tipo de procedimento, o painel deverá apresentar: • Total de procedimentos realizados • Total de medições de peso e altura • Total de verificações de pressão arterial Filtros de Visualização O painel deverá permitir filtragem por: Período (mês e ano); • Tipo de procedimento (peso/altura, pressão arterial) • Faixa etária dos procedimentos Filtros avançados: • Profissional executante • Equipe de atendimento • Unidade de saúde Detalhamento Individual Ao selecionar filtros ou grupo de procedimentos, o painel deverá listar os cidadãos atendidos com as seguintes informações: • Nome do cidadão • Idade • Medidas de peso e altura • Sinais vitais (pressão arterial) • Profissional executante Data da execução do procedimento				INDISPENSÁVEL
---	--	--	--	---------------

Cidadãos com Cadastro Individual Objetivo: Permitir o acompanhamento detalhado do cadastro individual de cidadãos, fornecendo informações quantitativas, distribuição por características demográficas e geográficas, e possibilitando análise por unidade de saúde e responsável pelo cadastro. O painel deverá apresentar: • Total de cidadãos cadastrados • Total de crianças cadastradas: faixa etária de 0 a 12 anos • Total de adultos cadastrados: faixa etária de 13 a 59 anos • Total de idosos cadastrados: 60 anos ou mais Distribuições e Gráficos Deverá apresentar gráficos ilustrativos para: • Distribuição por faixa etária • Distribuição por sexo • Distribuição por raça/cor • Total de cidadãos por micro- área, apresentando por unidade básica de saúde Filtros de Visualização O painel deverá permitir filtragem por: • Unidade de saúde • Micro-área • Profissional **ACS responsável pelo cadastro** Faixa etária Detalhamento Individual Deverá listar os cidadãos cadastrados com as seguintes informações: • Nome do cidadão • CNS (Cartão Nacional de Saúde) • Celular do paciente • Data de nascimento • Sexo • Unidade de saúde • Micro-área • Equipe de saúde responsável pelo cadastro • ACS responsável pelo cadastro Data da última atualização do cadastro				INDISPENSÁVEL
Cidadão sem Ficha de Cadastro Individual Objetivo Permitir identificar e localizar cidadãos que ainda não possuem ficha de cadastro individual no sistema, facilitando o registro e a atualização dos dados. Funcionalidade Principal O painel deverá permitir buscar o cidadão utilizando os seguintes critérios: • Nome do cidadão • CNS (Cartão Nacional de Saúde) • CPF Unidade de saúde				INDISPENSÁVEL

Procedimentos por Equipe Objetivo Gerar relatórios detalhados de procedimentos realizados por equipes, profissionais e CBOs, permitindo análise completa para gestão de saúde, planejamento e envio de informações para o BPA. O painel deverá apresentar: • Total de procedimentos • Total de equipes ativas • Total de profissionais ativos Total de CBOs diferentes O relatório deverá conter: • Procedimentos agrupados por equipe e CBO • Total de procedimentos realizados por profissional Procedimentos detalhados conforme SIGTAP O relatório deverá conter: • Equipe • CBO • Profissional • Procedimento • CNES • Competência • Complexidade • Quantidade O painel deverá permitir filtragem por: 1. Período: Data de início e data fim 2. Procedimento: SIGTAP 3. Local / Unidade de saúde / Equipe de saúde 4. Profissionais: por profissional, CBO e categoria do profissional Quantidade				INDISPENSÁVEL
--	--	--	--	---------------

Procedimentos por Equipe/Profissional Objetivo Permitir a análise detalhada de procedimentos realizados por equipes e profissionais, com informações consolidadas e filtros avançados para tomada de decisão estratégica. Relatório Hierárquico O relatório deve apresentar informações **hierarquicamente**, podendo ser visualizado de forma detalhada ou resumida, com os seguintes dados: • Total de procedimentos • Total de equipes ativas • Total de unidades • Total de CBOs diferentes • Total de profissionais ativos Filtros Avançados O módulo deve permitir filtros, conforme abaixo: 1. Período (Data de início /Data de fim) 2. Procedimento • Seleção por procedimento SIGTAP • Pesquisa por tipo de procedimento 3. Local de Atendimento • Unidade • Equipe 4. Profissional • Nome do profissional • CBO Categoria profissional 5. Quantidade de Procedimentos • Quantidade mínima • Quantidade máxima Opções de Ordenação Permitir ordenar os registros por: • Quantidade de procedimentos (maior → menor ou menor → maior) • Equipe (ordem alfabética A → Z) • CBO (ordem alfabética A → Z) • Profissional (ordem alfabética A → Z)				INDISPENSÁVEL
---	--	--	--	---------------

• Gráfico de linha ou barra mostrando visitas por dia • Possibilidade de segmentar por tipo de acompanhamento ou grupo prioritário • Visualização clara de tendências e comparativos de períodos O módulo deve gerar uma tabela detalhada com os seguintes campos: Data Profissional Equipe Total de visitas Gestantes Puérperas Crianças Hipertensos Diabéticos Idosos Total de acompanhamento • Data: dia da visita • Profissional: nome do ACS responsável • Equipe: equipe de atuação do ACS • Total de visitas: soma de todas as visitas realizadas • Total por grupo prioritário: detalhamento por tipo Total de acompanhamento: soma geral consolidada				INDISPENSÁVEL
Relatório de Produção dos ACS Objetivo Permitir o acompanhamento detalhado da produção dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), considerando visitas domiciliares e cadastros realizados, com análise por período e profissional. O módulo deve apresentar os seguintes dados: • Total de visitas domiciliares realizadas • Total de cadastros realizados • Total de atendimentos por profissional • Total geral de produção por período Filtros do Relatório O módulo deve permitir filtros simples e avançados: 1. Profissional • Seleção por ACS específico 2. Período • Data de início • Data de fim 3. Tipo de relatório • Mensal • Anual				INDISPENSÁVEL

Permitir o gerenciamento e análise de domicílios cadastrados, com informações consolidadas sobre cadastros completos, fora de área e número de moradores, facilitando a tomada de decisão pelas equipes de saúde. O módulo deve apresentar os seguintes dados consolidados: • Total de domicílios cadastrados • Total de cadastros completos • Total de cadastros fora de área • Total de moradores cadastrados Gráfico de total de moradores por bairro, permitindo identificar concentração populacional e distribuição geográfica O módulo deve permitir filtros: 1. Equipe • INE da equipe 2. Micro-área • Seleção por micro-área específica 3. Status do cadastro • Cadastro completo • Cadastro incompleto • Fora de área 4. Busca por texto 5. Por bairro 6. Por logradouro 7. Deve apresentar as informações de cada domicílio/família com os seguintes campos: • Endereço: logradouro do domicílio • Micro-área: identificação da micro-área da equipe • Famílias: quantidade de famílias cadastradas no domicílio • Moradores: total de moradores cadastrados Status: cadastro completo, incompleto ou fora de área				INDISPENSÁVEL
Relatório de Geração de BPAI Objetivo Permitir a geração de arquivos do Boletim de Procedimento Ambulatorial (BPA), garantindo integração com o eSUS APS e possibilitando o envio correto das informações de produção ambulatorial. 1. Geração de arquivos 2. Gerar BPA individualizado (BPAi) a partir dos registros do eSUS APS 3. Exportar arquivos prontos para envio ou processamento				INDISPENSÁVEL

Atendimento Individual – Registro e Análise por Profissional Objetivo Analisar atendimentos individuais realizados pelos profissionais de saúde, com visualização detalhada por profissional, CBO e unidade, permitindo acompanhamento da produção e identificação de padrões de atendimento. O módulo deve apresentar: • Total de atendimentos por profissional • Total de atendimentos por CBO • Total de atendimentos por unidade O módulo deve permitir filtros avançados: 1. Período • Seleção por mês específico • Seleção por ano 2. Profissional • Seleção individual ou múltipla 3. CBO • Filtragem por categoria profissional 5. Unidade • Filtragem por local de atendimento Visualização Gráfica • Gráficos ilustrativos mostrando atendimentos por profissional • Gráficos de atendimento por CBO, permitindo análise de distribuição da produção por categoria • Possibilidade de visualização comparativa por período O módulo deve apresentar uma tabela dinâmica com os seguintes campos: • Profissional • CBO • Unidade Total de Atendimentos				INDISPENSÁVEL
---	--	--	--	---------------

