



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89  
Praça Independência, 100 TELEFONE: (19) 3496 7520  
CEP 13370-000 RAFARD-SP FAX: (19) 3496 7539

**PROCESSO N.º 2732/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 34/2024**

**EDITAL N.º 40/2024-A**

Torna-se público que a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 84/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Eletrônico
Apresentação de Proposta	<b>Até 11/12/2024 às 09h00min (horário de Brasília)</b>
Abertura da licitação	<b>11/12/2024 às 09h30min (horário de Brasília)</b>
Critério de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço <input type="checkbox"/> Maior Desconto <input type="checkbox"/> Por item <input type="checkbox"/> Por lote <input checked="" type="checkbox"/> Global
Modo de Disputa	<input checked="" type="checkbox"/> Aberto <input type="checkbox"/> Aberto/Fechado <input type="checkbox"/> Fechado/Aberto
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	<b>R\$ 10,00 (dez reais)</b>
Benefícios ME/EPP	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência <input type="checkbox"/> Não. Valor estimado superior (§1º art. 4º da Lei 14.133/2021)
Permitida a participação de consórcio	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor Estimado da Contratação	<b>R\$ 254.006,58 (duzentos e cinquenta e quatro mil e seis reais e cinquenta e oito centavos)</b>
Sistema Eletrônico	<b>BNC - Bolsa Nacional de Compras</b>
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	<a href="https://rafard.sp.gov.br/licitacoes/">https://rafard.sp.gov.br/licitacoes/</a> <a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a>
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	<a href="mailto:licitacao@rafard.sp.gov.br">licitacao@rafard.sp.gov.br</a> <a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO PARA ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo III deste edital.

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação dividida em lotes, o licitante poderá participar em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote escolhido.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da **BNC - Bolsa Nacional de Contratações**, cujo endereço eletrônico é: <https://bnc.org.br/>.

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da **BNC**, através de manifestação de operador formalmente designado.

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

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC** ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da plataforma da **BNC**, utilizar o suporte técnico através do telefone **0(42) 3026-4550** ou através do e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

2.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionados no item anterior 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.

2.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

2.10.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.10.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.10.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.10.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.4.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. 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

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

3.10. 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 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.10.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. valor unitário e total do lote;

4.1.2. quantidade;

4.1.3. marca, fabricante.

4.1.4. Poderão ser juntados pelo licitante catálogos, prospectos, manuais, etc, que comprovem que o produto ofertado atende as especificações do edital, sendo vedado, contudo a apresentação de documentos que identifique o licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

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

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

4.3. 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, de acordo com a Súmula 10<sup>1</sup> do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

---

<sup>1</sup> Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

5.4. 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. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

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 licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

5.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

5.12.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou decrescente de desconto, conforme o caso.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor ou desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

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

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

5.18.5. Os procedimentos indicados nos itens 5.18 a 5.18.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

5.19. 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.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.19.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

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

5.20.1. No caso de licitação por lote, a contratação posterior de item específico que compõe o lote, serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.20.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

5.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, prazo esse que é o mesmo para apresentação dos documentos de habilitação conforme disposto no item 7.5.

5.21.1. Poderá ser exigida ainda a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.21.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após o envio da proposta readequada, amostras (quando for o caso) e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

6.5.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. No caso de serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

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

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

6.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.11.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

6.11.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

### 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

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

7.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, com a proposta readequada conforme disposto no item 5.21.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

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

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

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

7.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.1333/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

7.10. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

7.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

## 8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações.

8.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da contratada, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. Com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

8.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

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

9.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

9.2.3. o prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.3.1. para as infrações previstas nos 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15%.

10.3.2. para as infrações previstas nos 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30%.

10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

10.5. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

10.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

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

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

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício:

### FICHA 218

<b>02</b>	<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD</b>
<b>02.57</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>02.57.01</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>10.301.3257.2257</b>	<b>RAFARD SAÚDE</b>
<b>3.3.90.39</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na 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 expediente na Administração.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial Prefeitura do Município de Rafard/SP cujo endereço eletrônico é <https://rafard.sp.gov.br/licitacoes/> e na plataforma eletrônica mencionada no preâmbulo do presente edital.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III.I - VALOR MÉDIO ESTIMADO;

ANEXO III.II - ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO.

Rafard, 26 de novembro de 2024.

**FÁBIO DOS SANTOS**  
Prefeito



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89  
Praça Independência, 100 TELEFONE: (19) 3496 7520  
CEP 13370-000 RAFARD-SP FAX: (19) 3496 7539

## PROCESSO N.º 2732/2024

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 34/2024

#### ANEXO I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei n.º 14.133/2021)

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual - MEI

1.1 - Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

##### 2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei n.º 14.133/2021)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

### **3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei n.º 14.133/2021)**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b1) Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da apresentação das propostas.

### **4. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

4.1 - Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo I – A, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei n.º 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei n.º 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei n.º 14.133/2021);
- d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei n.º 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo DOESP - Diário Oficial do Estado de São Paulo acessível em <https://www.imprensaoficial.com.br> ou outro jornal que vier a substituí-lo caso contratado pela administração e comunicado previamente a interessada.

h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;

j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei n.º 14.133/2021 e item 3.10 do edital;

k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89  
Praça Independência, 100 TELEFONE: (19) 3496 7520  
CEP 13370-000 RAFARD-SP FAX: (19) 3496 7539

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 34/2024

### PROCESSO N.º 2732/2024

#### ANEXO I-A - MODELO DE DECLARAÇÃO

Licitante, inscrita no CNPJ sob o n.º XX, sediada na XX, por meio de seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei n.º 14.133/2021) e **DECLARA** ainda que:

- a) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei n.º 14.133/2021);
- b) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei n.º 14.133/2021);
- c) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei n.º 14.133/2021);
- d) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo DOESP - Diário Oficial do Estado de São Paulo acessível em <https://www.imprensaoficial.com.br> ou outro jornal que vier a substituí-lo caso contratado pela administração e comunicado previamente a interessada.
- g) No caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

- h) No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- i) Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei n.º 14.133/2021 e item 3.10 do edital;
- j) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Local, Data.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 34/2024**

### **PROCESSO N.º 2732/2024**

#### **ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

A XX, com sede XX, inscrita no CNPJ sob o nº XX, neste ato representada XX, doravante denominado CONTRATANTE, e a XX inscrita no CNPJ sob o nº XX, com sede XX, município de XX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por XX (*nome e função no contratado*), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROCESSO N.º 2732/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 34/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO PARA ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL**, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas no Anexo III - Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

#### **Inserção da tabela contendo preços e especificações referentes ao objeto em licitação.**

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O termo de referência que embasou a contratação, o edital da licitação; a proposta da contratada, bem como eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo total de vigência da contratação é de **12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura**, prorrogáveis nos termos dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e Decreto Municipal n.º 84/2023.

#### **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

##### **5.1. PREÇO**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

## **5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ XX (XX).**

## **5.1.2. O valor mencionado no subitem anterior é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos dos itens efetivamente entregues.**

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

## **5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela contratada.

## **5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação e recebimento da nota fiscal eletrônica pelo departamento requisitante**, na forma descrita no Anexo III - Termo de Referência, independentemente de transcrição e em conformidade com o pedido de compras.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.3.1. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

5.4.3.2. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

5.4.3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data dos orçamentos constantes no respectivo processo.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações da Contratante, além daquelas constantes no Anexo III – Termo de referência que a vinculam, independentemente de transcrição:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal n.º 84/2023;
- 7.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6. Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.
- 7.1.11. Comunicar à Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital, no Anexo III - Termo de Referência, bem como as constantes nestes Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - 8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
  - 8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, se for o caso;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;

b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

### **CLÁUSULA DEZ – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA ONZE – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

11.1. Comete infração administrativa, a Contratada que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

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

11.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

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

11.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DOZE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

12.2.1.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

### **CLÁUSULA TREZE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

#### **FICHA 218**

**02**

**02.57**

**02.57.01**

**10.301.3257.2257**

**3.3.90.39**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**RAFARD SAÚDE**

**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

TELEFONE: (19) 3496 7520

FAX: (19) 3496 7539

### **CLÁUSULA QUATORZE – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA QUINZE – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DEZESSEIS – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DEZESSETE – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Capivari para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Local, Data.

### **IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURAS:**

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

### **TESTEMUNHAS:**

1-

2-



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 34/2024

### ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO:** O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS E ESPECIALIZADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE MUNICIPAL, COMPREENDENDO: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, MONITORIA, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO REMOTO.**

**1.1. Da classificação do Bem:** O objeto pretendido enquadra-se como bem comum e de fornecimento contínuo.

**1.2. Da justificativa da necessidade de contratação:** A contratação dos serviços atenderá às necessidades do Município de Rafard e demais órgãos integrantes visando modernização, com módulos totalmente integrados que permitam realizar rotinas e estabelecer controles gerenciais, com emissão de relatórios que auxiliem os processos de tomada de decisão e atendam às exigências dos órgãos de controle e fiscalização, assim como a população em geral.

O objetivo é o aperfeiçoamento no atendimento aos munícipes e aos servidores públicos, otimizando os processos de relacionamento diário com o cidadão através de interfaces online que melhorem o atendimento, diminua a burocracia e seja eficaz.

As soluções propostas visam a implementação de funcionalidades tecnológicas homologadas, com o objetivo de amparar as atividades do município em suas finalidades: sociais, regulatórias, transparência, tributárias, financeiras e orçamentares.

A necessidade de se buscar melhoria contínua na prestação de serviços públicos e modernização dos processos e procedimentos no atendimento, bem como a necessidade de se adequar às novas exigências legais e padronização dos serviços públicos, faz com que a Secretaria Municipal de Saúde dê continuidade ao processo de informatização da gestão da pasta através de contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema de gestão em plataforma web para toda rede municipal de saúde.

A prioridade é a reestruturação da rede de saúde para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, com efetividade, informações organizadas e qualificadas, mediante a adoção de novos e modernos sistemas de informação integrados em saúde, capaz de coletar e disponibilizar informações extremamente precisas, tanto para suportar a continuidade do processo assistencial, como para subsidiar o processo de decisão dos gestores.

A presente contratação pretende, cada vez mais, profissionalizar a gestão pública.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

Assim, serão locados sistemas modulares, que deverão ser integrados entre si, ressaltando que a integração trará sinergia possibilitando a ação conjunta setorial, visando obter melhor desempenho.

Essa ação permitirá reduzir significativamente os retrabalhos e resultará na melhoria do processo de assistência à saúde, por meio de informação fidedigna e atualizada, resultando na excelência das ações na saúde.

A importância estratégica desta iniciativa baseia-se por sua inclusão no Programa do Registro Eletrônico em Saúde, exigida pelo Ministério da Saúde aos municípios como plataforma de informação, promovendo a transparência e subsidiando o processo de gestão do SUS. Sendo assim, o sistema deverá atender totalmente as exigências implementadas pelo Ministério da Saúde.

Considerando ainda a importância de se atender e produzir informações com qualidade em tempo real, assim como realizar todas as exportações aos diversos programas federais de saúde visando a melhoria dos indicadores, condição para a criação de série histórica municipal além de proporcionar a melhoria dos repasses financeiros municipais advindos das outras esferas de governo.

Com essas medidas, busca a administração pública modernizar seus sistemas para proporcionar melhor atendimento, mais agilidade e segurança nas informações e melhor controle do erário público, bem como atender totalmente os novos programas do Governo Federal.

**1.3 Da justificativa da escolha dos critérios técnicos para o software de gestão de saúde pública:** fundamentada na necessidade de atender às normas do SUS e à Lei de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), garantindo segurança, integridade e confidencialidade das informações. A escalabilidade do sistema foi priorizada para suportar o crescimento das demandas e integrações futuras, assegurando uma solução de longo prazo. A exigência de manutenções corretivas e evolutivas visa garantir a continuidade e o aprimoramento do sistema, minimizando falhas e interrupções.

O software também deve centralizar e otimizar a gestão de dados de saúde, automatizando processos como agendamentos, gestão de estoques e geração de relatórios, melhorando a eficiência e a transparência. O suporte técnico contínuo e o treinamento de servidores garantem que a equipe esteja capacitada para o uso pleno do sistema, assegurando resposta rápida a problemas. Além disso, a customização de relatórios e o controle de acesso com auditoria completa garantem flexibilidade e segurança, conforme as normas nacionais de segurança, proporcionando um ambiente confiável para a gestão de dados sensíveis

**1.4.** O município se compromete a disponibilizar, em até 2 dias úteis após a assinatura do contrato, a base de dados necessária para a conversão. A empresa vencedora terá 7 dias para





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

realizar a conversão e a homologação dos dados, garantindo a compatibilidade com o banco existente.

**1.5. Do Estudo Técnico Preliminar:** tendo em vista que o objeto do presente certame não é inédito nos últimos anos, uma vez que ele já foi licitado nos exercícios de 2020, conforme se pode constar proveitosamente a partir da análise dos autos dos certames licitatórios **PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS N.º 24/2020**, considerando ainda que o contrato foi renovado até o limite legal, o departamento solicitante opta por fazer uso da faculdade decorrente do art. 23, do Decreto Municipal n.º 84/2023 que flexibiliza a obrigatoriedade da elaboração do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

Sendo os números das requisições as seguintes: Requisição n.º **7756/2023**; Requisição n.º **7757/2023**; Requisição n.º **238/2024**; Requisição n.º **266/2024**; Requisição n.º **602/2024**; Requisição n.º **1163/2024**; Requisição n.º **1790/2024**; Requisição n.º **2393/2024**; Requisição n.º **2958/2024**; Requisição n.º **3547/2024**; Requisição n.º **4158/2024**; Requisição n.º **4804/2024**; Requisição n.º **5324/2024**;

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS OFERTADOS

2.1. Os itens ofertados pela licitante deverão possuir especificações conforme constante a seguir:

ITEM	UN.	QTDE	PRODUTO
1	SERV	12 MESES	017.0776 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, SUPORTE TECNICO PARA AREA DE GESTÃO DE SAUDE PUBLICA MUNICIPAL.
2	SERV	02 MESES	017.898515 - Serviço de conversão, implantação e treinamentos.
3	SERV	12 MESES	017.898516 - Serviço de suporte técnico remoto, serviço de hospedagem de aplicação e dados, segurança e LGPD, serviço de atualizações e acompanhamento, serviço de datacenter.
4	SERV	100 HORAS	017.898517 - Serviço para novas customizações, integrações e/ou novos treinamentos sob demanda, garantindo a evolução do sistema de acordo com necessidades técnicas específicas e futuras da CONTRATANTE.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br) - site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

5	SERV	12 HORAS	017.898518 - Serviço de monitoria e performance de indicadores
---	------	-------------	--

## 2.1.1 REQUISITOS TECNICOS E FUNCIONAIS DO SISTEMA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

Abaixo estão listadas todas as funcionalidades que deverão ser entregues pela empresa vencedora do certame.