Absenteísmo - Acompanhamento de Comparecimentos e Ausências Objetivo Monitorar os agendamentos de atendimentos, permitindo análise detalhada de comparecimentos, ausências e abstenções, com filtros avançados e gráficos ilustrativos para avaliação do desempenho de profissionais e equipes. O módulo deve apresentar os seguintes indicadores: • Total de agendamentos • Total de agendamentos realizados • Taxa de absenteísmo (percentual de não comparecimentos em relação aos agendamentos) Distribuição por status: • Realizados • Não compareceram • Não aguardaram • Cancelados • Ainda agendados O módulo deve permitir filtros múltiplos: 1. Período • Mês e Ano 2. Visualização • Por equipe • Por profissional • Gráfico de distribuição por status: realizado, não compareceu, não aguardou, cancelado, ainda agendado • Gráfico de evolução mensal: mostrando taxa de comparecimento e absenteísmo • Desempenho por equipe: taxa de comparecimento e absenteísmo para cada equipe A tabela deve apresentar as informações detalhadas de cada equipe ou profissional: <table><tr><th>Equipe</th><th>Agendamentos realizados</th><th>Ausências</th><th>Comparecimento</th><th>Absenteísmo</th><th>Detalhes</th></tr><tr><td colspan="6"> • Equipe: identificação da equipe responsável • Agendamentos realizados: total de atendimentos efetivamente realizados • Ausências: total de não comparecimentos • Comparecimento: percentual ou número de atendimentos cumpridos • Absenteísmo: percentual de não comparecimento • Detalhes: permitir abrir informações detalhadas por agendamento, profissional ou paciente </td></tr></table>	Equipe	Agendamentos realizados	Ausências	Comparecimento	Absenteísmo	Detalhes	• Equipe: identificação da equipe responsável • Agendamentos realizados: total de atendimentos efetivamente realizados • Ausências: total de não comparecimentos • Comparecimento: percentual ou número de atendimentos cumpridos • Absenteísmo: percentual de não comparecimento • Detalhes: permitir abrir informações detalhadas por agendamento, profissional ou paciente									INDISPENSÁVEL
Equipe	Agendamentos realizados	Ausências	Comparecimento	Absenteísmo	Detalhes											
• Equipe: identificação da equipe responsável • Agendamentos realizados: total de atendimentos efetivamente realizados • Ausências: total de não comparecimentos • Comparecimento: percentual ou número de atendimentos cumpridos • Absenteísmo: percentual de não comparecimento • Detalhes: permitir abrir informações detalhadas por agendamento, profissional ou paciente																
Verificação por Grupo de ACS O sistema deverá realizar a verificação de inconsistências por grupo de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) , facilitando a organização e correção segmentada das falhas no sistema de registros.				INDISPENSÁVEL												
MONITORAMENTO DE INDICADORES DE SAÚDE																
	APROVADO	NÃO APROVADO	Não Apresentou													

<u>Comparação por Quadrimestre</u> O sistema deverá permitir a comparação dos resultados dos indicadores por quadrimestre, demonstrando a evolução das métricas de saúde ao longo do tempo. (Sistema devera exibir a comparação por quadrimestre exemplo: Resultados do Q1 com Resultado do Q2)				INDISPENSÁVEL
<u>Gráficos de Evolução</u> Serão exibidos gráficos que mostram a evolução dos indicadores atuais, comparando-os com os quadrimestres anteriores. Isso proporcionará uma visualização clara do progresso ou retrocesso dos indicadores monitorados. (Sistema devera exibir a comparação por quadrimestre exemplo: Resultados do Q1 com Resultado do Q2)				INDISPENSÁVEL
Relatórios de Gestão de Cadastros: apresenta a situação dos cadastros na APS com dados do cidadão por equipe e ACS, de acordo como novo modelo de financiamento (Componente Vinculo e Acompanhamento);				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá apresentar uma visão macro dos indicadores de saúde por meio de gráficos e imagens intuitivas, exibindo os percentuais de forma clara e objetiva para facilitar a análise dos dados e a tomada de decisões				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá integrar com a base de dados do eSUS local do município, sendo este responsável em disponibilizar uma base dos registros para essa integração, com o seguinte monitoramento:				INDISPENSÁVEL
Relatório de Acompanhamento Diário das Visitas Domiciliares - O sistema permitirá a geração de relatórios detalhados sobre o acompanhamento diário das visitas domiciliares realizadas pelos agentes comunitários de saúde (ACS), possibilitando uma visão geral das atividades e interações com os cidadãos nas áreas cobertas.				INDISPENSÁVEL
Painel Indicador APS apresentando os Indicadores de qualidade, vínculo e acompanhamento de cidadãos por registro individualizado dos usuários com detalhamento dos campos que se relacionam com cada indicador;				INDISPENSÁVEL
Relatórios de Gestão de Cadastros: apresenta a situação dos cadastros na APS com dados do cidadão por equipe e ACS, de acordo como novo modelo de financiamento(Componente Vinculo e Acompanhamento);				INDISPENSÁVEL
Relatórios de visitas domiciliares: Relatório de visitas realizadas pelos ACS, com cruzamento do local da visita x endereço do domicilio do cidadão visitado.				INDISPENSÁVEL

<u>Exibição de Percentuais e Metas</u> O sistema deverá exibir os percentuais e metas atingidas em relação aos objetivos pactuados com o Ministério da Saúde e outras entidades, proporcionando transparência na avaliação dos resultados.				INDISPENSÁVEL
<u>Resultados Financeiros</u> Será exibido o resultado financeiro referente ao percentual dos indicadores atingidos , permitindo a análise do impacto dos resultados na alocação de recursos financeiros.				INDISPENSÁVEL
<u>Gráficos de Metas Alcançadas</u> Serão exibidos gráficos que demonstram o percentual de metas alcançadas , facilitando a compreensão visual do desempenho das equipes de saúde.				INDISPENSÁVEL
indicadores. O cálculo do Índice de Saúde Familiar (ISF) será baseado nos dados de produção do município. <u>Indicadores monitorados:</u> Proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal realizadas; Exibir o resultado atual; Exibir a meta; Exibir a pontuação e ponderação; Calcular o resultado ponderado; Exibir o ISF e o percentual do incentivo financeiro.				INDISPENSÁVEL
Proporção de gestantes com exames de sífilis e HIV realizados; Exibir o resultado atual; Exibir a meta; Exibir a pontuação e ponderação; Calcular o resultado ponderado; Exibir o ISF e o percentual do incentivo financeiro.				INDISPENSÁVEL
Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado; Exibir o resultado atual; Exibir a meta; Exibir a pontuação e ponderação; Calcular o resultado ponderado; Exibir o ISF e o percentual do incentivo financeiro.				INDISPENSÁVEL
Proporção de mulheres com coleta de citopatológico na APS; Exibir o resultado atual; Exibir a meta; Exibir a pontuação e ponderação; Calcular o resultado ponderado; Exibir o ISF e o percentual do incentivo financeiro. Proporção de crianças de 1 ano vacinadas contra doenças específicas; Exibir o resultado atual; Exibir a meta; <u>Exibir a pontuação e ponderação;</u> Calcular o resultado ponderado; Exibir o ISF e o percentual do incentivo financeiro				INDISPENSÁVEL
Proporção de hipertensos com consulta e aferição da pressão arterial; Exibir o resultado atual; Exibir a meta; Exibir a pontuação e ponderação; Calcular o resultado ponderado; Exibir o ISF e o percentual do incentivo financeiro.				INDISPENSÁVEL