<b>1</b>	<b>ROTINAS E GESTÃO DE CENTRAL DE REGULAÇÃO E AGENDAMENTOS</b>
1.1	Permitir que sejam visualizadas as vagas que serão afetadas pelos feriados em cada registro de horário de consultas e procedimentos, além de possibilitar a identificação do feriado que causará impacto.
1.2	Permitir o bloqueio dos horários de atendimento de consultas e exames e ou procedimentos, não permitindo os agendamentos por dia da semana, período e estabelecimento de saúde.
1.3	Durante o processo de criação de cotas o sistema deve alertar ao operador sobre a existência de outras cotas que gerem conflitos para a mesma unidade e no período.
1.4	O sistema deve possibilitar o município configurar em valor o limite mensal para cada horário de exame e/ou procedimento.
1.5	Permitir o município identificar os pacientes que foram substituídos de cada horário de agendamento cadastrado. Permitir também identificar o paciente que substituiu com data e horário.
1.6	Ao cadastrar bloqueios de agendas possibilitar o cancelamento dos agendamentos já realizados para o período, não fazendo a exclusão dos dados registrados.
1.7	Possibilitar realizar bloqueios de agendamentos de consultas e exames identificando a abrangência do bloqueio pelo horário, podendo ser bloqueios para todos os horários, somente para horários internos ou somente para horários externos.
1.8	Permitir configuração das agendas de especialidades e procedimentos para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.9	Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
1.10	Controle de feriados por município. Permitir bloquear agenda caso a unidade de atendimento seja correspondente ao município do feriado.
1.11	Dispor de cadastro de grupos de procedimentos e exames. Permitir filtrar e adicionar procedimentos pelos grupos disponíveis da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
1.12	Possibilitar estabelecer o controle da cota global por mês ou por período ao permitir a configuração das quantidades e valores globais das consultas e procedimentos para as competências presentes no período informado pelo sistema.
1.13	Permitir o cadastramento de feriados identificando a abrangência, nome do feriado, dia, mês e ano do feriado com possibilidade de aplicar para todos os anos.
1.14	Limitar vagas de horários de consultas e exames, quando o horário estiver compartilhado para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.
1.15	Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade indicando os motivos de bloqueio. De forma individual por unidade de saúde, em diversas unidades ou em todas.
1.16	O sistema deve exibir em tela a quantidade e valor utilizado/disponível para cada cota cadastrada. Além dos detalhes dos usuários que estão agendados, possibilitando a realização individual de cancelamento, substituição ou transferência por usuário, bem como, o direcionamento ao agendamento ou autorização relacionados a cota.
1.17	Em caso de feriados, o sistema deve permitir que o município configure unidades específicas que terão atendimento normal (desconsiderando o feriado).
1.18	Disponibilizar cópias dos registros de horários de consultas e procedimentos ao solicitar um novo período.
1.19	Permitir configurar as agendas de consultas e procedimentos por: controle diário de quantidade por tempo; quantidade e tempo por turnos de atendimento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.20	Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio, podendo utilizar controle de quantidade ou valores. A cota pode ser configurada por solicitante, prestador, profissional ou especialidade.
1.21	Apresentar a capacidade de vagas e suas disponibilidades, respectivamente para cada registro de horários de consultas e procedimentos ou exames.
1.22	Possibilitar configurar os horários para acesso por todas as unidades de saúde de origem ou restringir de maneira individual ou por regionais de saúde.
1.23	Possibilitar o cadastramento de grupos e subgrupos de procedimentos SIGTAP do SUS com controle por situação e possibilidade de parametrizar para os agendamentos.
1.24	Dispor de controle de encaixes para vagas em agendas de consultas, exames e procedimentos. Considerar se haverá ou não restrições por turnos.
1.25	Oferecer a opção de configurar horários para procedimentos e exames, permitindo que isso seja feito individualmente ou por grupos vinculados à unidade de saúde de atendimento. Além disso, disponibilizar a possibilidade de controlar todos os procedimentos e exames da unidade de saúde de atendimento durante esse horário.
1.26	Deve ser possível controlar as agendas das equipes multidisciplinares.
1.27	Possibilitar configurar métodos de restrição dos horários para agendamentos, podendo ser somente na unidade de saúde de acesso, apenas para unidades externas ou para ambos. Possibilitar ainda definir que determinado horário possa ser restrito a um grupo de perfil de usuários do sistema.
1.28	Quando os horários de consultas e procedimentos são desativados, é possível visualizar os agendamentos associados a esses horários, permitindo ao usuário manter os mesmos agendados ou optar pelo cancelamento individual ou total.
1.29	Possibilitar configurar as agendas de consultas e procedimentos por unidade de saúde de atendimento com controle de situação e possibilidade de definição de nome na agenda.
1.30	Permitir o cadastramento de critérios clínicos ou palavras chave identificando a situação e protocolo de acesso a regulação que pertence
1.31	Permitir a visualização fácil das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, por cota física e/ou orçamentária.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.32	Permitir visualização do número de usuários agendados e vinculados ao seu horário de origem. Permitir que o operador veja a data e hora do agendamento, o nome do usuário e sua situação. Conter opções individualmente para cancelar, substituir ou transferir os registros.
1.33	Viabilizar a inclusão de equipes de atendimento com diversas especialidades para agendamentos e autorizações. A equipe deve conter as seguintes informações: nome, situação, relação de profissionais juntamente com suas respectivas especialidades, procedimento de consulta e convênio.
1.34	Possibilitar a automação do redirecionamento dos registros de horários de consultas e procedimentos para os recursos de Bloqueio e Transferência de agendamentos, identificando automaticamente o registro do horário escolhido e preparando-o para ser utilizado posteriormente na respectiva funcionalidade.
1.35	Permitir cadastrar as cotas identificando o nome da cota e unidades de saúde de origem de maneira individual, múltiplas ou todas.
1.36	O sistema deverá emitir um alerta por meio de mensagem, caso seja feita a tentativa de inserir novos registros de horários de consultas e procedimentos que conflitem com outros registros já ativos na mesma unidade de saúde e no período correspondente.
1.37	Permitir criar as agendas para os prestadores por procedimento (exame), as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico.
1.38	Possibilitar visualizar detalhadamente a agenda criada para o período do horário, visualizar a agenda por mês, por dia e por turnos com sua respectiva capacidade e disponibilidade, permitir ainda criar e excluir vagas por turno para os horários de consultas e procedimentos com controle diário por quantidade.
1.39	Possibilitar informar valor ou quantidade extras para as cotas.
1.40	Permitir visualização do número de usuários agendados por encaixe e vinculados ao seu horário de origem. Permitir que o operador veja a data e hora do agendamento, o nome do usuário e sua situação. Conter opções individualmente para cancelar, substituir ou transferir os registros.
1.41	Definir aplicabilidade do feriado, podendo ser direcionado para agendamentos, autorizações ou ambos.
1.42	Possibilitar parametrizar nas agendas de consultas e procedimentos se a quantidade de encaixes contém ou não limite.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.43	Deve possuir cadastro de classificação dos motivos de atendimento. Esses serão configurados aos horários.
1.44	Permitir configurar os horários de procedimentos restringindo o controle da agenda por profissional específico com possibilidade de atribuir suas especialidades ou definir qualquer especialidade.
1.45	Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos.
1.46	Permitir a configuração das quantidades ou valores específicos que excedem as cotas durante o agendamento realizado por sobras.
1.47	Para agilizar o trabalho, é necessário ter uma forma de fazer cópias das cotas mudando apenas a data inicial e final.
1.48	Deve permitir definir diferentes situações para as cotas.
1.49	Deve ter cadastro de recomendações de consultas, procedimentos e exames para complementar ou não a recomendação nos agendamentos e autorizações.
1.50	Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas para procedimentos e exames, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido.
1.51	Nas listas de espera, é necessário que o sistema exiba o nome do protocolo de acesso à regulação específico para a especialidade, procedimentos ou exame informado.
1.52	Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido (exemplo: uma agenda de cardiologia criada para todos os dias da semana das 08:00 às 12:00 foi bloqueada terças e quintas das 08:00 às 09:59, todos os outros horários devem continuar disponíveis, tanto nos dias da semana não bloqueados quanto nos horários não bloqueados).
1.53	A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento de exceções que permita suspender os atendimentos de uma determinada unidade de saúde, profissional, período, datas esporádicas, horários ou unidade de origem do agendamento em um determinado turno, dia da semana ou período.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.54	Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando a unidade de saúde de origem, profissional e sua respectiva especialidade de atendimento, bem como, selecionar o motivo de consulta e unidade de saúde de atendimento para a obtenção de vagas.
1.55	Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas direcionar uma unidade de saúde de atendimento específica e consequentemente o sistema deve carregar somente os profissionais relacionados a unidade informada.
1.56	Deve ser possível pesquisar os pacientes que estão em fila de espera de consultas, procedimentos e exames referente a um protocolo de acesso específico.
1.57	Limitar agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões somente pela unidade de saúde de origem de acesso conforme configuração.
1.58	Possibilitar a visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames sem restrição apenas para as unidades de saúde centrais, com a disponibilidade de parâmetros para configurar essa funcionalidade.
1.59	Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, limitando todos os usuários do grupo a uma única data de agendamento. Essa funcionalidade deve ser ter parametrização por perfis de operadores.
1.60	No controle de autorização de encaixes permitir a autorização dos agendamentos que envolvem consultas, procedimentos ou exames. Realizar a impressão do comprovante de agendamento quando estiver autorizado.
1.61	Permitir o remanejamento de pacientes e ainda permitir remanejar todos os pacientes de uma determinada agenda para outra e também remanejar individualmente cada paciente para uma nova agenda.
1.62	Os agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões devem permitir a digitação de uma observação opcional para utilização nos comprovantes conforme necessidade dos clientes.
1.63	O sistema deve ofertar configuração para sugerir o profissional de acesso como profissional de atendimento aos agendamentos e autorizações de consultas.
1.64	No calendário de agendamento de consultas, procedimentos e exames, exibir os dias bloqueados e identificar qual bloqueio afeta cada dia. Também impedir que seja feito o agendamento em dias de bloqueio.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.65	Possibilitar estender os horários em uma agenda para ocupar mais de uma vaga (exemplo, agendar um usuário as 8 horas e ocupar também o horário das 9 horas). Considerar o mesmo tempo para todas as vagas, caso seja controlado por tempo.
1.66	Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve possibilitar que seja indicado um CID (Classificação Internacional de Doenças) ou vários, de forma opcional ou obrigatória, conforme configuração a ser definida.
1.67	Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando equipe multidisciplinar de atendimento. Permitir ainda visualizar os integrantes da equipe, bem como, visualizar a especialidade, procedimento e convênio relacionado para cada membro da equipe.
1.68	Permitir realizar encaixes para agendamentos de consultas, procedimentos e exames fora do intervalo do horário de atendimento, ou seja, permitir informar um horário diferente do horário de atendimento. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
1.69	O sistema deve permitir acompanhamento diário em relação aos controles de PPI (Programação Pactuada Integrada) em relação a efetivação dos agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos. Deve apresentar acompanhamento por quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.
1.70	Os operadores do sistema configurados para notificar devem receber notificações das etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames que forem movimentadas.
1.71	Possibilitar a visualização do procedimento correspondente à especialização do profissional em agendamentos e autorizações de consultas, além de permitir a identificação de pelo menos um convênio e a exibição dos valores do procedimento em relação ao convênio selecionado.
1.72	Dispor de recurso no sistema para que o regulador de forma limitada possa realizar a transferência das listas de espera de consultas, procedimentos e exames.
1.73	Ao realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, o sistema deve emitir os comprovantes individualmente para cada usuário.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.74	Quando o agendamento ou autorização ocorrer por grupo, deve ser apresentado no processo de recepção de consultas ou de exames a identificação de qual grupo o registro possui vínculo.
1.75	Deverá bloquear no momento do agendamento, as agendas afetadas pelos feriados devidamente cadastrados
1.76	Disponibilizar visualização dos históricos das listas de espera do usuário por tipo de lista (consultas, procedimentos, exames, apac e aih). Possibilitar também filtrar pelas situações das listas de espera.
1.77	Possibilitar a inclusão de várias perguntas personalizadas para uso nos protocolos de regulação, com pelo menos as seguintes alternativas de perguntas: Texto curto; Caixa de seleção; Numérica, Valor decimal; Lista de opções; Data e Hora.
1.78	Apresentar os históricos dos agendamentos do usuário para que sejam verificados por todos os tipos: consultas, procedimentos e sessões. Deve ser possível buscar os dados registrados pelas situações dos agendamentos e autorizações.
1.79	Solicitar data da previsão do atendimento nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta). O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade.
1.80	Possibilitar realizar listas de espera de consultas, procedimentos e exames direcionando a unidade de saúde de atendimento ou identificando para qualquer unidade de saúde (sem direcionamento).
1.81	Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera de consultas, procedimentos e exames.
1.82	Facilitar através do histórico do usuário a impressão de comprovantes de agendamentos e listas de espera. Deve haver configuração para esse recurso ser autorizado ou não.
1.83	Possibilitar, nos agendamentos e autorizações de exames e procedimentos, a indicação de uma unidade de saúde específica, de modo que o sistema exiba apenas os exames e procedimentos associados à unidade mencionada. Além disso, o sistema deve sugerir convênios padrão para cada procedimento.
1.84	Permitir a autorização de procedimentos e exames por meio de sessões, informando tanto a quantidade de sessões quanto a sua validade.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.85	Encaixes que não são autorizados devem ter controle para que sejam cancelados e atribuído um motivo de justificativa.
1.86	Possibilitar a configuração dos critérios de priorização para o acesso aos protocolos de regulação, permitindo a utilização das perguntas do protocolo, termos-chave e principais informações do paciente (como CPF, CNS, sexo, condição de diabético, etc.). Será possível configurar a comparação desses dados com o uso de operadores lógicos, tais como igual, maior, menor, entre e diferente.
1.87	Permitir visualizar se um registro realizado de agendamento ou autorização de consultas, exames ou procedimentos, se está vinculado a um grupo de usuários. Identificar o número do grupo e os usuários individuais que foram agendados ou autorizados através do grupo.
1.88	Permitir a configuração dos protocolos de acesso à regulação de modo a incluir uma posição personalizada na lista de espera, questões customizadas e critérios de priorização.
1.89	Limitar as marcações de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe, impedindo a adição de novos encaixes quando a quantidade máxima de encaixes configurada for alcançada.
1.90	Não impor restrições aos agendamentos de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe, desde que a quantidade de encaixes tenha sido configurada para não ter limitações.
1.91	Permitir a definição de um prazo máximo para o agendamento de consultas, procedimentos e exames a partir das configurações. Essa limitação deverá estar condicionada à data atual, considerando tanto as consultas já agendadas quanto às vagas disponíveis. Além disso, será possível visualizar a agenda dos profissionais até a data limite determinada pela secretária municipal de saúde.
1.92	Não permitir duplicidade no momento de incluir as listas de espera de consultas, procedimentos e exames, então o sistema deve validar e avisar o operador do sistema.
1.93	Solicitar data da previsão do atendimento nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta). O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade.
1.94	Permitir registrar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames informando a unidade de saúde de origem, escolha de vários procedimentos