Proporção de diabéticos com consulta e hemoglobina glicada solicitada. Exibir o resultado atual; Exibir a meta; Exibir a pontuação e ponderação; Calcular o resultado ponderado; Exibir o ISF e o percentual do incentivo financeiro.				INDISPENSÁVEL
<u>Indicadores por Unidade Básica de Saúde (UBS)</u> O sistema deverá permitir a filtragem de indicadores por quadrimestre e exibir os resultados por Unidade Básica de Saúde (UBS). Informações necessárias: CNES do estabelecimento; Nome da UBS; Denominador e numerador do indicador; Percentual atingido. Indicadores monitorados por UBS: Proporção de gestantes com 6 consultas pré-natal; Proporção de gestantes com exames de sífilis e HIV; Proporção de gestantes com atendimento odontológico; Proporção de mulheres com coleta de citopatológico; Proporção de crianças de 1 ano vacinadas; Proporção de hipertensos com consulta e aferição da pressão arterial.				INDISPENSÁVEL
<u>Indicadores por Equipe de Saúde</u> O sistema deverá permitir a visualização dos indicadores por Equipe de Saúde, com filtragem por quadrimestre. Informações necessárias: INE da equipe; Nome da equipe de saúde; Denominador e numerador do indicador; Percentual atingido. Indicadores monitorados por equipe de saúde: Proporção de gestantes com 6 consultas pré-natal; Proporção de gestantes com exames de sífilis e HIV; Proporção de gestantes com atendimento odontológico; Proporção de mulheres com coleta de citopatológico; Proporção de crianças de 1 ano vacinadas; Proporção de hipertensos com consulta e aferição da pressão arterial.				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá consultar o banco de dados do e-SUS local para a geração do arquivo (BPA), garantindo que as informações estejam sincronizadas e atualizadas conforme a produção real.				INDISPENSÁVEL
<i>O sistema deverá permitir a importação de arquivos SIGTAP no formato .zip. Após a importação bem-sucedida, os dados deverão ser atualizados automaticamente na base de dados do e-SUS local, garantindo a consistência das informações com os sistemas de referência nacionais.</i>				INDISPENSÁVEL

<u>Consulta dos Arquivos Gerados por Competência</u> O sistema permitirá a consulta dos arquivos em formato CSV gerados por competência, facilitando a visualização e auditoria dos dados faturados por período. <u>Consulta de Arquivos com Erro</u> O sistema permitirá a consulta dos arquivos em CSV gerados com erro, identificando inconsistências no faturamento para correção e reenvio.				INDISPENSÁVEL
<u>Digitação das Produções Ambulatoriais</u> O sistema deverá permitir a digitação das produções ambulatoriais, garantindo a inserção manual de dados em casos em que não seja possível importar ou consultar os dados diretamente.				INDISPENSÁVEL
<u>Importação do Arquivo XML SCNES</u> O sistema permitirá a importação do arquivo XML SCNES, possibilitando a integração de dados entre o sistema de saúde local e os registros do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).				INDISPENSÁVEL
O sistema deverá gerar relatórios estratégicos, com a possibilidade de aplicar filtros por: Unidade Básica de Saúde (UBS); Equipe de Saúde; <i>Cadastro Simplificado e Microárea</i> O sistema permitirá a identificação da lista de pessoas que compõem os indicadores relacionados, conforme critérios de inclusão estabelecidos no cadastro do Agente Comunitário de Saúde (ACS), denominado auto referido, para registro clínico e acompanhamento. <i>Informações de Identificação no Relatório</i> O relatório deverá conter informações de identificação detalhadas, como: Nome do paciente; Telefone para contato; Microárea de atuação; Data da Última Menstruação (DUM); Idade gestacional atual; Data provável do parto, para gestantes.				INDISPENSÁVEL
Relatório de Consultas Pré-Natal Identificação da Data da Primeira Consulta Pré-Natal e Idade Gestacional da primeira consulta. Quantidades de consultas registradas pelos profissionais médicos e/ou enfermeiros das equipes de saúde, com preenchimento correto do CIAP2/CID10 na condição de pré-natal. Status: Verde para indicador concluído. Vermelho para indicador incompleto. Puérpera com alerta para desfecho da gestação. Geração e exportação de relatórios em PDF e EXCEL.				INDISPENSÁVEL

Relatório de Sorologia para Sífilis e HIV Solicitação e Avaliação de sorologia para sífilis e HIV e/ou procedimento de testes rápidos . Status: Verde para solicitado/avaliado/realizado. Vermelho para testes rápidos não realizados. <i>Geração e exportação de relatórios em PDF e EXCEL</i>				INDISPENSÁVEL
Relatório de Atendimento Odontológico Atendimento odontológico realizado a partir da data da primeira consulta do pré-natal. Status: Verde para realizado com a data do último registro. Vermelho para não realizado. Geração e exportação de relatórios em PDF e EXCEL .				INDISPENSÁVEL
Relatório de Coleta de Citopatológico Filtro por: UBS, Equipe, Cadastro simplificado e Microárea. Lista de mulheres entre 25 e 64 anos que realizaram coleta de citopatológico nos últimos 03 anos. Informações: Nome, idade, telefone. Data da última coleta de exame citopatológico. Status: verde para realizado, vermelho para não realizado. <i>Geração e exportação de relatórios em PDF e EXCEL</i>				INDISPENSÁVEL
Relatório de Vacinação Infantil Filtro por: UBS, Equipe, Cadastro simplificado e Microárea. Identificação de crianças menores de 01 ano para vacina Poliomielite Inativada e Pentavalente (terceira dose). Informações: Nome, data de nascimento, idade, nome da mãe, telefone, microárea. Status: verde para realizado, vermelho para não realizado. <i>Geração e exportação de relatórios em PDF e EXCEL</i>				INDISPENSÁVEL

Relatório de Hipertensão Filtro por: UBS, Equipe, Cadastro simplificado e Microárea. Identificação de pessoas com Hipertensão, conforme critérios de inclusão por cadastro do ACS (auto referido). Informações: Nome, telefone, condição auto referido, CID10/CIAP2, data da consulta, pressão arterial (PA), status do indicador. Status: verde para realizado, vermelho para não realizado. Geração e exportação de relatórios em PDF e EXCEL				INDISPENSÁVEL
Relatório de Diabetes Filtro por: UBS, Equipe, Cadastro simplificado e Microárea. Identificação de pessoas com Diabetes, conforme critérios de inclusão por cadastro do ACS (auto referido). Informações: Nome, telefone, condição auto referido, CID10/CIAP2, data da consulta, solicitação de exame Hemoglobina Glicada. Status: verde para solicitado, vermelho para não solicitado. Geração e exportação de relatórios em PDF e EXCEL.				INDISPENSÁVEL
Painel ISF Estimado Filtro por Equipe ou todos. Quadrimestres selecionáveis: Q1, Q2, Q3. Informações: Quantidade de pessoas na condição ativa (denominador). Total de pessoas que cumpriram com o indicador (numerador). Percentual do ISF final previsto, apresentado em gráficos ou tabelas.				INDISPENSÁVEL
Painel Informatiza APS Demonstrativo quantitativo por mês de atendimentos médicos e de enfermagem vinculados à equipe. Período: mês atual e 5 meses anteriores. Dados provenientes do Prontuário Eletrônico do Cidadão				INDISPENSÁVEL

Relatório Busca Ativa de Vacinas Filtro por: UBS, Equipe, Microárea, Sexo, Idade, Imunobiológico e Dose. Relacionamento nominal das pessoas com identificação e contato telefônico. Geração do relatório em PDF ou CSV.				INDISPENSÁVEL
Relatório de Cadastro Duplicado Filtro por: UBS, Equipe, Microárea, Nome do Usuário, Nome da Mãe, Data de Nascimento. Geração do relatório em PDF ou CSV				INDISPENSÁVEL
Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior Filtro por Equipe. Relatório semelhante a Determinação do Indicador do SISAB , com informações específicas para cada indicador				INDISPENSÁVEL
Cadastro de Escalas e Formulários Dinâmicos O sistema deverá permitir o cadastro de escalas de trabalho e a criação de formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema, flexibilizando o uso conforme as necessidades operacionais das unidades de saúde. (Simular a criação de um formulário que possa ser utilizado em outras telas do sistema)				INDISPENSÁVEL
Cadastro de Aparelhos: Permitir o registro do Modelo do Equipamento Identificador (MEI) do aparelho, incluindo o IMEI, serial e outros identificadores únicos. Possibilidade de associar o aparelho ao ACS responsável durante o cadastro. (Devera após cadastro fazer login para validacao)				INDISPENSÁVEL
RECEPÇÃO DAS UNIDADES SAÚDE				
	APROVADO	NÃO APROVADO		
O sistema deverá permitir integração com o cadastro dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) para otimizar o atendimento e melhorar a precisão dos dados fornecidos. Funcionalidades principais incluem: (Devera ser simulado um cadastro no aplicativo dos ACS e simular uma pesquisa no modulo da recepção e identificar o cidadão cadastrado)				INDISPENSÁVEL