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

	e/ou exames, e indicação da unidade de saúde de atendimento para a verificação de vagas.
1.95	O sistema deverá permitir autenticar por biometria a presença do paciente para consulta ou exames no prestador. Deve ser parametrizada a exigência ou não dessa funcionalidade de biometria no processo de agendamento e autorização de procedimentos aos pacientes, conforme a unidade de saúde de atendimento.
1.96	Permitir realizar manualmente a baixa das listas de espera de consultas, procedimentos e exames para unidades de saúde que não fazem parte da rede de unidades municipal. Deve permitir identificar o local de atendimento, observação, data e hora do agendamento.
1.97	Ao realizar o registro das listas de espera, caso todos os requisitos do protocolo de acesso à regulação sejam cumpridos, o sistema deve automaticamente dar prioridade à lista de espera do solicitante, impedindo qualquer modificação na ordem de prioridade. Essa funcionalidade se aplica tanto às listas de espera de consultas, quanto a procedimentos e exames.
1.98	Possibilitar cancelar ou excluir agendamentos e autorizações diretamente pelo histórico de agendamentos com solicitação de retorno do paciente a lista de espera caso haja vínculo com a lista de espera. O sistema deve disponibilizar parametrização por perfil para esta funcionalidade.
1.99	O sistema deve permitir controlar para os feriados cadastrados não sejam considerados nas rotinas de autorizações. Dessa forma deve permitir registrar autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio.
1.100	Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos e autorizações conforme capacidade de agendamentos e autorizações já realizados. Funcionalidade deve considerar vagas para os agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.
1.101	O sistema deve restringir nos agendamentos e autorizações de consultas a seleção de especialidades odontológicas. O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade quanto a liberação ou não da seleção das especialidades.
1.102	Possibilitar identificar no dia do calendário dos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões o nome do feriado correspondente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.103	Apresentar o total de cidadãos atendidos e quantidade total a dividir por unidade de saúde de origem para distribuição de horários e cotas de consultas, procedimentos e exames. Apresentar ainda o valor da divisão total.
1.104	Verificar no momento do agendamento ou autorização a existência de cotas físicas e financeiras disponíveis para a unidade de saúde de atendimento. Apresentar dados da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.
1.105	Permitir a organização da sequência em que as questões do protocolo de acesso à regulação serão requeridas.
1.106	Quando realizar os agendamentos e autorizações de procedimentos e exames deve ser identificado um convênio no mínimo por procedimento ou exame. Deve apresentar o valor relacionado ao convênio identificado.
1.107	Permitir a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade do horário do agendamento, com identificação da capacidade, capacidade utilizada e capacidade disponível.
1.108	O sistema deve possibilitar efetuar encaixes entre horários já agendados.
1.109	Possibilitar configurar o sistema para bloquear o preenchimento da prioridade nas etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames somente para os solicitantes (origem).
1.110	Permitir a localização dos agendamentos de procedimentos e exames para realizar a transferência através de pesquisas por profissional; unidade de saúde de atendimento; procedimento ou exame; registro de horário; por usuário e identificando um determinado período.
1.111	Permitir nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames alterar a quantidade do procedimento ou exame. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
1.112	Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade de contratos, com identificação da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.
1.113	Permitir alterar manualmente a população das unidades de saúde de origem sugeridas para distribuição de horários e cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.114	Possibilitar realizar agendamentos de procedimentos e exames por sessões informando a quantidade e distribuindo manualmente as datas e horários das sessões. Possibilitar ainda alterar o horário do agendamento quando contiver mais agendas criadas para o dia.
1.115	No controle de autorização de encaixes restringir a impressão dos comprovantes do agendamento caso não esteja autorizado.
1.116	Permitir realizar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames via lista de espera identificando nos agendamentos/autorizações os dados da lista de espera, sendo o usuário, unidade de saúde de origem, procedimento ou exame.
1.117	Quando ocorrer a realização de agendamentos e autorizações de procedimentos e exames, deve ser possível informar o grupo de procedimentos e exames, a fim de identificar os procedimentos ou exames desejados.
1.118	O sistema precisa exibir a lista dos pacientes que aguardam por consultas, procedimentos e exames, apresentando sua posição de acordo com o protocolo de acesso correspondente.
1.119	Distribuir por valor e quantidade de cotas específicas de consultas, procedimentos ou exames de acordo com a quantidade de cidadãos atendidos pelas unidades de saúde de origem.
1.120	Para retornos do paciente, o sistema deve ter controle quanto ao bloqueio e período a ser considerado. Dessa forma, deve bloquear os agendamentos de consultas identificados como retorno caso o usuário não contenha consulta agendada em um específico período.
1.121	O sistema deve impedir o solicitante de reabrir listas de espera de consultas, procedimentos e exames que foram negadas pela regulação.
1.122	Possibilitar a configuração da posição na lista de espera dos protocolos de regulação, permitindo a utilização das perguntas do protocolo, termos-chave e principais informações do paciente (como CPF, CNS, sexo, condição de diabético, etc.). Será possível configurar a comparação desses dados com o uso de operadores lógicos, como igual, maior, menor, entre e diferente.
1.123	Permitir alterar manualmente as quantidades e valores sugeridos por unidade de saúde de origem para distribuição por horário e de cotas de consultas, procedimentos e exames.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.124	Possibilitar que as unidades de saúde de origem consigam buscar os registros referentes a sobra de horários de procedimentos e exames ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, procedimentos e exames.
1.125	Possibilitar nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames identificar os procedimentos/exames complementares relacionados ao procedimento ou exame principal. O sistema deve disponibilizar de parametrização para este controle.
1.126	Gerenciar cada etapa dos usuários em listas de espera de consultas, procedimentos e exames. Deve ser identificado por data, horário da etapa, responsável, prioridade, nível da prioridade e condição da etapa.
1.127	Deve registrar as recomendações para consultas. Controlando por unidade de saúde, profissional e especialidade.
1.128	
1.129	Permitir realizar encaixes de pacientes com definição de priorização. Usar controle de autorização de encaixes e permitir parametrizar para tornar obrigatório ou não o preenchimento do motivo de priorização.
1.130	Carregar as vagas de sobras de horários de consultas, procedimentos e exames para gerenciamento separando por data e pelo controle diário do horário, podendo ser visualizadas por controle de quantidade, quantidade por tempo e tempo.
1.131	Tornar obrigatório o preenchimento do profissional solicitante nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta).
1.132	Possibilitar a exibição dos registros de transferência de listas de espera em consultas, procedimentos e exames nas listas correspondentes. O software deve permitir a configuração do perfil de acesso para essa funcionalidade.
1.133	Facilitar o processo de busca de dados das consultas para realização de transferências. A busca deve ter minimamente a pesquisa por: especialidade, profissional, horário, usuário, equipe e período.
1.134	Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que o médico regulador consiga visualizar o prontuário eletrônico do paciente.
1.135	Após o cancelamento de agendamento de consultas e/ou exames/procedimentos possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento. Caso exista vínculo com as listas de espera, o sistema o sistema deve solicitar ao operador do sistema o retorno do usuário à lista de espera.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.136	Permitir que as centrais de agendamentos realizem agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões pela própria unidade de saúde de origem de acesso ou por qualquer outra unidade saúde de origem conforme parametrização.
1.137	Durante a geração da distribuição de vagas de cotas por quantidade e valor para as unidades de saúde de origem, caso a geração manual de cotas seja desprezada para uma unidade de saúde específica, o sistema deve recalcular automaticamente o excedente de vagas (quantidade e valor) e redistribuí-lo de forma proporcional entre as demais unidades de origem.
1.138	Ao incluir um paciente pela primeira vez na lista de espera para procedimentos APAC, exigir informações conforme padrão do Laudo de APAC para geração do laudo. Imprimir documento do Laudo de APAC a partir desses dados informados.
1.139	O sistema deve consistir bloqueando agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe para dias que contiverem indisponibilidade de vagas de Cotas de agendamentos; Contratos; Limite de controle de gastos e PPI - Programação Pactuada e Integrada. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
1.140	Possibilitar nos agendamentos de consultas carregar agendas específicas conforme motivo de consulta informado.
1.141	Possibilitar realizar a distribuição de quantidade de vagas para horários de consultas, procedimentos ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde de origem.
1.142	Dispor de configuração nos profissionais e unidades de atendimento para utilizar estratificação de risco (exemplo: nenhum, risco habitual, intermediário ou alto) nos agendamentos e autorizações.
1.143	Possibilitar o bloqueio dos horários de atendimento de exames, não permitindo agendamentos por período, unidade de saúde de atendimento, exame ou horários de unidades de saúde externas.
1.144	Permitir a visualização das respostas às perguntas relacionadas aos protocolos de acesso à regulação por paciente, além de possibilitar a filtragem das perguntas por protocolo.
1.145	Possibilitar que o operador do sistema realize a inclusão do profissional requerente diretamente através do agendamento. Deve requerer pelo menos os seguintes dados para o cadastro: Nome completo, CPF, CNS, Data de