Pesquisa de paciente na base dos ACS: O sistema permitirá pesquisar um paciente na base de dados dos ACS para identificar se ele já está cadastrado, minimizando duplicações. (sistema local a empresa receberá os acessos para as consultas) Carga automática de informações do paciente: Caso o paciente seja localizado na base dos ACS, o sistema deverá carregar automaticamente as seguintes informações: Nome Social: Se o paciente tiver um nome social registrado pelos ACS, o sistema deverá utilizá-lo para identificação. Data de Nascimento: Para confirmação de identidade e registro de idade. Número do Cartão SUS: Para verificação de registros do SUS. Nome da Mãe: Informação utilizada para auxiliar na identificação do paciente. Idade (em anos, meses e semanas): O sistema deverá calcular e exibir automaticamente a idade atualizada. Agente responsável pelo acompanhamento: Nome do agente comunitário de saúde que acompanha o paciente. Complementação de cadastro: O sistema permitirá adicionar informações adicionais ao cadastro do paciente: Cadastro de biometria: Inclusão de dados biométricos para identificação segura. Captura de fotografia: Utilização de webcam para capturar uma imagem recente do paciente, facilitando identificação visual.(somente exibir se foi feita captura pelo ACS)				INDISPENSÁVEL
Carga automática de informações do paciente: Caso o paciente seja localizado na base dos ACS,o sistema deverá carregar automaticamente as seguintes informações: Condicionalidades de Saúde Para pacientes que passam por pré-consulta, o sistema deverá exibir automaticamente as seguintes condições, caso estejam registradas: Hipertensão arterial: Identificar se o paciente tem diagnóstico de hipertensão. Diabetes: Indicar pacientes com diagnóstico de diabetes. Gestante: Indicar se o paciente está em acompanhamento pré-natal. com esse paciente e sendo para atingir os parâmetros do indicador				INDISPENSÁVEL
Acima de 65 anos: Identificar se o paciente está na faixa etária de risco (65+ anos).				INDISPENSÁVEL

Tela Inicial e Histórico Paciente Histórico de visitas do ACS: Mostrar as últimas visitas realizadas pelo agente comunitário de saúde. Exames Realizados: Exibir todos os exames solicitados e realizados pelo paciente Receitas: Exibir Todos Medicamentos Já utilizados e em uso do paciente Histórico de Consultas: Exibir em uma tabela em ordem cronológica com todos atendimentos do paciente incluindo: Local de Atendimento, Especialidade que atendeu, Profissional que atendeu, data de atendimento Detalhamento Histórico Atendimento: Ao clicar na data e consulta deverei exibir os dados de atendimentos passando por todas as etapas como informações de vacinas, auxiliar técnico, enfermagem, médico da estratégia, dentista.				INDISPENSÁVEL
Em caso de pesquisa na base dos cadastros dos agentes comunitários de saúde o sistema deve seguir as seguintes etapas: Consulta ao CADWEB: Caso o paciente não esteja cadastrado pelos ACS, o sistema deverá fazer uma consulta à base nacional CADWEB utilizando parâmetros como nome completo e data de nascimento ou nome da mãe, para verificar se o cidadão já possui um cadastro nacional.				INDISPENSÁVEL
Pacientes não cadastrados pelos ACS Cadastro temporário: Quando um paciente for encontrado na base CADWEB, o sistema deverá inseri-lo em uma tabela temporária e notificar o coordenador ou responsável da unidade, informando que o paciente não está sendo acompanhado por um agente comunitário de saúde.				INDISPENSÁVEL
Unificação de cadastros: Em consultas futuras, o sistema deverá verificar novamente se o paciente foi cadastrado por um ACS e, caso isso tenha ocorrido, deverá unificar os dados e complementar o cadastro automaticamente.				INDISPENSÁVEL
Complementação de cadastro: A complementação de dados para pacientes não cadastrados pelos ACS incluirá: Cadastro de biometria: Inclusão de dados biométricos para identificação futura. Captura de fotografia: Captura de foto via webcam para identificação visual.				INDISPENSÁVEL
Seleção de tipo de atendimento: O sistema permitirá selecionar o tipo de atendimento necessário, como urgência, consulta, triagem, entre outros.				INDISPENSÁVEL
Agenda O sistema deverá oferecer um conjunto robusto de funcionalidades para gerenciamento de agendas de profissionais de saúde, incluindo:				INDISPENSÁVEL

Criação de uma ou mais agendas para um profissional e especialidades: Permitir que o sistema crie várias agendas para um profissional, considerando diferentes especialidades. A agenda inclui a configuração de dias e horários específicos, adaptando-se às necessidades de cada especialidade e ao tempo disponível do profissional.				INDISPENSÁVEL
Criação de agenda por bloco de horário: Definir blocos de horário com base no tempo médio de atendimento de uma consulta. A partir do tempo médio de atendimento, o sistema deverá calcular automaticamente o número de vagas por dia, otimizando a alocação de horários para o profissional.				INDISPENSÁVEL
Bloqueio de agenda: Permitir bloqueio da agenda de um profissional em diferentes níveis: Por dia: Bloquear a agenda de um profissional em um dia específico. Por horário: Bloquear a agenda em determinados horários. Por período: Bloquear a agenda por um período de tempo especificado (ex.: férias ou licenças).				INDISPENSÁVEL
Inativação de agenda: Permitir a inativação completa de uma agenda, mantendo o histórico de agendamentos anteriores, preservando a integridade dos dados registrados. A inativação não apaga os dados, garantindo que todos os registros sejam mantidos para análises futuras e conformidade legal.				INDISPENSÁVEL
Configuração de tempo de abertura: O sistema permitirá a definição de um período para abertura da agenda, garantindo que as marcações sejam exibidas e liberadas para agendamento apenas dentro desse intervalo de tempo configurado (diariamente, semanalmente, etc.).				INDISPENSÁVEL
Verificação de segurança na agenda: Impedir que um profissional tenha várias agendas no mesmo dia e horário.				INDISPENSÁVEL
Verificação de habilitação e vínculo no CNES: Antes de permitir a criação de uma agenda, o sistema deverá verificar se o profissional está devidamente habilitado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e vinculado ao corpo clínico da unidade de saúde. Isso garante que apenas profissionais qualificados e autorizados possam criar agendas para atendimento.				INDISPENSÁVEL

Auditoria e Registro de Alterações na agenda: O sistema deverá manter um registro completo de todas as alterações feitas na agenda, incluindo agendamentos, cancelamentos e ajustes de horário. Esse controle de alterações será essencial para fins de auditoria, transparência e análise de dados históricos.				INDISPENSÁVEL
Tipos de Atendimento O sistema deverá permitir o cadastro e gestão de diferentes tipos de atendimento, conforme as necessidades da unidade ou estabelecimento de saúde. Entre os tipos de atendimento estão: Atendimento de urgência: Para situações de emergência, o sistema deverá permitir: Seleção da especialidade. Identificação do profissional responsável. Informar se o atendimento está relacionado a síndromes gripais ou respiratórias. Identificar se o paciente será atendido para acolhimento ou triagem. Informar se o paciente é preferencial (ex.: gestante, idoso, pessoa com deficiência).				INDISPENSÁVEL
Atendimento de consulta do dia: Seleção da especialidade: Identificar a especialidade da consulta de acordo com a necessidade do paciente. Seleção do profissional disponível: O sistema deverá permitir a escolha do profissional disponível para realizar o atendimento no mesmo dia. Atendimento de nebulização, curativos e outros procedimentos: Registro de atendimentos para procedimentos específicos: O sistema deverá registrar atendimentos como curativos, entre outros, garantir a classificação adequada.				INDISPENSÁVEL
Fila de Espera e Pannel de Chamadas O sistema deverá gerenciar a fila de espera de forma eficiente e organizada, permitindo: Visualização da fila por ordem cronológica e de acordo com a prioridade de atendimento.				INDISPENSÁVEL
Priorização de pacientes preferenciais: O sistema deverá garantir que pacientes preferenciais sejam atendidos com maior prioridade em procedimentos, conforme a urgência.				INDISPENSÁVEL
Cancelamento de atendimentos antes da realização, com justificativa obrigatória.				INDISPENSÁVEL
Pannel de Chamadas O sistema deverá permitir a emissão de senhas para diferentes atendimentos e a chamada de pacientes com: Organização por ordem cronológica e especialidade: O Sistema deverá exibir os pacientes na fila por ordem de chegada.				Preferível
Emissão de som ao chamar o paciente , informando o nome e a especialidade do atendimento.				Preferível