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

	nascimento, Gênero e Informações de contato. Essa funcionalidade deve ser configurável.
1.146	Possibilitar realizar a substituição dos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames já realizados solicitando o nome do usuário a substituir. Possibilitar também visualizar no agendamento ou autorização por qual usuário foi substituído.
1.147	Nas unidades de saúde de atendimento que estão configuradas para informar a estratificação de risco, o sistema deve exigir a informação na realização dos agendamentos de procedimentos e exames.
1.148	Possibilitar realizar a transferência de agendamentos de consultas para o mesmo horário ou identificando a transferência de unidade de saúde, profissional, especialidade e equipe multidisciplinar.
1.149	Permitir visualizar nas listas de espera de consulta, procedimentos e exames, nas etapas de baixa, os dados do agendamento ou autorização realizados pelo processo de lista de espera.
1.150	O sistema deve ser configurável em relação a restrições na visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames, pela unidade de saúde de origem.
1.151	Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas somente por especialidade, ao qual essa deve estar previamente configurada para tal funcionalidade.
1.152	Viabilizar a visualização de todas as notificações referentes às etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames. Possibilitar, a localização de tais notificações por especialidade, procedimento, exame, situação, unidade de saúde de origem, unidade de saúde de atendimento e usuário. Também permitir a filtragem de notificações não verificadas e vencidas, bem como a consulta aos dias que transcorreram desde a última atualização.
1.153	Durante o processo de registro nas listas de espera, caso algum dos critérios estabelecidos pelo protocolo de acesso à regulação não seja cumprido, o sistema deve impedir que o paciente seja incluído na lista de espera. Essa funcionalidade é aplicável tanto para as listas de espera de consultas, como também para procedimentos e exames.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.154	Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e hora de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.
1.155	Permitir o cadastramento das especialidades dos profissionais solicitantes que são aptas a solicitar o protocolo de acesso a regulação.
1.156	Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
1.157	Facilitar o processo de transferências de agendamentos de consultas, procedimentos e exames para que possam ser realizados individualmente ou em grupo de registros.
1.158	Permitir identificar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação ou agendar consulta a partir da lista de espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela de agendamento.
1.159	Controlar automaticamente a ausência dos pacientes nas consultas agendadas. Definir o motivo e realizar a devolução da vaga ocupada pelo agendamento cancelado.
1.160	Definir um limite máximo de dias para o cancelamento de agendamentos de consultas, procedimentos e exames através de configuração. Essa configuração deve permitir que seja estabelecido um prazo máximo contado a partir da data atual, em que é permitido cancelar a agenda. Dessa forma, os agendamentos realizados poderão ser cancelados até o prazo limite estabelecido.
1.161	O sistema deve notificar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames as etapas das listas de espera vencidas conforme dia parametrizado. A notificação deve ocorrer para os operadores do sistema configurados para notificar.
1.162	Emitir comprovante de agendamentos de sessões que identifiquem a quantidade de sessões geradas.
1.163	Possibilitar a identificação de acesso nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, podendo ser acesso via solicitante ou profissional da regulação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.164	Fazer o controle do paciente faltante, gerando relatórios em relação a faltantes por especialidades, unidades de saúde, profissional, etc. O sistema também deve alertar no momento dos agendamentos e autorizações que o paciente é faltante.
1.165	Realizar consistência de dados para que não ocorra duplicidade de inserção de laudos de APAC nas listas de espera.
1.166	Possibilitar nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames que seja localizado as unidades de saúde de atendimento que contenham disponibilidade de vagas para um conjunto de procedimentos/exames informados.
1.167	Dispor de múltiplos filtros para as listas de espera, incluindo buscar pela identificação se é consulta, procedimentos, exames, laudo de internação ou de APAC.
1.168	O sistema deve efetuar agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio por feriado, caso não esteja parametrizado para consistir.
1.169	Consistir idade do paciente no momento do agendamento e autorização conforme o procedimento ou exame relacionado.
1.170	Viabilizar a movimentação em grande escala das etapas das listas de espera, oferecendo a opção de localizar as listas de espera de consultas, procedimentos e exames por meio da situação e etapa correspondente. Possibilitar selecionar as listas de espera disponíveis e movê-las por meio da criação de uma nova etapa ou através da alteração da última etapa.
1.171	Possibilitar parametrizar quais situações das etapas das listas de espera terão notificação por movimento nas listas de espera. Possibilitar ainda, definir um dia limite por situação da lista para as etapas que não tiverem movimento.
1.172	Restringir nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que no momento do agendamento ou autorização seja selecionado sempre usuários pela menor posição da lista de espera e não em posições aleatórias. O sistema deve oferecer parametrização para esta rotina.
1.173	Possibilita a cópia exata dos registros de protocolos de regulação, requerendo somente a associação com as especialidades ou procedimentos desejados.
1.174	As marcações de consultas, procedimentos, exames, avaliações médicas e sessões devem estar configuradas para exibir as agendas conforme os horários estabelecidos, permitindo a criação de agendas para horários externos, agendas específicas para horários internos (apenas para a unidade), ou agendas que possam ser acessadas de ambas as formas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.175	Ofertar parametrização para que o sistema consista no bloqueio de agendas de consultas, exames e/ou procedimentos por encaixe, para dias que sejam feriados ou existam bloqueios de agendas pré-definidas.
1.176	Possibilitar nos agendamentos de procedimentos e exames o controle da agenda por profissional e especialidade de atendimento, dessa forma, o sistema deve carregar somente a agenda compatível para o profissional e especialidade informada.
1.177	É necessário que o sistema impeça o solicitante de escolher o profissional de saúde e a unidade de atendimento para as listas de espera de consulta. Já para as listas de espera de procedimentos e exames, o solicitante não deve ter a opção de escolher a unidade de atendimento. É importante que haja parametrização específica para essa funcionalidade.
1.178	Visualizar os históricos de agendamentos e listas de espera por usuário ordenados por data. Também disponibilizar visualização de linha do tempo nas etapas das listas de espera.
1.179	No momento da inclusão de agendamentos de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve consistir e alertar o operador do sistema se já existem outras listas de espera em aberto para o usuário a inserir no agendamento ou autorização.
1.180	O sistema deve permitir a criação de posição da lista de espera personalizada para cada protocolo de acesso a regulação. Deve possibilitar o cadastramento de várias posições personalizadas controladas por prioridade de lista espera.
1.181	Permitir o agendamento de procedimentos e exames em sessões, indicando a quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários das sessões respeitando o intervalo disponível. Para isso, o sistema deve ter opções de configuração para definir a quantidade e intervalo de sessões.
1.182	Nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve possibilitar que seja indicado um CID (Classificação Internacional de Doenças) ou vários, de forma opcional ou obrigatória, conforme configuração a ser definida.
1.183	Possibilitar filtrar as listas de espera de procedimentos e exames por grupo e subgrupos da SIGTAP.
1.184	As transferências de listas de espera realizadas para consultas, procedimentos e exames devem permitir monitoração dos dados da origem em relação aos dados de destino.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.185	Em um processo de geração da distribuição de quantidade de vagas de horários por unidades de saúde de origem, caso seja ignorado a geração do horário manualmente a unidade de saúde de origem desejada, o sistema deve recalcular automaticamente a sobra da quantidade de vagas e redistribuir proporcionalmente as demais origens.
1.186	Possibilitar restringir por perfil quais operadores podem realizar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de Internação para geração do laudo diretamente pelas rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.
1.187	Permitir que o profissional regulador possa realizar a inclusão de múltiplas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames.
1.188	Possibilitar nas autorizações de consultas, procedimentos e exames determinar a validade para as autorizações. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
1.189	Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames.
1.190	Possibilitar alertas aos profissionais das atividades de regulação e solicitantes de listas de espera, para que recebam avisos sobre as etapas das listas de espera ao qual estão vinculados.
1.191	O sistema deve permitir a criação de critérios de priorização para acesso aos protocolos de regulação. Deve possibilitar o cadastramento de vários critérios controlados por situação e prioridade de lista espera.
1.192	Possibilitar identificar os agendamentos de consultas, procedimentos e exames que foram realizados por encaixe.
1.193	O sistema deve permitir que a própria unidade de origem possa gerenciar vagas que estão em "sobra" e poderão ser usadas para o agendamento de consulta, procedimento ou exame.
1.194	O sistema deve permitir que os reguladores consigam alterar a última etapa das listas de espera dos solicitantes, gravando a data e hora da última alteração, bem como, o operador do sistema que realizou a alteração. O sistema deve ofertar parametrização via privilégio desta funcionalidade.
1.195	Requisitar o fornecimento das respostas referente as perguntas correspondentes ao protocolo de acesso à regulação, de acordo com a especialidade, procedimento ou exame, nas listas de espera.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.196	Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
1.197	Deverá permitir a visualização de observações individualizadas por procedimento como orientações de preparo ou endereços alternativos de estabelecimento cujo texto deve estar visível nas autorizações ou agendamentos destes procedimentos. Da mesma forma deve ser com o fluxo de agendamentos de consultas e autorizações.
1.198	Exigir o motivo de cancelamento e observação, nas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames identificadas como cancelamento.
1.199	Permitir via gerenciamento de sobras de vagas de horários de consultas, procedimentos e exames a validação da disponibilidade das vagas antes de realizar os agendamentos.
1.200	Permitir nos agendamentos e autorizações de exames informar o número de protocolo ou código de barras para importação da solicitação de exame médica para o usuário informado. Permitir ainda identificar a lista de exame solicitada por ficha de atendimento ou médico solicitante.
1.201	Possibilitar realizar a distribuição de horários de consultas, procedimentos e exames por turnos de horários.
1.202	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
1.203	Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, impedir a substituição de usuários agendados somente para operadores parametrizados para esta condição.
1.204	O sistema deve designar de forma automática todos os agendamentos de consultas, procedimentos ou exames que foram selecionados para uma transferência a partir de uma data informada previamente. Antes disso, o sistema deve verificar se há disponibilidade de vagas nas novas datas e horários, e ocupar automaticamente os agendamentos selecionados nesses novos horários. Se houver necessidade, será permitido ao operador realizar alterações manuais na data e horário.
1.205	Realizar o registro de protocolos de acesso à regulação para filas de espera de consultas e procedimentos. Além disso, possibilitar a definição do título do protocolo, gerenciar a situação e estabelecer vínculos com especialidades e procedimentos que compõem o protocolo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.206	É necessário que o sistema impeça o agendamento e autorização de consultas, procedimentos, exames e sessões em feriados, especificamente para as unidades de saúde que estejam localizadas em municípios restritos ao feriado cadastrado no endereço.
1.207	Permitir que a origem consiga realizar o cadastramento do profissional solicitante diretamente pela lista de espera. Deve exigir minimamente as seguintes informações para cadastro, como: Nome completo, CPF, CNS, Data de nascimento, Sexo e Contato. Essa funcionalidade deve ser parametrizada.
1.208	Possibilitar que os profissionais reguladores definam a prioridade da etapa da lista para os pacientes que não tiverem prioridade definida pelo solicitante (origem).
1.209	Gerar impressão da guia com todas as sessões de fisioterapia e seus protocolos, ao qual foram agendadas ao paciente.
1.210	Ao incluir um paciente pela primeira vez na lista de espera para procedimentos AIH, exigir informações conforme padrão do Laudo de Internação para geração do laudo. Imprimir documento do Laudo de Internação a partir desses dados informados.
1.211	A transferência de agendamentos deve ser bloqueada pelo sistema se a especialidade ou procedimento de destino informado para a transferência não coincidir com a registrada na lista de espera associada ao agendamento. É essencial que esta funcionalidade seja parametrizada.
1.212	Realizar agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe restrito aos horários que estejam configurados para essa funcionalidade.
1.213	Ao realizar o registro das listas de espera, caso todos os requisitos do protocolo de acesso à regulação sejam cumpridos, o sistema deve automaticamente dar prioridade à lista de espera do solicitante, impedindo qualquer modificação na ordem de prioridade. Essa funcionalidade se aplica tanto às listas de espera de consultas, quanto a procedimentos e exames.
1.214	As unidades de saúde de atendimento que estiverem configuradas para ignorar feriados devem ser capazes de agendar consultas, procedimentos e exames sem qualquer impedimento por motivo de feriado, por meio do sistema.
1.215	Possibilitar restringir por perfil quais operadores podem realizar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de APAC para geração do laudo diretamente pelas rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.216	Possibilitar o controle das listas de espera de procedimentos e exames por exame/procedimento e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.
1.217	O sistema deve notificar automaticamente o usuário de agendamentos e autorizações quando houver históricos em um período determinado. Além disso, o sistema deve permitir a configuração de parâmetros para a verificação dos históricos.
1.218	Viabilizar a definição de salas de atendimento nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames, de modo que elas possam ser indicadas nos comprovantes de agendamento e orientem os usuários. Além disso, possibilitar a parametrização da sala de atendimento como opcional, obrigatória ou não solicitada nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames.
1.219	Deverá permitir o encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades.
1.220	Deverá permitir ao profissional regulador a classificação individualizada (ordenação de prioridade) de cada solicitação inserida na fila de regulação.
1.221	O sistema de agendamentos e autorizações de consultas deve permitir a identificação dos procedimentos complementares relacionados à especialidade do profissional. É essencial que haja uma parametrização no sistema para um controle efetivo.
1.222	O sistema deve consistir nas autorizações de procedimentos e exames para cada usuário quando a quantidade limite de autorizações for atingida num período parametrizável.
1.223	Permitir o cálculo e distribuição automática das cotas de acordo com a população abrangente das unidades de saúde de origem por quantidade ou valor. Considerar cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
1.224	O sistema deve mostrar a notificação das etapas de maneira diferenciada aos operadores do sistema, sendo etapas de listas de espera movimentadas e etapas de listas de espera sem movimento (vencidas). Deve exibir na notificação minimamente as seguintes informações: etapa da lista de espera, dias referente a última movimentação, usuário, procedimento e especialidade.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.225	Permitir a impressão de guia de agendamento e autorização de consultas com código de barras. Permitir a impressão de guia de agendamento e autorização de procedimentos e exames com código de barras.
1.226	Emitir comprovantes de agendamentos e autorizações possibilitando a assinatura do agendador.
1.227	O sistema deve conter um processo automático para gerar os registros de horários de agendamentos de consultas, procedimentos e exames distribuindo quantidade de forma proporcional aos cidadãos vinculados a uma específica unidade de saúde origem.
1.228	Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames vincular os termos-chave relacionados a protocolo de acesso de duas maneiras: Manualmente pelo operador do sistema e automaticamente conforme descrito na justificativa da lista de espera.
1.229	Possibilitar que as unidades de saúde de origem possam pesquisar as sobras de horários de consulta ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, profissional e especialidade.
1.230	Existir um cadastro de grupo de usuários, que possam ser gerenciados por ativos e inativos. Possibilitar utilizar esse grupo nos agendamentos e autorizações.
1.231	Os registros de agendamentos de consultas, procedimentos e exames que forem realizados pelo processo automático, devem ser facilmente identificados no sistema.
1.232	Permitir adicionar somente anexos para imagens e documentos, sendo minimamente as extensões .jpg, .png e .pdf. Demais extensões potencialmente maliciosas não poderão ser inseridas. Exemplo: .exe, .dll, .zip
1.233	Permitir a visualização da unidade de saúde de atendimento mais próxima por meio da geolocalização nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões, levando em conta o endereço da unidade de saúde de origem informada. Além disso, possibilitar a identificação da distância em metros ou quilômetros da unidade de saúde de atendimento mais próxima, de acordo com a proximidade.
1.234	Permitir a realização do cancelamento automatizado de pacientes agendados que faltaram ao atendimento, tendo um ambiente para definir parâmetros mínimos essenciais, incluindo operador padrão e motivos de cancelamento para consultas, procedimentos e exames.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.235	Deve ser possível configurar limites de início e encerramento da agenda para especialidades, procedimentos e exames, além de definir um limite diário para a quantidade de agendamentos automáticos.
1.236	A partir da configuração do cadastro de CBO-S o sistema deve exigir ou não anexos no momento em que for registrado um agendamento, autorização ou inclusão em listas de espera.
1.237	Dispor de processo automático que seja parametrizável um horário inicial de execução, para realização de agendamentos, cancelamentos e validações no controle de gastos das unidades parametrizadas com limites.
1.238	O sistema deve permitir visualizar a localização e histórico de anexos do paciente. Esses dados devem ser no mínimo referente aos agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
1.239	Possibilitar reutilizar os anexos do usuário em novos agendamentos, autorizações e listas de espera, a fim de evitar a necessidade de novos cadastros e o consequente aumento inesperado da base de anexos.
1.240	O sistema deve ter parametrização para indicar se vai considerar a distância via geolocalização pelo endereço da unidade de saúde de origem ou se irá considerar o endereço do usuário.
1.241	Dispor de um processo de agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente.
1.242	Permitir configurar o agendamento automático conforme o tipo de horário de agendamento, podendo ser restringido a vaga do agendamento para horários internos, externos ou para ambos.
1.243	Possibilitar configurar por CBO-S, exames e procedimento quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas e agendamentos de consultas, procedimentos e exames, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.
1.244	Possibilitar antecipar a geração automática da latitude e longitude a partir do endereço das unidades de saúde disponíveis para obtenção da geolocalização. O sistema deve exibir quais unidades de saúde conseguiu ou não gerar a latitude e longitude.
1.245	Possibilitar vincular os procedimentos ou exames realizados em cada laboratório, clínica ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada procedimento e exame é realizado.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.246	Para possibilitar o agendamento e autorização de unidades de saúde por meio da geolocalização, é necessário que a plataforma esteja integrada com a API do Google Maps e ofereça opções para configurar a chave de acesso.
1.247	Deverá permitir a configuração de parâmetros de proximidade territorial entre cada unidade solicitante e prestadores de serviços (próprios ou contratualizados) de forma que as vagas disponíveis para agendamento automático sejam consumidas de acordo com a proximidade entre a solicitante e o prestador.
1.248	Através de processo automático, realizar o agendamento dos pacientes que estão regulados ou em etapa pendente, obedecendo a prioridade da lista de espera e sua posição.
1.249	Oferecer uma tela que permita a configuração de parâmetros para agendamentos automáticos de especialidades, procedimentos e exames, permitindo a identificação individual ou em grupo das opções desejadas.
1.250	O sistema deve facilitar a pesquisa dos usuários para os municípios de origens permitindo exibir somente os usuários referente ao município de acesso.
1.251	Exibir o número total de pacientes aguardando em listas de espera por especialidades, a fim de programar o agendamento automático.
1.252	Permitir visualização em relação à localização de unidades de saúde mais próximas do endereço do paciente por meio de geolocalização durante agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões. O sistema deve apresentar em metros ou quilômetros a diferença dessa distância.
1.253	O sistema de ser responsável por gerar automaticamente a latitude e longitude do endereço do usuário durante a utilização nas telas de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.
1.254	Dispor de recurso visual dos anexos (imagens ou documentos) vinculados a um específico usuário.
1.255	Permitir configurar o agendamento automático como central de regulação possibilitando identificar a origem que será sugerida para agendamento automático, podendo manter a origem da lista de espera ou tentar agendar como central de agendamentos.
1.256	A partir da configuração do cadastro de procedimentos ou exames o sistema deve exigir ou não anexos no momento em que for registrado um agendamento, autorização ou inclusão em listas de espera.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.257	Permitir configurar o agendamento automático para que realize agendamentos através da lista de espera de consultas, procedimentos e exames. Deve considerar somente as condições de lista de espera específica.
1.258	Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas para os serviços automáticos de agendamento, cancelamento e limite de gastos.
1.259	Deve ser apresentado o número total de pacientes aguardando na lista de espera para procedimentos e exames, com o intuito de programar o agendamento automático.
1.260	Permitir a visualização, por meio de relatório, das tentativas de agendamento automático de consultas, procedimentos e exames, desde o registro inicial até a efetivação do agendamento
1.261	Possibilitar visualizar através de relatórios de lista de espera de consultas e de listas de espera de procedimentos os pacientes que estão atrelados a protocolos de acesso a regulação.
1.262	Disponibilizar relatório contendo informações sobre os agendamentos já realizados de consultas e exames, bem como a capacidade disponível para esses atendimentos, apresentando o percentual correspondente em relação à disponibilidade total.
1.263	Elaborar relatórios que apresentem as quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional e especialidade, demonstrando a capacidade de atendimento, os agendamentos já realizados, os bloqueios e o saldo disponível.
1.264	Gerar relatórios que apresentem as quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, além de mostrar a capacidade de atendimento, os agendamentos já realizados, os bloqueios e o saldo disponível.
1.265	Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
1.266	Permitir a visualização, por meio de relatório, o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de exames e/ou procedimentos.
1.267	Permitir a visualização, por meio de relatório, do tempo de permanência do usuário em cada etapa das listas de espera de consultas.
1.268	Gerar relatório que apresente os bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, contendo totais por profissional, exame, motivo da falta e unidade de saúde de atendimento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