Chamada pelo Nome Social: Caso o paciente tenha solicitado o uso de nome social, o sistema deverá garantir que o nome escolhido seja utilizado para a chamada.				INDISPENSÁVEL
<i>Cadastro de especialidades de atendimento:</i> Cadastro detalhado de especialidades: O sistema deverá permitir a criação de uma lista completa de especialidades, incluindo códigos e descrições detalhadas para cada uma.				INDISPENSÁVEL
Cadastro completo de profissões: O sistema deverá permitir o cadastro de diversas profissões, de acordo com o Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO).				INDISPENSÁVEL
Associação de profissões aos usuários: O sistema deverá associar as profissões aos usuários cadastrados, permitindo a gestão de funções e responsabilidades dentro da unidade de saúde.				INDISPENSÁVEL
<i>Cadastro de imunobiológicos:</i> Cadastro detalhado de vacinas e outros imunobiológicos: O sistema deverá permitir o cadastro de todos os imunobiológicos usados na unidade de saúde, com informações como nome, tipo, fabricante e categoria (vacina, soro, etc.).				INDISPENSÁVEL
Registro histórico de imunização: O sistema deverá manter um histórico de imunização detalhado, com informações sobre as vacinas aplicadas, datas e locais de aplicação.				INDISPENSÁVEL
Controle de lote e validade: O sistema deverá registrar as informações de lote e validade de cada imunobiológico, garantindo que produtos vencidos ou próximos da validade não sejam aplicados				INDISPENSÁVEL
Alerta de estoque baixo: O sistema deverá emitir alertas quando o estoque de imunobiológicos estiver baixo, garantindo reposição em tempo hábil.				Preferível
Gestão de inventário de imunobiológicos: O sistema deverá mostrar a quantidade de cada imunobiológico disponível, atualizando automaticamente após cada aplicação.				INDISPENSÁVEL
MÓDULO DE PROCEDIMENTOS E CURATIVOS				
	APROVADO	NÃO APROVADO	Não Apresentou	
Inserção de paciente para atendimento: O sistema deverá permitir que o paciente seja inserido para atendimento diretamente na recepção da unidade.				INDISPENSÁVEL

Realização de procedimentos através da tabela SIGTAP: O sistema permitirá registrar os procedimentos realizados utilizando os códigos da Tabela de Procedimentos do SUS (SIGTAP). Pesquisa Dinâmica na Tabela SIGTAP; Compatibilidade por CBO; Registro de Detalhes do Procedimento; Histórico de Procedimentos;				INDISPENSÁVEL
Geração da produção para o e-SUS: O sistema deverá gerar automaticamente a ficha de produção de procedimentos para envio ao e-SUS, com base nas atividades realizadas.				INDISPENSÁVEL
Encaminhamentos internos: Caso necessário, o sistema permitirá encaminhar o paciente para outro profissional da unidade.				INDISPENSÁVEL
Desfecho do atendimento: Ao final do procedimento, o sistema deverá registrar o desfecho do atendimento, detalhando as ações realizadas e as recomendações.				INDISPENSÁVEL
PROTOCOLO DE FRAMINGHAM Este módulo deve permitir ao profissional fazer a avaliação do risco cardiovascular, coronárias, cerebrovascular, artéria periférica falha e doenças do coração: Para realizar o escore de risco Framingham o sistema deve contabilizando os seguintes marcadores: a) Idade do paciente, b) Colesterol total, c) HDL, d) Fumante (sim ou não), e) Pressão arterial possibilitar informar se tratada sim ou não; Deverá manter um histórico das avaliações realizadas mostrando em na mesma tela a evolução dos marcadores; O registro desta avaliação de risco cardiovascular deverá estar disponível a partir do atendimento de consulta e/ou atendimento triagem. Sistema devesa identificar através da pontuação a classificação do paciente de acordo com a tabela abaixo: Categorias de risco Pontuação menor que 10% – Risco baixo Pontuação entre 10% e 20% – Risco moderado Pontuação maior que 20% – Risco Alto				INDISPENSÁVEL
Atendimento de Enfermagem Atendimento de acordo com SAE: O sistema deverá seguir as diretrizes da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) para assegurar a qualidade do atendimento prestado pelos enfermeiros.				INDISPENSÁVEL

Coleta de Dados de Enfermagem Registro de queixas do paciente: O sistema deverá permitir em um campo descritivo o registro das queixas relatadas pelo paciente. Histórico da doença atual: O sistema deverá permitir em um campo descritivo o registro detalhado do histórico da doença atual do paciente. Informações psicossociais: O sistema deverá permitir em um campo descritivo registrar informações psicossociais relevantes, como histórico familiar, ambiente de trabalho, entre outros. Exames físicos: O sistema deverá registrar os dados dos exames físicos realizados no paciente.				INDISPENSÁVEL
Inserção do motivo da consulta pela tabela CIAP: O sistema deverá permitir registrar o motivo da consulta utilizando a Classificação Internacional de Atenção Primária (CIAP), assegurando a padronização das queixas e diagnósticos.				INDISPENSÁVEL
Inserção do motivo da consulta pela tabela CIAP: O sistema deverá permitir registrar o motivo da consulta utilizando a Classificação Internacional de Atenção Primária (CIAP), assegurando a padronização das queixas e diagnósticos.				INDISPENSÁVEL
Avaliação de Enfermagem Avaliação e evolução do paciente: O sistema deverá registrar a avaliação contínua da evolução do paciente, incluindo dados como: Peso Altura Avaliação antropométrica Pressão arterial (P.A.) Glicemia e data da coleta Frequência respiratória Frequência cardíaca Criação de protocolos de procedimentos por CBO: O sistema permitirá criar e seguir protocolos de procedimentos de acordo com o CBO da profissão do profissional de enfermagem.				INDISPENSÁVEL
Criação de protocolos de exames por CBO: O sistema deverá permitir a criação de protocolos de solicitação de exames com base no CBO do profissional responsável.				INDISPENSÁVEL
Definição de Protocolos Personalizados: Permitir que cada categoria profissional, de acordo com o Código brasileiro de Ocupações (CBO), tenha um conjunto de exames padrão associados às suas atividades.				INDISPENSÁVEL
Inserção de resultados com anexos: O sistema permitirá que os resultados de exames sejam anexados, incluindo arquivos em PDF e outros formatos. Suporte a Vários Formatos de Arquivo: Permitir o upload de arquivos em formatos como PDF, JPEG, PNG...				INDISPENSÁVEL

Protocolos de exames por condição de saúde : O sistema permitirá criar protocolos específicos de exames para diferentes condições de saúde, como gestantes, idosos e crianças.				INDISPENSÁVEL
Protocolos de substâncias por CBO : O sistema deverá permitir a criação de protocolos de prescrição de medicamentos com base no CBO do profissional.				INDISPENSÁVEL
Consulta Pré-Natal Solicitação de exames por trimestre : O sistema permitirá a solicitação de exames específicos para cada trimestre da gestação. Registro de antecedentes familiares: O sistema deverá permitir o registro dos antecedentes familiares da gestante. Gestações Registro de dados de gestações anteriores: O sistema deverá registrar: Número de gestações Número de abortos Partos vaginais Quantidade de nascidos vivos Quantidade de filhos vivos Número de cesáreas Peso do recém- nascido Antecedentes Clínicos Obstétricos O sistema permitirá o registro dos antecedentes clínicos obstétricos da gestante. Antecedentes da Gestação Atual Classificação de risco: O sistema deverá classificar o risco da gestante de acordo com a Nota Técnica do Ministério da Saúde para a Saúde da Mulher na Gestação, Parto e Puerpério.				INDISPENSÁVEL
Atendimento Médico e Especialistas O módulo de Atendimento Médico e Especialistas é projetado para oferecer suporte abrangente ao atendimento clínico, garantindo registro eficiente, padronização de práticas e integração com outros módulos do sistema, como farmácia e gestão de encaminhamentos. Abaixo estão os detalhes e funcionalidades expandidas do módulo: Tela Inicial e Informativa: Devera informar os Dados do Paciente são eles: Nome do cadastro ou Nome social caso assim o paciente tenha preferência ao ser chamado. Data de Nascimento Idade Nr do Cartão SUS ou CPF Data do Último Atendimento se passou em alguma rede do município.				INDISPENSÁVEL

Históricos Anteriores Exames: Relacionar os exames já realizados pelo paciente, em formato de tabela seguindo ordem cronológica da data de realização do exame, podendo ser visualizado resultado se o exame já tenha sido realizado. Medicamentos em Uso: Exibir em forma de tabela todos os medicamentos em uso pelo paciente cada medicamento em linhas únicas podendo ao ser clicado exibir as informações como, substancia ou nome medicamento, posologia, forma de tomar Histórico de Vacinas: Exibir todas as vacinas tomadas pelo paciente e sistema devera informar de acordo com idade e as vacinas aplicadas se o paciente tomou todas as vacinas recomendadas. Histórico de visitas domiciliares: sistema devera exibir as 10 ultimas visitas realizadas pelos Agente comunitário de saúde, e com botão para o profissional clicar e ver por data e acessar as informações da visita do agente. Histórico de Atendimento: sistema devera trazer nessa tela todos os históricos do paciente dando opção para profissional a clicar seja exibido por data todas as suas consultas anteriores e clicando podendo exibir todas as informações preenchidas por outros profissionais ate mesmo o que lhe atendeu.				INDISPENSÁVEL
Atendimento SOAP: O sistema deverá permitir o registro do atendimento utilizando o método SOAP (Subjective, Objective, Assessment, Plan). Subjetivo: Campo para inserir informações sobre a queixa principal, sintomas relatados e histórico do paciente. Objetivo: Registro dos achados clínicos, incluindo exames realizados e observações visuais. Avaliação: Definição do diagnóstico ou hipótese diagnóstica. Plano: Elaboração do plano de tratamento, incluindo procedimentos indicados e orientações ao paciente				INDISPENSÁVEL
Evolução do paciente: O sistema permitirá o registro da evolução contínua do paciente durante o acompanhamento.				INDISPENSÁVEL
Criação de protocolos de procedimentos: O sistema permitirá a criação de protocolos de procedimentos com base no CBO do profissional. Incluir CID 10.				INDISPENSÁVEL

Indicadores para qualificação da avaliação: O sistema deverá registrar indicadores para a qualificação da avaliação, como: Peso Altura Avaliação antropométrica Pressão arterial (P.A.) Glicemia e data da coleta Frequência respiratória Frequência cardíaca				INDISPENSÁVEL
Encaminhamentos Internos e Desfecho do Atendimento Encaminhamentos internos e liberação: O sistema deverá registrar encaminhamentos internos, liberação do cidadão ou encaminhamento para outros serviços.				INDISPENSÁVEL
Integração com Hórus: O sistema deverá se integrar com o módulo de farmácia para gestão de medicamentos. Consulta de Estoque: Permitir que o médico consulte a disponibilidade de medicamentos diretamente durante o atendimento.				INDISPENSÁVEL
Histórico de Prescrição: Exibir medicamentos previamente prescritos e retirados pelo paciente.				Preferível
Inserção de receitas: Envio Digital para Farmácia: Enviar receitas diretamente para o módulo de farmácia, eliminando a necessidade de documentos impressos.				INDISPENSÁVEL
Receitas Especiais: Gerar receitas específicas para medicamentos controlados, incluindo informações exigidas por lei, como número de registro do CRM e CID.				INDISPENSÁVEL
Funcionalidades - Atendimento de Urgência Classificação de risco baseada no protocolo de Manchester: O sistema deverá incluir a funcionalidade de classificação de risco, utilizando o Protocolo de Manchester , ou outro protocolo similar, para priorizar o atendimento dos pacientes conforme o nível de gravidade dos sintomas				INDISPENSÁVEL
Registro de admissão em emergência: O sistema deverá registrar todos os dados do paciente no momento da admissão em caráter de urgência, como os sinais vitais, sintomas apresentados e a queixa principal.				INDISPENSÁVEL
Histórico médico integrado: O sistema deverá permitir o acesso ao histórico médico completo do paciente, possibilitando que o médico da urgência consulte doenças pré-existentes, alergias, medicamentos em uso e procedimentos anteriores.				INDISPENSÁVEL
Monitoramento contínuo de sinais vitais: Durante o atendimento de urgência, o sistema deverá permitir o registro e monitoramento contínuo de sinais vitais, como pressão arterial, frequência cardíaca, frequência respiratória, saturação de oxigênio, temperatura corporal, entre outros				INDISPENSÁVEL

Acolhimento – Escuta Inicial Busca Avançada por Palavras-Chave: Possibilidade de pesquisar o motivo da consulta por termos relacionados à queixa do paciente, exibindo opções sugeridas.				INDISPENSÁVEL
Histórico de Motivos Registrados: Exibição dos motivos de consulta registrados anteriormente para o paciente, auxiliando no acompanhamento longitudinal.				INDISPENSÁVEL
Filtro por Categoria: Organização dos motivos da consulta por categorias, como sintomas, diagnósticos ou condições específicas, para facilitar a seleção.				INDISPENSÁVEL
Campos de Observação: Um campo adicional para registrar detalhes específicos que complementem o motivo da consulta escolhido na tabela CIAP.				INDISPENSÁVEL
Aferição de sinais vitais e dados antropométricos: Durante o acolhimento inicial, o sistema deverá registrar os seguintes dados: Peso Altura Avaliação antropométrica Pressão arterial (P.A.) Glicemia e data da coleta Frequência respiratória Frequência cardíaca				INDISPENSÁVEL
Inserção de paciente em observação: O sistema deverá registrar a inclusão de um paciente em leito de observação, monitorando seu estado e tempo de permanência				INDISPENSÁVEL
Monitoramento de medicamentos e procedimentos: O sistema deverá registrar e monitorar os medicamentos administrados e os procedimentos realizados durante a observação do paciente.				INDISPENSÁVEL
Rotina de cuidado: O sistema permitirá a criação de rotinas de cuidado ao paciente, como os horários de medicamentos a serem administrados.				INDISPENSÁVEL
Liberação do paciente: O sistema deverá registrar a liberação do paciente ao final do período de observação, com os detalhes do atendimento e recomendações.				INDISPENSÁVEL
Prontuário eletrônico odontológico: Armazenamento dos registros dos atendimentos anteriores com histórico detalhado de tratamentos. Geração de relatórios: Relatório de consultas realizadas. Relatório de procedimentos odontológicos por profissional. Relatório por diagnóstico (CID-10). Relatório de pacientes atendidos por equipe odontológica. Saídas dos relatórios em formatos: HTML, PDF, CSV.				INDISPENSÁVEL

Criação e visualização de Odontograma Digital: O sistema deverá possibilitar a criação de um odontograma digital interativo, permitindo ao dentista marcar, de forma gráfica, os dentes e suas condições em um modelo anatômico da arcada dentária.				INDISPENSÁVEL
Registro de tratamentos odontológicos: O sistema deverá permitir registrar os tratamentos realizados em cada dente ou estrutura dental, como restaurações, extrações, tratamento de canal, entre outros, com detalhamento das etapas e materiais utilizados.				INDISPENSÁVEL
Histórico odontológico do paciente: O sistema deverá exibir o histórico odontológico completo do paciente, permitindo que o profissional consulte a s intervenções anteriores realizadas.				INDISPENSÁVEL
Registro de diagnósticos odontológicos: O sistema deverá permitir registrar diagnósticos odontológicos com base em classificações odontológicas específicas, associando as condições encontradas nos dentes com os tratamentos recomendados.				INDISPENSÁVEL
Plano de tratamento: O sistema deverá possibilitar a criação de um plano de tratamento detalhado, especificando os procedimentos necessários, os dentes afetados, as previsões de cada sessão e os materiais a serem utilizados.				INDISPENSÁVEL
Indicação de dentes ausentes: O sistema deverá permitir que o odontograma digital indique claramente os dentes ausentes e suas causas (extração, agenesia, entre outros).				INDISPENSÁVEL
Integração com exames radiográficos: O sistema deverá permitir o upload e anexação de exames radiográficos e outras imagens diagnósticas diretamente no prontuário odontológico do paciente, para melhor visualização e correlação com o odontograma.				INDISPENSÁVEL
Geração de relatórios odontológicos: O sistema deverá gerar relatórios odontológicos detalhados, contendo o histórico de tratamentos, diagnósticos, plano de tratamento e procedimentos realizados, possibilitando a exportação em formatos PDF e Excel				INDISPENSÁVEL
Software de Farmacia Módulo integrado ao sistema de gestão de saúde, que contemple as seguintes funcionalidades:				INDISPENSÁVEL
Gestão completa de estoque, incluindo controle por prateleiras, grupos de produtos e lotes.				INDISPENSÁVEL
• Transferências de materiais entre centros de custos.				INDISPENSÁVEL
Devolução de requisições e movimentações internas.				INDISPENSÁVEL
• Solicitação de materiais pelas Unidades Básicas de Saúde (UBSs).				INDISPENSÁVEL
Controle de entradas por empenho e notas fiscais.				INDISPENSÁVEL