1.269	Emitir relatório com total de agendamentos por mês
1.270	Emitir relatório com total de agendamentos disponibilizados por profissional
1.271	Permitir a consulta de agendamentos do usuário
1.272	Apresentar listagem e histórico do usuário na lista de espera
1.273	Emitir relatório de usuários na lista de espera com prioridades
1.274	Apresentar relatório com a totalização de agendamentos de consultas por especialidades
1.275	Apresentar relatório com totalização de agendamentos de exames
<b>2</b>	<b>ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>
2.1	Demonstrar o registro das informações do local de trabalho do cidadão.
2.2	Demonstrar o registro das informações de logradouros e bairros ou distritos por digitação livre ou por pesquisa nas respectivas tabelas do sistema.
2.3	Demonstrar o preenchimento automático de logradouros e bairros ou distritos pelo código do C.E.P.
2.4	Demonstrar a inclusão de foto do cidadão no cadastro, utilizando webcam ou através do carregamento de arquivo de imagem.
2.5	Demonstrar o registro das informações do plano de saúde do cidadão.
2.6	Demonstrar a visualização do histórico de unificações dos cadastros do cidadão.
2.7	Demonstrar a vinculação do cadastro de cidadão com a família, bem como do domicílio de residência.
2.8	Demonstrar a baixa do cadastro do cidadão, informando o motivo e a data da baixa.
2.9	Demonstrar o cadastro de cidadãos que são usuários/pacientes, em conformidade com o registro da Base Nacional de Usuários do SUS e de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Individual no e-SUS APS do Ministério da Saúde.
2.10	Demonstrar o cadastro de cidadãos, em sua composição, os seguintes elementos:
2.11	Demonstrar: Identificação: Código do cidadão, C.P.F - Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. - Cartão Nacional de Saúde;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

2.12	Demonstrar: Informações do cidadão: nome, nome social, filiação, data de nascimento, sexo, raça ou cor, etnia, ocupação, tipo sanguíneo; Documentos.
2.13	Demonstrar: Endereço: C.E.P., logradouro, número, bairro ou distrito, complemento, ponto de referência, telefone fixo, telefone celular.
2.14	Demonstrar: e-SUS APS: Vinculação do cidadão com a Equipe/Profissional, Informações sociodemográficas, Situação de Saúde, Situação de Rua.
2.15	Demonstrar: Baixar áreas e microáreas que não estão mais habilitadas no C.N.E.S
2.16	Demonstrar: Incluir e retirar profissionais da equipe.
2.17	Demonstrar: Incluir e retirar profissionais da microárea.
2.18	Demonstrar o cadastro de áreas, microáreas e equipes, em conformidade com o registro C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde.
2.19	Deve demonstrar, em sua composição, os seguintes elementos:
2.20	Demonstrar: Área: Código e descrição da área da equipe, segmento, unidade de saúde e I.N.E. - Identificador Nacional de Equipe;
2.21	Demonstrar: Microáreas: Código da microárea e profissional vinculado a cada microárea;
2.22	Demonstrar: Equipe: Profissionais que compõem a equipe;
2.23	Demonstrar a emissão de relatório de domicílios, famílias e integrantes, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro, logradouro e situação de moradia.
2.24	Demonstrar a emissão do relatório de domicílios não visitados, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro e logradouro.
2.25	Demonstrar o cadastro de domicílios e demais imóveis do município, de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve demonstrar, em sua composição, os seguintes elementos:
2.26	Demonstrar a Identificação: Código e tipo do domicílio;
2.27	Demonstrar a vinculação do imóvel com a Equipe/Profissional: Unidade de saúde, área/equipe, microárea, fora de área, profissional, especialidade do profissional;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

2.28	Demonstrar o endereço, condições de moradia e instituição de permanência do imóvel.
2.29	Demonstrar o prontuário familiar, identificação do responsável, renda familiar, número de membros da família, tempo de residência e se mudou ou não.
2.30	Demonstrar a inclusão e retirada de integrantes das famílias do domicílio.
2.31	Demonstrar a transferência de uma família para outro imóvel.
2.32	Demonstrar a inclusão e retirada de famílias quando o imóvel cadastrado for um domicílio.
2.33	Demonstrar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família.
2.34	Demonstrar a pesquisa do domicílio por responsável familiar, integrante da família ou pelo histórico de famílias que se mudaram.
2.35	Demonstrar o histórico das famílias que se mudaram do domicílio.
2.36	Demonstrar a baixa do imóvel, informando o motivo e a data da baixa.
2.37	Demonstrar o registro dos animais de estimação do imóvel, informando nome do animal, espécie, sexo, pelagem, idade, raça e situação.
2.38	Emitir relatório de área e microárea, com informações consolidadas de domicílios, famílias, integrantes e visitas.
2.39	Demonstrar a transferência de um imóvel para uma nova área e/ou microárea. Realizar a transferência das famílias com seus integrantes caso seja um domicílio.
2.40	Demonstrar o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.
2.41	Demonstrar o registro de visitas domiciliares, de acordo com as normas da Ficha de Visita Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
2.42	Demonstrar Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde, data de nascimento, sexo.
2.43	Demonstrar o preenchimento das informações: Motivo da visita, Busca Ativa, Acompanhamento, Controle ambiental/ vetorial, Antropometria, Sinais vitais e Glicemia
2.44	Demonstrar Desfecho: visita realizada, recusada ou ausente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

2.45	Demonstrar Exibir a vinculação do domicílio e da família do cidadão visitado.
2.46	Demonstrar a configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.
2.47	Demonstrar a emissão relatório de domicílios, famílias e integrantes visitados, por quantidade e percentual, com totais por área, microárea, fora de área e profissional, bairro e logradouro.
2.48	Demonstrar a pesquisa das visitas filtrando os atendimentos fora de área.
2.49	Demonstrar o relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde filtro do Período, informando o quadrimestre vigente ou futuro.
2.50	Demonstrar os relatórios de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde.
2.51	Demonstrar Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação;
2.52	Demonstrar a Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;
2.53	Demonstrar a Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
2.54	Demonstrar a Cobertura de exame cito patológico;
2.55	Demonstrar a Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de penta valente;
2.56	Demonstrar o Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre;
2.57	Demonstrar o Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.
2.58	Demonstrar o cálculo do indicador sintético final estimado com base nas informações digitadas no sistema.
2.59	Demonstrar a emissão do relatório de indicadores por unidade de saúde e área/equipe.
2.60	Demonstrar, para cada indicador, as seguintes informações: numerador, denominador, parâmetro, meta, peso e resultado do indicador.
<b>3</b>	<b>ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES PROGRAMÁTICAS</b>
3.1	Demonstrar o cadastro das ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Demonstrar a identificação dos medicamentos utilizados nas ações programáticas.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

3.2	Demonstrar o controle dos usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
3.3	Demonstrar a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
3.4	Demonstrar o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
3.5	Demonstrar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
3.6	Demonstrar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
3.7	Demonstrar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
3.8	Demonstrar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.
3.9	Demonstrar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
3.10	Demonstrar o registro de fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
3.11	Demonstrar a emissão de relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
3.12	Demonstrar a emissão do relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
3.13	Demonstrar a emissão de relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

3.14	Demonstrar a emissão de relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
3.15	Demonstrar a emissão de relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
<b>4</b>	<b>ROTINAS PARA O SETOR DE FATURAMENTO DA SAÚDE</b>
4.1	Demonstrar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, contrato e procedimento e relação de impostos calculados.
4.2	Demonstrar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, contrato, profissional, especialidade e procedimento.
4.3	Demonstrar a visualização da disponibilidade de valor e quantidade anual do faturamento.
4.4	Demonstrar a geração automática de arquivo magnético com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial, de acordo com as especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
4.5	Demonstrar a realização de faturamento por contratos e a emissão de documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
4.6	Demonstrar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
4.7	Demonstrar a definição dos contratos por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
4.8	Demonstrar a emissão de relatório de inconsistências da exportação, mostrando detalhamento da inconsistência, por unidade de saúde, profissional e tipo de registro.
4.9	Demonstrar a configuração P.P.I. por especialidades com vínculo a procedimento de consulta, além de controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.
4.10	Demonstrar a exportação de arquivo do e-SUS APS de uma competência.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

4.11	Demonstrar a exportação de arquivo com as fichas do CDS - Coleta de Dados Simplificada para os programas e-SUS APS e SISAB - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, de acordo com as normas do LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias, e registros visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados, atendimentos odontológicos, aplicações de vacinas, atendimentos domiciliares, marcadores de consumo alimentar e síndrome neurológica por zika/microcefalia.
4.12	Demonstrar a realização de uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.
4.13	Demonstrar a geração com base nos atendimentos realizados do arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
4.14	Demonstrar a definição do prestador e o contrato para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
4.15	Demonstrar a exportação total das fichas, dentro da competência, ou parcial, gerando arquivo somente dos registros que ainda não foram exportados.
4.16	Demonstrar a elaboração da folha de programação orçamentária de forma automática disponibilizando a impressão para envio à regional de saúde.
4.17	Demonstrar a configuração de notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
4.18	Demonstrar a definição do prestador e o contrato para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
4.19	Demonstrar o controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.
4.20	Demonstrar a consistência em alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.
4.21	Demonstrar o planejamento de um ano subsequente.
4.22	Demonstrar a consulta das programações de anos anteriores.
4.23	Demonstrar a validação no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

4.24	Demonstrar a visualização da disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.
4.25	Demonstrar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
4.26	Demonstrar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor.
4.27	Demonstrar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, contrato, fonte de recurso e procedimento.
4.28	Demonstrar a definição dos procedimentos por P.P.I. nos Limites de Controle de Gastos dos Municípios. Permitir atribuir limite adicional quando um município é bloqueado por indisponibilidade de vagas.
4.29	Demonstrar a visualização da disponibilidade mensal por valor e quantidade.
4.30	Demonstrar a consistência em alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
4.31	Demonstrar o cadastro de contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
4.32	Demonstrar o relacionamento dos procedimentos para cada contrato.
4.33	Demonstrar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
4.34	Demonstrar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
4.35	Demonstrar a validação dos registros a serem exportados quanto inconsistências nas normas do LEDI e-SUS APS e das vinculações do profissional com a unidade de saúde e equipe, de acordo com o C.N.E.S. – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
4.36	Demonstrar a visualização do valor e quantidade total anual planejada.
4.37	Demonstrar a distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

4.38	Demonstrar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
4.39	Demonstrar o faturamento por competência e período. Demonstrar a seleção individual dos atendimentos para faturamento. Apresentar um resumo dos procedimentos por quantidade e valor.
4.40	Demonstrar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
4.41	Demonstrar a exportação das fichas do cadastro territorial, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias.
4.42	Demonstrar a definição dos contratos para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada.
4.43	Demonstrar a definição dos contratos que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Demonstrar a definição dos impostos do prestador.
4.44	Demonstrar a emissão do relatório dos procedimentos realizados nas unidades, com informações de quantidade, valores, profissionais e especialidades;
4.45	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos dos atendimentos procedimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
4.46	Demonstrar a emissão de relatório das fichas exportadas pelo sistema para envio aos programas e-SUS APS e SISAB.
4.47	Demonstrar a emissão de relatório do faturamento dos prestadores com procedimentos e competência.
<b>5</b>	<b>TRANSPORTE MUNICIPAL DE PACIENTES</b>
5.1	Demonstrar a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
5.2	Demonstrar a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota, bem como definir o prestador, contratos, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
5.3	Demonstrar as definições dos procedimentos de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

5.4	Demonstrar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
5.5	Demonstrar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
5.6	Demonstrar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
5.7	7. Demonstrar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
5.8	Demonstrar a consistência da categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.
5.9	Demonstrar o preenchimento da categoria de CNH no cadastro de veículo.
5.10	Demonstrar o preenchimento da categoria de CNH no cadastro de motorista.
5.11	Demonstrar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir na existência de cotas de transporte por rota e período.
5.12	Demonstrar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.
5.13	Demonstrar o alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
5.14	Demonstrar o preenchimento do acompanhante, permitindo substituir acompanhante nos agendamentos.
5.15	Demonstrar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante.
5.16	Demonstrar vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado.
5.17	Demonstrar a emissão de comprovante referente ao apoio.
5.18	Demonstrar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea.
5.19	Demonstrar a pesquisa dos usuários agendados por data.
5.20	Demonstrar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br) - site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

5.21	Demonstrar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
5.22	Demonstrar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, contratos, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota.
5.23	Demonstrar a identificação motorista e veículo para transporte.
5.24	Demonstrar a impressão das informações sobre a viagem, contendo as informações da viagem e relação de usuários agendados.
5.25	Demonstrar o controle de solicitações de TFD - Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações do 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Demonstrar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
5.26	Demonstrar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
5.27	Demonstrar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
5.28	Demonstrar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
5.29	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
5.30	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
5.31	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de Médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
5.32	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

5.33	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
5.34	Demonstrar relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
5.35	Demonstrar relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
5.36	Demonstrar relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
5.37	Demonstrar relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
5.38	Demonstrar relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
5.39	Demonstrar relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, contrato. Detalhar percentual dos transportes realizados.
5.40	Demonstrar relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
<b>6</b>	<b>GESTÃO DO ATENDIMENTO E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE</b>
6.1	Demonstrar o uso de um prontuário eletrônico que abranja os seguintes processos: recepção de usuários, triagem/preparação de consultas e atendimento médico de acordo com a estrutura das unidades de saúde.
6.2	Demonstrar a identificação de pacientes na recepção por meio da utilização da biometria.
6.3	Demonstrar a capacidade de receber pacientes pré-agendados e incluir pacientes de procura espontânea, determinando a ordem de atendimento.
6.4	Demonstrar a recepção de pacientes através da leitura de códigos de barras dos agendamentos.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

6.5	Demonstrar a restrição da visualização em determinadas unidades de saúde no prontuário de atendimentos.
6.6	Demonstrar o bloqueio automático de agendamentos cancelados ou excluídos, com alerta sobre o status do agendamento na recepção de pacientes.
6.7	Demonstrar a auto recepção do paciente via sistema, usando o código de barras do comprovante de agendamento fornecido pela unidade de saúde.
6.8	Demonstrar a capacidade de registrar dor torácica e coletar dados detalhados sobre as características da dor.
6.9	Demonstrar o cadastro de classificações de risco (baseado em protocolos como o de Manchester, Humaniza SUS e protocolos municipais), determinando níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor, bem como a possibilidade de definir a classificação de risco adotada por local de atendimento.
6.10	Demonstrar a informação do nível de classificação de risco durante o atendimento de pacientes, ordenando os pacientes para atendimento com base na classificação de risco e apresentando o tempo de espera, identificando a cor correspondente.
6.11	Demonstrar o registro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento.
6.12	Demonstrar na realização do atendimento de paciente o registro do nível da avaliação de dor, apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
6.13	Demonstrar o registro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Demonstrar a realização do atendimento de pacientes informando o protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
6.14	Demonstrar a visualização de gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).
6.15	Demonstrar o cálculo automático do IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

6.16	Demonstrar o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta.
6.17	Demonstrar o registro dos procedimentos realizados pela triagem de consultas.
6.18	Demonstrar a informação de saída do atendimento com encaminhamentos quando os pacientes não necessitam atendimento médico.
6.19	Demonstrar o registro de retriagem, armazenando os dados coletados em ambas as triagens.
6.20	Demonstrar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contrarreferência.
6.21	Demonstrar a configuração obrigatória de preenchimento de informações como peso, altura e pressão arterial de acordo com a faixa etária dos pacientes (crianças, adolescentes, adultos e idosos) de acordo com as definições estabelecidas em cada unidade de atendimento.
6.22	Demonstrar a solicitação de exames, sendo possível carregar automaticamente exames complementares relacionados ao exame solicitado, permitindo incluir esses exames complementares na requisição.
6.23	Demonstrar durante o atendimento médico, a possibilidade de encaminhar o paciente para uma internação ambulatorial, fornecendo informações de acompanhamento e alta.
6.24	Demonstrar o registrar informações de atendimentos médicos, complementando a triagem/preparação de consulta dos pacientes com informações como anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos.
6.25	Demonstrar a listagem de pacientes previamente triados, identificando sua respectiva cor e ordenando-os de acordo com a classificação de risco e tempo de espera. Demonstrar também a possibilidade de encaminhar pacientes para observação ou internação e identificar automaticamente pacientes já atendidos pela triagem/preparação de consulta e que aguardam pelo atendimento médico.
6.26	Demonstrar a prescrição de um medicamento, possibilitando identificar informações como medicamentos de uso contínuo, via de administração e disponibilidade no estoque da farmácia da unidade, além de ser possível pesquisar o medicamento pelo nome comercial.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

6.27	Demonstrar a capacidade de restringir os medicamentos que podem ser prescritos de acordo com a unidade de atendimento.
6.28	Demonstrar o registro de informações sobre o consumo alimentar, em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
6.29	Demonstrar o registro de um Plano de Cuidados com a capacidade de restrição por especialidade.
6.30	Demonstrar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos pacientes, de forma que durante os atendimentos de consulta, atendimento odontológico, internação, e aplicação de vacinas, as informações cadastradas sejam automaticamente visualizadas para o paciente.
6.31	Demonstrar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
6.32	Demonstrar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
6.33	Demonstrar no momento da prescrição de medicamentos, que o médico receba orientação sobre medicamentos potencialmente perigosos.
6.34	Demonstrar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
6.35	Demonstrar o histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo, filtrar as informações por período específico.
6.36	Demonstrar o registro das escalas de avaliação fisioterapêutica durante o atendimento.
6.37	Demonstrar a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita informando posologias e quantidades distintas.
6.38	Demonstrar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações dispostas em ficha contínua.
6.39	Demonstrar a geração de processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
6.40	Demonstrar múltiplos encaminhamentos para CID's, apresentando cada encaminhamento com seu CID correspondente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

6.41	Demonstrar o acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário em ordem cronológica de data, possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados.
6.42	Demonstrar a disponibilização mínima das informações do histórico: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
6.43	Demonstrar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
6.44	Demonstrar a impressão receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
6.45	Demonstrar a visualização do histórico de Estratificação de risco da atenção primária em saúde do paciente em atendimento.
6.46	Demonstrar o registro durante o atendimento de consultas atendimentos sigilosos, permitindo informar quais especialidades, e unidades de saúde que podem visualizar o registro.
6.47	Demonstrar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
6.48	Demonstrar a emissão de receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contrarreferência.
6.49	Demonstrar a sugestão da última estratificação de risco do usuário dentro do período configurado.
6.50	Demonstrar o registro e impressão de estratificação de risco do usuário, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
6.51	Demonstrar a capacidade de configurar modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
6.52	Demonstrar a emissão de receituário de prescrição oftalmológica.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

6.53	Demonstrar a configuração de quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.
6.54	Demonstrar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
6.55	Demonstrar a disponibilidade da opção de impressão do documento CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
6.56	Demonstrar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
6.57	Demonstrar a disponibilidade no histórico de consultas dos históricos CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
6.58	Demonstrar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
6.59	Demonstrar a disponibilidade da opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem, no atendimento de consultas.
6.60	Demonstrar a disponibilidade da opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem para o atendimento de consultas.
6.61	Demonstrar o registro completo das informações de consultas médicas realizadas em atendimentos não informatizados, incluindo um processo de digitação das fichas de atendimento para os profissionais e unidades.
6.62	Demonstrar restrição dos operadores de acesso para o registro dos atendimentos com base no profissional e período.
6.63	Demonstrar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos de carência parametrizáveis.
6.64	Demonstrar a definição de especialidades que possuem determinado tempo de carência.
6.65	Demonstrar a digitação dos indicadores dos profissionais, permitindo a inserção manual dos dados de acordo com a configuração dos indicadores.
6.66	Demonstrar a estimativa mensal da quantidade de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde.
6.67	Demonstrar o relatório de comparação entre a estimativa e o realizado em cada procedimento, apresentando o percentual alcançado da programação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

6.68	Demonstrar o registro de notificação de agravo à saúde do trabalhador quando identificado durante a triagem, preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
6.69	Demonstrar o registro de ocorrências diárias relacionadas aos eventos nas unidades.
6.70	Demonstrar o cadastro de indicadores dos profissionais e permitir o vínculo dos procedimentos aos indicadores de produtividade.
6.71	Demonstrar controle da validade de consultas e reconsultas, alertando/bloqueando de acordo com o operador de acesso.
6.72	Demonstrar a verificação de pendências de vacinas durante o atendimento de pacientes, apresentando informações sobre vacinas, dosagens, data prevista ou dias em atraso.
6.73	Demonstrar a consulta de informações registradas nos indicadores dos profissionais.
6.74	Demonstrar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação, apresentando informações sobre solicitações e atendimentos.
6.75	Demonstrar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar, identificando paciente, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível, atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS APS.
6.76	Demonstrar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atender informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS APS. Demonstrar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
6.77	Demonstrar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
6.78	Demonstrar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento.
6.79	Demonstrar registrar os temas para reuniões, práticas e temas para saúde em conformidade com e-SUS APS. Permitir informar grupo de pacientes.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

6.80	Demonstrar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
6.81	Demonstrar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Demonstrar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
6.82	Demonstrar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando paciente, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Demonstrar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
6.83	Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Demonstrar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
6.84	Demonstrar o detalhamento das informações de cada ficha de atendimento em um relatório dos atendimentos que inclui diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisições de procedimentos e prescrições oftalmológicas.
6.85	Demonstrar a totalização de atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro e faixa etária.
6.86	Demonstrar a emissão de relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo e faixa etária, município.
6.87	Demonstrar o registro de atendimentos de enfermagem que incluem orientações aos usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
6.88	Demonstrar a emissão de relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, paciente, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento e classificação de serviço.
6.89	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

6.90	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.
6.91	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.
<b>7</b>	<b>OUVIDORIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>
7.1	Demonstrar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para o acompanhamento da ouvidoria.
7.2	Demonstrar a identificação do reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para o parecer.
7.3	Demonstrar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
7.4	Demonstrar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
7.5	Demonstrar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.
7.6	Demonstrar o cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes.
7.7	Demonstrar a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.
7.8	Demonstrar a emissão de relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.
<b>8</b>	<b>CENTRAL DE VACINAÇÃO E IMUNOBIOLOGICOS</b>
8.1	Demonstrar a capacidade de parametrizar alertas ou bloqueios de abertura de frascos e aplicações quando a vacina estiver vencida.
8.2	Demonstrar a restrição do registro de aplicações de vacinas considerando o sexo do usuário.
8.3	Demonstrar a parametrização das vacinas definindo a obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em pacientes com insuficiência renal crônica.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