Registro e Monitoramento de Itens: Entrada e saída de produtos com rastreamento por lotes, validade e fornecedores. Controle detalhado de localização por prateleiras e corredores. Agrupamento por categorias, subcategorias e grupos de produtos. Controle de estoques por centros de custo com saldos independentes.				INDISPENSÁVEL
Alertas e Automação: Notificações automáticas para níveis mínimos de estoque, medicamentos próximos ao vencimento e atrasos. Sugestões automatizadas de compras para reposição de estoque, com base em parâmetros pré-definidos.				INDISPENSÁVEL
Conformidade e Segurança: Controle específico de medicamentos conforme portaria 344 da ANVISA. Monitoramento de vencimentos de medicamentos, materiais de limpeza e outros insumos críticos.				INDISPENSÁVEL
Relatórios e Indicadores: Relatórios de saldo com detalhes de validade, lote e localizações. Indicadores como tempo médio de atendimento de requisições e consumo por unidade ou centro de custo.				INDISPENSÁVEL
Ferramentas Operacionais: Impressão de comprovantes para usuários que retirarem medicamentos. Logs detalhados para rastrear movimentações e responsáveis. Relatórios Personalizados: Geração de relatórios de solicitações por UBS, itens solicitados e períodos específicos. Controle de Entradas por Empenho e Notas Fiscais Gestão de Entradas: Registro de entradas de materiais com vínculo a empenhos e ordens de compra. Validação de dados, incluindo quantidade, valor unitário e lote. Relatórios e Rastreamento: Relatórios de entradas categorizados por fornecedor, produto ou data. Histórico detalhado de todas as movimentações financeiras e de estoque.				INDISPENSÁVEL
Transferências e Movimentações Internas Transferências de Materiais: Registro e acompanhamento de transferências entre centros de custo ou unidades. Relatórios detalhados de transferências com datas, responsáveis e quantidades.				INDISPENSÁVEL

Solicitação e Gestão de Materiais pelas UBSs Solicitações Online: Interface para que as UBSs façam solicitações de materiais em tempo real. Sistema de aprovação/reprovação de requisições com justificativas.				INDISPENSÁVEL
Devoluções: Registro de devoluções de materiais pelas UBSs ou outras unidades. Ajustes automáticos no saldo de estoque após aprovação de devoluções. Relatórios de devoluções por unidade, produto ou grupo.				INDISPENSÁVEL
Histórico de Movimentações: Logs detalhados de todas as entradas, saídas, transferências e devoluções. Acompanhamento em tempo real das movimentações por usuários autorizados.				INDISPENSÁVEL
Automação de Processos: Geração automática de relatórios, alertas de vencimento, pedidos de compra e notificações de atraso.				INDISPENSÁVEL
operacionais, desde o controle de agendamentos até a configuração e gerenciamento de processos administrativos e operacionais. Avisos e notificações: notificações de agendamentos, avisos de credenciamento e documentação, alertas de procedimentos e referências. Administradores podem realizar a emissão de avisos e notificações; Dashboards: Permite a visualização e análise de dados estratégicos, proporcionando uma visão consolidada e em tempo real das operações do sistema. Eles permitem que administradores e usuários identifiquem padrões, acompanhem tendências e extraiam insights importantes para a tomada de decisão. Controle de credenciamento: Gerenciamento de credenciamento, Histórico de credenciamento; Controle de usuários do sistema: Gerenciamento de contas de usuários, Recuperações de senhas, Atribuições de permissões; Controle de municípios: Visualização de municípios parceiros, Controle de transações bancárias; Controle de competências: Cadastro e atribuição de competências, Gerenciamento de competências, Acompanhamento de certificações e capacitação;				INDISPENSÁVEL
Gerenciamento de modelos de documentos: Cadastro de modelos de documentos, Gerenciamento de documentos, Download e impressões de documentos;				INDISPENSÁVEL

Gerenciamento de procedimentos e procedimentos de referência: cadastro de procedimentos, edição de procedimentos, gestão de procedimentos de referência.				INDISPENSÁVEL
Prestador de Serviços Avisos e notificações: Recebe e visualiza notificações de agendamentos, avisos de credenciamento e documentação, alertas de procedimentos e referências; Dashboard do prestador de serviços: Resumo de atividades, Procedimentos e Exames realizados, marcados, Agendamentos em análise, Agendamentos cancelados, Agendamentos marcados como falta; Credenciamento: Acompanhamento de credenciamento, Solicitação de credenciamento, Edição de credenciamento; Preparo de procedimentos: Gestão de procedimentos de Referência, Edição de procedimentos;				INDISPENSÁVEL

Agenda do profissional: Visualização de agenda, Alteração e Cancelamento de agendamentos, Confirmação de agendamentos; Área pública com municípios parceiros: Visualização de Municípios Parceiro; Tabelas de referência: Tabelas de procedimentos médicos, Tabelas de valores e reembolsos, Consultas de atualização de tabelas; Tabela de referência do prestador: Consultas personalizadas, Ajuste de tabelas; Novo Registro de Demanda Reprimida: Permite registrar novas demandas, especificando os procedimentos e grupos de procedimentos a serem realizados. O sistema verifica automaticamente se os procedimentos selecionados exigem procedimentos complementares (como exames ou tratamentos adicionais). Caso afirmativo, o anexo dos laudos dos exames complementares deve ser feito obrigatoriamente. Listagem de Demandas Reprimidas: Exibe uma lista de todas as demandas reprimidas registradas, com informações detalhadas sobre: Paciente Município Grupo de Procedimento Data de Solicitação Validação de Procedimentos Complementares: Antes de registrar ou agendar uma demanda reprimida, o sistema verifica se os procedimentos exigem exames ou tratamentos complementares. Caso necessário, os laudos dos exames complementares devem ser anexados obrigatoriamente. Caso dois ou mais procedimentos dependam do mesmo exame complementar, o sistema deve gerar um único anexo para o exame, reutilizado para todos os procedimentos que requerem esse exame.				INDISPENSÁVEL
--	--	--	--	---------------

Requisitos para Agendamento de Demandas Reprimidas: Atendimento Integral do Anexo: O agendamento da demanda reprimida só será permitido se o prestador de serviços de saúde tiver capacidade para atender todos os procedimentos do paciente dentro do mesmo anexo. Se houver múltiplos anexos ou grupos de procedimentos dentro da demanda, o agendamento só será permitido se pelo menos um anexo ou grupo for atendido integralmente. Caso algum procedimento dentro de um anexo ou grupo não possa ser atendido, o agendamento não será permitido. Proibição de Atendimento Parcial: Não será permitido o atendimento parcial de anexos ou grupos de procedimentos. Caso algum procedimento não possa ser atendido integralmente pelo prestador, a demanda não será agendada. Todos os procedimentos dentro do anexo ou grupo devem ser realizados pelo mesmo prestador de serviços. Não será permitida a divisão do atendimento entre diferentes prestadores.				INDISPENSÁVEL
Cadastro de Demanda Reprimida: Pesquisar Demandas: O sistema permite localizar rapidamente as demandas reprimidas, utilizando filtros como: Nome do Paciente CPF do Paciente CNS (Cartão Nacional de Saúde) Data de Solicitação Procedimento Exclusividade do Prestador: O agendamento só será possível se um único prestador for capaz de atender todos os procedimentos dentro de um anexo ou grupo de procedimentos. Caso o anexo ou grupo envolva mais de um prestador, o agendamento não será permitido. Tipos de Criação de Demanda Reprimida: Ao criar uma demanda reprimida, o sistema deve permitir que o usuário selecione um tipo de demanda, o qual vai filtrar os procedimentos disponíveis. As opções serão: Demanda do Dia: Ao selecionar "Demanda do Dia", serão filtrados somente os procedimentos dos credenciamentos ativos que estejam como demanda do dia. O agendamento imediato deverá ser feito na mesma tela de cadastro da demanda. Caso não haja vaga disponível nos prestadores para os próximos 30 dias, a demanda não deve ser registrada. Regulação:				INDISPENSÁVEL

Ao selecionar "Regulação", serão filtrados somente os procedimentos dos credenciamentos ativos que estejam como regulação. Este tipo de demanda seguirá o cadastro típico, conforme os requisitos de agendamento. Fila: Ao selecionar "Fila", serão filtrados somente os procedimentos dos credenciamentos ativos que estejam como fila. Este tipo de demanda seguirá o cadastro típico, mas não será regulado manualmente. As demandas reprimidas do tipo "Fila" devem ser automaticamente marcadas pelo sistema assim que houver agenda disponível em qualquer prestador, sem necessidade de interação manual do usuário. As demandas "Fila" devem ser colocadas em ordem de prioridade, ou seja, as demandas cadastradas primeiro têm maior prioridade de marcação. Para isso, deve haver um serviço que monitore a disponibilidade de vagas nos prestadores e marque automaticamente as demandas "Fila" assim que uma vaga compatível estiver disponível.				
Módulo Aplicativo Mobile ACE: Possibilitar a autenticação do usuário mediante login e senha. Ø Permitir informar número da AVR se a fase da visita de coleta de Malacologia for igual a fase AVR. Ø Exibir todas as Estações que foram cadastradas na coleção hídrica no momento da visita de coleta de Malacologia. Ø Permitir realizar visita de tratamento de Malacologia. Ø Permitir informar desfecho, método de aplicação e quantidade de produto aplicado na visita de tratamento de Malacologia.				INDISPENSÁVEL

· Possibilitar o cadastro e edição de imóveis com minimamente os campos de identificação da localidade, quarteirão, sequência, lado, nome do logradouro, número, complemento, CEP e tipo do imóvel, podendo este ser domicílio, comércio, terreno baldio, ponto estratégico, e outros, além de coletar dados do morador do imóvel e quantidade de animais do tipo cães e gatos definidos por sexo				INDISPENSÁVEL
· Permitir que o usuário supervisor de campo possa registrar itinerários de trabalho semanal para cada agente de sua equipe, de forma a identificar as atividades, localidades e quarteirões para cada semana epidemiológica.				INDISPENSÁVEL
· Possuir funcionalidade para calcular automaticamente a quantidade (em unidade de medida) dos produtos utilizados no tratamento dos depósitos.				INDISPENSÁVEL
· Permitir a realização de visitas aos imóveis, seguindo do padrão ministerial do boletim diário (FAD 1), contendo a identificação dos depósitos encontrados, eliminados, tratados e amostradas coletadas.				INDISPENSÁVEL
· Possuir funcionalidade de sugerir automaticamente a numeração sequenciais das amostras coletadas, de acordo com os últimos registros.				INDISPENSÁVEL
· Sinalizar com cores distintas os imóveis trabalhados, ausentes, recusados, abandonados e não visitados no ciclo atual, de forma a apresentar a data da última visita realizada.				INDISPENSÁVEL
· Identificar nos imóveis que tiveram registros de amostras coletadas, observações anotadas, armadilhas implantadas, focos identificados e alvo de bloqueio.				INDISPENSÁVEL
· Permitir que o usuário supervisor de campo realize a exclusão do imóvel e o registro de visita de supervisão, possibilitando a correção da visita realizada pelo agente anterior ou registro de uma nova.				INDISPENSÁVEL
· Permitir a implantação, manutenção e coleta de armadilhas				INDISPENSÁVEL
· Permitir que o usuário supervisor de campo crie, edite e exclua roteiros de UBV, identificando os agentes, atividades, quantidade de repetições e quarteirões para cada semana epidemiológica.				INDISPENSÁVEL
· Permitir o registro de nebulizações de UBV informando o desfecho, período de execução, tipo de equipamento, produto utilizado, quarteirões trabalhados e positivos.				INDISPENSÁVEL
· Permitir a realização de visitas identificando as etapas de levantamento de índice, ação e leitura de cada ciclo de trabalho.				INDISPENSÁVEL
· Permitir definição e/ou alteração de um responsável familiar.				INDISPENSÁVEL

· Exibir um alerta quando a visita realizada ao um imóvel tiver atividade levantamento de índice e o desfecho seja igual a sem necessidade, sem área, criança sob risco e animais sob risco.				INDISPENSÁVEL
· Permitir a realização diretamente da ação quando o imóvel for alvo de bloqueio, não havendo necessidade de realizar o levantamento de índice.				INDISPENSÁVEL
Possuir funcionalidades que permitam o trabalho de campo de Chagas, como descrito abaixo: · Permitir o registro das informações de situação, tipo do teto, tipo de parede e quantidade de anexos referentes ao imóvel. · Permitir o registro, edição e exclusão de pesquisa com o objetivo de inspecionar cômodos do imóvel. · Permitir o registro, edição e exclusão de coleta · e captura de amostras informando o número, PIT, local e quantidade				INDISPENSÁVEL
Possuir funcionalidades que permitam o trabalho de campo de Esquistossomose, como descrito abaixo: · Permitir cadastros dos moradores acessando o perfil de esquistossomoses preenchendo os seguintes dados: Nome do indivíduo, data de nascimento, prontuário familiar, CNS, CPF, peso, altura e sexo. · Validar CNS e CPF no cadastro do indivíduo acessando o perfil de esquistossomoses. · Verificar se já existe CNS e CPF do indivíduo cadastrado na base acessando o módulo de esquistossomoses para evitar duplicidade.				INDISPENSÁVEL
Permitir realizar visita de coleta de coproscopia em qualquer indivíduo da família já cadastrado. · Exibir os moradores cadastros no imóvel. · Possibilitar visita de tratamento de coproscopia caso o agente tenha coletado amostra na visita de coleta de coproscopia. · Permitir definir indivíduos como convivente de positivo, caso o desfecho do tipo de atividade de tratamento de coproscopia seja igual a positivos/Conviventes. · Permitir informar os medicamentos para o tratamento dos moradores e conviventes que tiveram a amostra coletada como positiva. · Permitir cadastrar coleções hídricas informando: identificação, descrição, tipo de coleção, condição da coleção e estações. · Permitir realizar visita de coleta de Malacologia exibindo os dados cadastrais da coleção hídrica. · Possibilitar informar se a coleção hídrica · tem importância epidemiológica caso o desfecho da visita de coleta de Malacologia for igual de trabalhado.				INDISPENSÁVEL

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o foro da Comarca de SÃO CRISTÓVÃO, Estado de SERGIPE, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do Termo de referência, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Cristóvão/SE, 14 de abril de 2026

Antonio Valença de Souza Neto
Coordenador do COSIS

ANEXO III – MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO

Processo nº: __/2026
Modalidade: Pregão __/2026
Edital nº: __/2026
Forma: Eletrônica
Tipo: Menor Preço por Item.
Objeto: Refere-se à _____.

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:

CNPJ:

INSC. ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

INFORMACÕES PARA PAGAMENTOS:

Banco:

Agência:

Conta:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome/ Nacionalidade/ Estado Civil/ RG/ CPF/.

E-mail

Telefone:

1. Planilha da Proposta:

Item	Un	Qtd.	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total do Item
Valor Global da Proposta: R\$ ()						

2. Validade da Proposta 60 dias);

3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final;

4. Quando da atualização da proposta de preço, o licitante deverá atualizar observando os valores unitários e globais os quais deverão ser menores ou iguais aos valores máximos/referência expressos no Anexo I - termo de referência;

O preço proposto deve compreender todas as despesas concernentes ao fornecimento do (s) material (is), bem como Impostos, Tributos, Frete, Contratação de Pessoal, entre outros, que deverão correr totalmente por conta da Empresa vencedora;

5. Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;

6. Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7. Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art.9 da lei 14.133/21, e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

8. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 156 da Lei nº. 14.133 /21.

_____/____/____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nº CNPJ
Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **Itaverton Madureira Santana Souza, Pregoeiro (a)**, em 21/07/2026, às 15:37, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.saocristovao.se.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0504486** e o código CRC **048B97FD**.

2025.0007.000004535-8

0504486v2