8.4	Demonstrar a capacidade de controlar frascos por dose ou quantidade, definindo as diferentes composições de frascos existentes e a respectiva validade em horas.
8.5	Demonstrar a capacidade de definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso).
8.6	Demonstrar a capacidade de definir as dosagens com alertas de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final.
8.7	Demonstrar a capacidade de definir critérios de restrição em relação a outras vacinas, definindo o intervalo mínimo para aplicação e o critério de exceção para aplicações no mesmo dia.
8.8	Demonstrar a capacidade de alertar sobre restrições em relação a outras vacinas durante a aplicação de vacinas, obtendo confirmação quando não houver intervalo mínimo.
8.9	Demonstrar a definição das faixas etárias por vacina de acordo com as regras do SI-PNI.
8.10	Demonstrar o registro de abertura de frascos de vacinas, informando a data e horário de abertura, a vacina e a quantidade.
8.11	Demonstrar a capacidade de informar o lote e a data de vencimento, e vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque, apresentando o respectivo saldo.
8.12	Demonstrar a capacidade de calcular a data e horário de validade a partir da composição do frasco informado e exibir o saldo do frasco.
8.13	Demonstrar a disponibilização de um processo automático para baixar frascos de vacinas vencidos e armazenar a quantidade de perda, além de permitir a configuração do horário para verificação automática.
8.14	Demonstrar o controle da situação dos frascos como ativo, baixado ou aplicado, além de permitir o descarte de frascos vencidos calculando a quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
8.15	Demonstrar a capacidade de agendar vacinações por unidade de saúde, identificando o usuário, vacina, dose e observações.
8.16	Demonstrar a possibilidade de selecionar agendamentos de vacinação a partir do usuário informado e marcá-los como atendidos durante a aplicação da vacina.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

8.17	Demonstrar a capacidade de registrar aplicações de vacinas, informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão.
8.18	Demonstrar a possibilidade de informar o grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação de acordo com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI).
8.19	Demonstrar a capacidade de informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme a configuração da vacina e apresentar o saldo respectivo ao selecionar o frasco.
8.20	Demonstrar a possibilidade de baixar aplicações de vacinas para usuários, informando o motivo.
8.21	Demonstrar a realização da baixa automática da vacina no estoque ao ser integrado.
8.22	Demonstrar a realização da baixa automática do frasco utilizado quando a quantidade estiver encerrada.
8.23	Demonstrar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas.
8.24	Demonstrar a impressão de certificado de vacinas
8.25	Demonstrar a geração de um arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde e a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
8.26	Demonstrar a existência de serviço que realiza a exportação das aplicações de vacinas para o RNDS diariamente ou de hora em hora.
8.27	Demonstrar a possibilidade de impressão das inconsistências encontradas no envio e minimamente as seguintes informações: paciente, vacina, unidade de saúde e inconsistência.
8.28	Demonstrar a realização de um alerta quando, se configurado para exportação ao RNDS e a vacina selecionada possuir imunobiológico que pode ser exportado ao RNDS, o paciente não possuir CNS informado.
8.29	Demonstrar a utilização de autenticação na integração com o RNDS - Vacinação utilizando a técnica "Two-way SSL".



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

8.30	Demonstrar a possibilidade de realizar a integração com o RNDS - Vacinação enviando informações referentes às aplicações de vacinas ao serviço RNDS - Vacinação.
8.31	Demonstrar um processo para a visualização dos registros enviados ao RNDS e também dos registros que apresentaram alguma consistência.
8.32	Demonstrar a possibilidade de marcar um registro para reenvio e realizar o reenvio no próximo envio programado ao alterá-lo e enviá-lo ao RNDS.
8.33	Demonstrar a comunicação por meio de serviços (web services) RESTful, desenvolvidos de acordo com o padrão FHIR R4.
8.34	Demonstrar a possibilidade de enviar exclusões ao Web Service na integração com o RNDS.
8.35	Demonstrar a configuração de certificado digital a1, identificador do solicitante, CPF do gestor responsável, senha e data inicial para o envio das informações ao RNDS - Vacinação.
8.36	Demonstrar a possibilidade de verificar os status dos registros enviados, marcados para reenvio e também os ainda pendentes de envio ao RNDS, bem como sua respectiva mensagem de erro se houver, através de relatório.
8.37	Demonstrar a emissão de relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.
8.38	Demonstrar a emissão de relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária, detalhando o percentual de vacinas aplicadas.
8.39	Demonstrar a emissão de relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
<b>9</b>	<b>GESTÃO DE ODONTOLOGIA BÁSICA E ESPECIALIZADA</b>
9.1	Demonstrar configuração dos procedimentos odontológicos com cores no odontograma e identificação de sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
9.2	Demonstrar inativação de procedimentos odontológicos, exibindo apenas os procedimentos ativos para profissionais de odontologia.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

9.3	Demonstrar elaboração de questionário de anamnese de usuários com perguntas configuradas por sexo e idade.
9.4	Demonstrar classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
9.5	Demonstrar recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, seleção da ordem de atendimento e verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
9.6	Demonstrar o registro de triagem odontológica identificando profissional e especialidade da triagem, incluindo informações como pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento do risco.
9.7	Demonstrar o registro de procedimentos produzindo faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial durante a realização da triagem odontológica de pacientes.
9.8	Demonstrar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências, ligados aos respectivos níveis de classificação de riscos.
9.9	Demonstrar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Demonstrar as definições por local de atendimento das classificações de riscos adotada.
9.10	Demonstrar na triagem odontológica informar o nível de classificação de risco de acordo com o local de atendimento, ordenar pacientes para atendimento baseado na classificação de risco identificando a cor correspondente e apresentando o tempo de espera. Demonstrar durante a triagem odontológica informar o protocolo de classificação de riscos e gerar automaticamente o nível de classificação.
9.11	Demonstrar a visualização do diagnóstico dos dentes e procedimentos em cores no odontograma.
9.12	Demonstrar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos de acordo com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
9.13	Demonstrar a programação de procedimentos a serem realizados para o usuário atendido.
9.14	Demonstrar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).
9.15	Demonstrar a inclusão das informações do profissional auxiliar durante o atendimento odontológico.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

9.16	Demonstrar o registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados no odontograma.
9.17	Demonstrar o registro individual do diagnóstico dos dentes incluindo detalhamento.
9.18	Demonstrar a programação de procedimentos a serem realizados para o usuário atendido.
9.19	Demonstrar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.
9.20	Demonstrar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
9.21	Demonstrar a impressão de atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
9.22	Demonstrar a digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde que não estejam informatizadas.
9.23	Demonstrar a digitação de anamnese, incluindo a impressão de formulário.
9.24	Demonstrar a emissão da ficha de atendimento odontológico, com impressão de odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contrarreferência.
9.25	Demonstrar a consulta do histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário, incluindo o odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas e classificações de riscos.
9.26	Demonstrar a emissão de um relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia e que apresentem determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
9.27	Demonstrar a emissão de relatórios de atendimentos odontológicos, incluindo procedimentos realizados, encaminhamentos e exames solicitados, e permitir a totalização dos atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro e faixa etária.
9.28	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, incluindo o percentual de aumento ou diminuição dos atendimentos realizados em cada período.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

9.29	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, incluindo o percentual de aumento ou diminuição dos procedimentos realizados em cada período.
9.30	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, incluindo o percentual de aumento ou diminuição dos encaminhamentos realizados em cada período.
9.31	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.
9.32	Demonstrar relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
<b>10</b>	<b>PREVENÇÃO E SAÚDE DA MULHER</b>
10.1	Demonstrar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame cito patológico conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.2	Demonstrar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.3	Demonstrar o registro de requisições de exames cito patológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.4	Demonstrar o registro de requisições de exames de mamografia informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.5	Demonstrar o registro de requisições de exames cito patológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

10.6	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
10.7	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame cito patológico de colo do útero.
10.8	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
10.9	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame cito patológico de mama.
10.10	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
10.11	Demonstrar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.12	Demonstrar a digitação dos resultados de exames cito patológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.13	Demonstrar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.14	Demonstrar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.15	Demonstrar a digitação dos resultados de exames cito patológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.16	Demonstrar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período, mostrando um resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
10.17	Demonstrar o faturamento em BPA - Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.
10.18	Demonstrar a exportação dos procedimentos de coleta para o e-SUS APS.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

10.19	Demonstrar a emissão de relatórios de pacientes para busca ativa dos exames periódicos da saúde da mulher.
10.20	Demonstrar a emissão de relatórios das requisições de exames realizadas histológicos e citopatológicos.
<b>11</b>	<b>CENTRAL DE MEDICAMENTOS, FARMÁCIAS E ALMOXARIFADOS</b>
11.1	Demonstrar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade.
11.2	Demonstrar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto.
11.3	Demonstrar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
11.4	Demonstrar a sugestão de compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque, e geração de pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
11.5	Demonstrar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
11.6	Demonstrar o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
11.7	Demonstrar o controle de medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA.
11.8	Demonstrar a emissão do relatório BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, definido pela Vigilância Sanitária.
11.9	Demonstrar a emissão do relatório Livro de Registro de Substâncias, definido pela Vigilância Sanitária
11.10	Demonstrar o controle de estoque por centros de custos, identificando movimentações realizadas de cada lote.
11.11	Demonstrar o cálculo dos custos dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
11.12	Demonstrar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br) - site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

11.13	Demonstrar a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
11.14	Demonstrar a estimativa de consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
11.15	Demonstrar a movimentação de entrada de insumos.
11.16	Demonstrar a impressão de guia de entrada.
11.17	Demonstrar a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque.
11.18	Demonstrar a importação dos itens dos pedidos de compra na entrada de insumos.
11.19	Demonstrar a informação dos fabricantes dos medicamentos na entrada de insumos.
11.20	Demonstrar a classificação das entradas por centros de custos.
11.21	Demonstrar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
11.22	Demonstrar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos e materiais.
11.23	Demonstrar a impressão de guia de pedido de compra
11.24	Demonstrar Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
11.25	Demonstrar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
11.26	Demonstrar a realização da impressão da guia de requisição.
11.27	Demonstrar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
11.28	Demonstrar funções de fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
11.29	Demonstrar funções de alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
11.30	Demonstrar o registro das saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br) - site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

11.31	Demonstrar o registro das saídas de medicamentos para usuários.
11.32	Nas saídas de insumos possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
11.33	Demonstrar a impressão de guia de saída.
11.34	Demonstrar a leitura do código de barras ou QR Code dos receituários de medicamentos, localizando o usuário e profissional, exibindo as informações dos medicamentos do receituário que estão disponíveis no almoxarifado ao operador.
11.35	Demonstrar o alerta quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
11.36	Demonstrar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
11.37	Demonstrar a importação automática das prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos para a dispensação ao usuário.
11.38	Demonstrar a configuração do período considerado para importação das prescrições dos pacientes.
11.39	Demonstrar a importação das prescrições o sistema deverá identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
11.40	Demonstrar preenchimento do consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
11.41	Demonstrar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
11.42	Demonstrar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
11.43	Demonstrar o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
11.44	Demonstrar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
11.45	Demonstrar a impressão de guia de transferência.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

11.46	Demonstrar apresentação de Alerta na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
11.47	Demonstrar os ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade para operadores com privilégio especial.
11.48	Demonstrar a visualização em cada local de estoque das transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
11.49	Demonstrar a impressão de guia de ajustes de saldos.
11.50	Demonstrar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
11.51	Demonstrar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
11.52	Demonstrar a abertura e encerramento de competências de estoque, consistindo na data das movimentações de insumos.
11.53	Demonstrar a rotina de verificação de requisições de insumos, permitir a visualização das observações registradas quando o insumo foi requerido.
11.54	Demonstrar a emissão de relatório da relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
11.55	Demonstrar a emissão de relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
11.56	Demonstrar a emissão do relatório de saídas de insumos gerando gráfico com curva ABC.
11.57	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.
11.58	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

11.59	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.
11.60	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
11.61	Demonstrar a emissão de relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
11.62	Demonstrar a emissão do livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
11.63	Demonstrar a emissão do balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
<b>12</b>	<b>GERENCIAMENTO DOS EXAMES DE ANALISES CLINICA (LABORATÓRIO E IMAGEM)</b>
12.1	Demonstrar a configuração de exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
12.2	Demonstrar a identificação dos exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.
12.3	Demonstrar a identificação dos exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório ou prestador.
12.4	Demonstrar o processo de cópia de exames e contratos de uma unidade para outra.
12.5	Demonstrar o controle dos diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
12.6	Demonstrar a restrição da requisição de exames para determinadas unidades do município.
12.7	Demonstrar a validação do CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
12.8	Demonstrar a restrição da impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

12.9	Demonstrar a emissão do mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
12.10	Demonstrar a emissão de etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
12.11	Demonstrar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
12.12	Demonstrar a emissão dos resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
12.13	Demonstrar a impressão do comprovante com data prevista para retirada dos exames.
12.14	Demonstrar a reimpressão das etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
12.15	Demonstrar o direcionamento das impressões de etiquetas diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
12.16	Demonstrar a impressão do mapa de resultado e comprovante de retirada.
12.17	Demonstrar a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica.
12.18	Demonstrar na recepção de usuários o preenchimento da unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência.
12.19	Demonstrar na recepção de usuários o preenchimento do material e CID consistente para cada exame.
12.20	Demonstrar a importação dos exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico para os pacientes.
12.21	Demonstrar a realização da recepção de exames antecipada dos agendamentos laboratoriais através do código de barras ou QR Code.
12.22	Demonstrar a emissão da declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

12.23	Demonstrar a realização da impressão da assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.
12.24	Demonstrar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
12.25	Demonstrar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame.
12.26	Demonstrar na rotina de coleta de materiais, seguindo os exames conforme etiqueta de material e bancada.
12.27	Demonstrar a identificação dos usuários com resultados incompletos ou não informados.
12.28	Demonstrar assinatura eletrônica de laudos de exames.
12.29	Demonstrar a identificação dos exames por leitura de etiqueta com código de barra.
12.30	Demonstrar a identificação do operador, data e horário da assinatura eletrônica.
12.31	Demonstrar a digitação dos resultados de exames.
12.32	Demonstrar a consistência dos valores mínimos e máximos para cada campo dos resultados de exames.
12.33	Demonstrar como identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
12.34	Demonstrar o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
12.35	Demonstrar o registro do profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
12.36	Demonstrar a digitação de resultados para exames de radiologia.
12.37	Demonstrar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
12.38	Demonstrar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

12.39	Demonstrar a emissão de relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
12.40	Demonstrar a emissão de relatório de histórico dos exames, possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.
12.41	Demonstrar a emissão de relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
<b>13</b>	<b>ROTINAS E GESTÃO DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)</b>
13.1	Demonstrar o módulo com prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de pacientes, triagem/preparo de consultas, atendimento médico e atendimento de observação, conforme estrutura das unidades de pronto atendimento.
13.2	Demonstrar a recepção dos pacientes com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do paciente conforme as características quando não for possível a identificação.
13.3	Demonstrar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento conforme o privilégio de acesso do profissional.
13.4	Demonstrar o vínculo do cadastro de pacientes não identificado a um cadastro existente ou novo cadastro quando paciente for identificado.
13.5	Demonstrar a identificação se o paciente utilizou documento com foto para confirmar a veracidade da informação durante o cadastro ou inclusão na recepção.
13.6	Demonstrar a habilitação de preenchimento e obrigatoriedade dos seguintes campos: altura, cintura, dor torácica, frequência respiratória, glicemia capilar, HDL, hemoglobina glicada, LDL, perímetro cefálico, peso, pressão, pulsação arterial, quadril, queixa principal, saturação, temperatura, triglicerídeos, anamnese, conduta médica, exame físico, avaliação de dor, conforme ciclo de vida dos usuários (infantil, adolescente, adulto, idoso e gestante) conforme definido em cada etapa e local de atendimento.
13.7	Demonstrar a configuração de ciclos de vida do paciente.
13.8	Demonstrar a configuração de alerta de retorno do paciente. Permitir informar quanto tempo o paciente está retornando a UPA, emitindo alerta ao profissional que está realizando atendimento.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

13.9	Demonstrar a impressão imprimir de declaração de comparecimento na recepção.
13.10	Demonstrar a identificação durante todo atendimento dentro na UPA do histórico de tempo de atendimento. Possibilitar visualizar os tempos de espera e atendimento entre os setores.
13.11	Demonstrar a realização da pesquisa do cadastro do paciente na Base do CADSUS (CNS) através do sistema local, permitindo selecionar o cadastro na base do SUS e utilizar no sistema.
13.12	Demonstrar a identificação na recepção qual a procedência do atendimento possibilitando informar se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.
13.13	Demonstrar a identificação na recepção se o paciente possui alguma condição especial que é importante para o seu atendimento, possibilitando de forma fácil a identificação dos pacientes.
13.14	Demonstrar a realização do encaminhamento entre setores de atendimento da UPA com a sequência do atendimento no prontuário.
13.15	Demonstrar a realização da reavaliação de triagem quando necessário. Permitindo reavaliar a triagem do paciente podendo reclassificar realizando o complemento na triagem anterior.
13.16	Demonstrar a impressão do documento de declaração de comparecimento na triagem quando necessário.
13.17	Demonstrar o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta conforme a configuração.
13.18	Demonstrar como registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
13.19	Demonstrar durante o registro de triagem realizar o encaminhamento correto do paciente e permitindo encerrar o atendimento quando necessário.
13.20	Demonstrar a solicitação de exames para o paciente que está em atendimento, conforme a especialidade do profissional.
13.21	Demonstrar a visualização das prescrições de medicamentos anteriores que estão com tratamentos ativos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

13.22	Demonstrar a realização da separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.
13.23	Demonstrar realização da impressão dos seguintes documentos: atestado, declaração de comparecimento, orientações, outros documentos. Permitir personalizar os documentos utilizado no atendimento.
13.24	Demonstrar o acesso ao histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.
13.25	Demonstrar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
13.26	Demonstrar a realização de atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
13.27	Demonstrar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).
13.28	Demonstrar a visualização dos documentos antes da impressão.
13.29	Demonstrar o cadastro de classificações de riscos (referência Protocolo de Manchester, Humaniza SUS, Protocolo Municipal) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
13.30	Demonstrar a realização dos atendimentos de pacientes possibilitando informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
13.31	Demonstrar a visualização das Unidade de Saúde que o paciente teve atendimento.
13.32	Demonstrar o registro de Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente às características dor.
13.33	Demonstrar a chamada dos pacientes que estão aguardando atendimento por placar de chamadas de pacientes.
13.34	Demonstrar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

	o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
13.35	Demonstrar o registro de várias hipóteses diagnósticas para o mesmo atendimento.
13.36	Demonstrar o registro de alergias durante o atendimento de triagem, consulta e observação.
13.37	Demonstrar a realização da prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos mesma via de acesso.
13.38	Demonstrar a disponibilidade do histórico dos últimos atendimento na tela antes de realizar o atendimento.
13.39	Demonstrar a realização do atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.
13.40	Demonstrar a realização de vários tipos de finalização de atendimento, podendo liberar o atendimento do paciente, solicitar reavaliação, realizar encaminhamento para outros setores, realizar encaminhamento para observação, informar quando transferência para outro local, ou óbito.
13.41	Demonstrar a solicitação da avaliação de outras especialidades para usuários em observação, alertando o profissional da pendência.
13.42	Demonstrar a visualização na observação os pacientes que estão com os procedimentos pendentes na tela.
13.43	Demonstrar a visualização dos usuários nos leitos mostrando um mapa de leitos. Permitir realizar a impressão do mapa de leitos.
13.44	Demonstrar a realização de troca de profissional logado no sistema sem precisar encerrar a sessão e entrar novamente no sistema, permitindo dar sequência nos atendimentos após informar a senha.
13.45	Demonstrar a identificação dos pacientes que estão em observação esperando uma vaga na central de leitos.
13.46	Demonstrar a visualização dos usuários que estão vinculados a algum leito.
13.47	Demonstrar o vínculo dos usuários ao leito e permitir a troca de leito quando necessário.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

13.48	Demonstrar a monitoração/auditoria das ações dos operadores realizadas no sistema.
13.49	Demonstrar a visualização de dashboard com informações dos atendimentos na UPA, mostrar fila de espera para triagem, para atendimento consulta, total de pacientes em observação, e tempo de espera
13.50	Demonstrar o reaprazamento das atividades de enfermagem, quando essas não estiverem concluídas ou não realizadas. Permitir que seja realizado o aprazamento correto quando necessário.
13.51	Demonstrar a geração e personalização dos modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.
13.52	Demonstrar a geração de processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
13.53	Demonstra a emissão de relatório dos atendimentos realizados na UPA.
13.54	Demonstra a emissão de relatório dos procedimentos realizados na UPA.
13.55	Demonstrar a emissão de relatório dos pacientes que foram atendidos na UPA.
<b>14</b>	<b>CONTROLE E GESTÃO EPIDEMIOLÓGICA</b>
14.1	Demonstrar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
14.2	Demonstrar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
14.3	Demonstrar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas.
14.4	Demonstrar a impressão de ficha da notificação de agravo.
14.5	Demonstrar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
14.6	Demonstrar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
14.7	Demonstrar a digitação da ficha de notificação do COVID-19 informando os dados do paciente, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas,





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

	morbidades prévias, uso de medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e profissional da notificação.
14.8	Demonstrar a impressão da ficha de notificação do COVID-19.
14.9	Demonstrar os relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICA COVID-19 contendo informações do paciente, data da notificação, informações da ficha de notificação do COVID-19.
14.10	Demonstrar via painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.
14.11	Demonstrar a emissão de alertas para o cidadão quanto a necessidade de realizar monitoramento diário.
14.12	Demonstrar a emissão de relatórios de Monitoramento Evolutivo de casos da COVID-19 disponibilizando no mínimo filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, situação do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.
14.13	Demonstrar a realização do monitoramento pela gravidade dos sintomas dos cidadãos.
14.14	Demonstrar a realização do monitoramento do cidadão através de aplicativo de teleatendimento.
14.15	Demonstrar a visualização dos resultados de exames da COVID-19 do cidadão que está sendo monitorado.
14.16	Demonstrar a identificação do cidadão que realizou seu monitoramento através de aplicativo de teleatendimento.
14.17	Demonstrar o acompanhamento diário dos sintomas do cidadão pelo tempo necessário.
14.18	Demonstrar a realização do acompanhamento individual dos casos da COVID-19.
14.19	Demonstrar a expansão do mapa para visualização completa das informações por mapa de calor ou pontos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

14.20	Demonstrar o acompanhamento dos pacientes com COVID-19 deve ser identificado com no mínimo as seguintes informações: bairro, dados do paciente e data dos primeiros sintomas.
14.21	Demonstrar a permissão de identificação de pacientes com COVID-19 por pelo menos três níveis de gravidade.
14.22	Demonstrar a unidade de saúde contendo a informação detalhada de cada caso ao selecionando o registro no mapa, devendo conter minimamente as seguintes informações: paciente, situação do caso, data dos primeiros sintomas.
14.23	Demonstrar o acompanhamento de casos de COVID-19 dos pacientes via identificação por mapa.
14.24	Demonstrar a visualização dos casos de COVID-19 no mapa deve ter comunicação com a API do Google.
14.25	Demonstrar a atualização automática dos resultados de exames da COVID-19.
14.26	Demonstrar a emissão de relatórios dos casos notificados pelo município, através da data dos primeiros sintomas, resultado de exame, comorbidades e classificação dos pacientes quanto ao desfecho.
14.27	Demonstrar a impressão das fichas do COVID-19.
14.28	Demonstrar a emissão de relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
14.29	Demonstrar a emissão de relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.
14.30	Demonstrar a emissão de relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
<b>15</b>	<b>VIGILÂNCIA AMBIENTAL</b>
15.1	Demonstrar a delimitação em mapa os bairros e quadras de controle.
15.2	Demonstrar a visualização em mapa os bairros/quadras e imóveis cadastrados.
15.3	Demonstrar o registro do cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

15.4	Demonstrar a realização de cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
15.5	Demonstrar o registro dos acompanhamentos das reclamações recebidas.
15.6	Demonstrar o registro do planejamento das visitas para determinado período.
15.7	Demonstrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes de Endemias em vistorias de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .
15.8	Demonstrar a visualização do Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
15.9	Demonstrar o registro das vistorias dos Agentes de Endemias realizadas para controle de focos de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .
15.10	Demonstrar a visualização em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
15.11	Demonstrar a visualização do relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .
15.12	Demonstrar a visualização em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
15.13	Demonstrar o registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
15.14	Demonstrar o cadastro de motivos de reclamações e vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.
15.15	Demonstrar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
15.16	Demonstrar o registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
15.17	Demonstrar o Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
15.18	Demonstrar o Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.
15.19	Demonstrar a permissão do cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

15.20	Demonstrar o uso dos Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
15.21	Demonstrar a emissão de relatórios das visitas realizadas pelos agentes de endemias.
15.22	Demonstrar a emissão de relatórios de todas os registros de reclamações realizadas.
15.23	Demonstrar a emissão de relatório das vistorias realizadas pelos agentes
<b>16</b>	<b>VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE</b>
16.1	Demonstrar o cadastro os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
16.2	Demonstrar o cadastro de estabelecimentos isentos de licença Sanitária.
16.3	Demonstrar a emissão de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
16.4	Demonstrar o bloqueio das tarefas que excederam o tempo máximo determinado para execução da mesma e controle dos profissionais que devem executar as atividades.
16.5	Demonstrar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
16.6	Demonstrar a impressão das fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
16.7	Demonstrar o registro das tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
16.8	Demonstrar a programação da rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
16.9	Demonstrar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
16.10	Demonstrar o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
16.11	Demonstrar a impressão das licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

16.12	Demonstrar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
16.13	Demonstrar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
16.14	Demonstrar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas.
16.15	Demonstrar a impressão da solicitação.
16.16	Demonstrar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
16.17	Demonstrar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
16.18	Demonstrar a assinatura digital das análises de amostras de água.
16.19	Demonstrar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
16.20	Demonstrar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
16.21	Demonstrar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
16.22	Demonstrar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão.
16.23	Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
16.24	Demonstrar o registro de necessidade de nova coleta.
16.25	Demonstrar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

16.26	Demonstrar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
16.27	Demonstrar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
16.28	Demonstrar a emissão de relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
16.29	Demonstrar a emissão de relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.
16.30	Demonstrar a emissão de relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
16.31	Demonstrar a emissão de relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
16.32	Demonstrar a emissão de relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
16.33	Demonstrar a emissão de relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
16.34	Demonstrar a emissão de relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
16.35	Demonstrar a emissão de relatório de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
<b>17</b>	<b>PLACAR DE CHAMADAS PARA ATENDIMENTOS</b>
17.1	Demonstrar o cadastro ilimitado de placares de chamadas, definindo o tempo de visualização de informações e notícias.
17.2	Demonstrar o alerta por som ou chamado de voz.
17.3	Demonstrar a definição do texto para chamado de voz.
17.4	Demonstrar a definição da aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações.
17.5	Demonstrar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

17.6	Demonstrar no cadastro de cada setor de atendimento a configuração de utilização de placar de chamadas para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o placar de chamadas utilizado para visualização.
17.7	Demonstrar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos.
17.8	Demonstrar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo.
17.9	Demonstrar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS.
17.10	Demonstrar a configuração da disposição de texto com imagem.
17.11	Demonstrar a configuração e exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
17.12	Demonstrar a visualização do placar de chamadas com acesso para as suas configurações.
17.13	Demonstrar a visualização de data e horário.
17.14	Demonstrar a visualização de foto do usuário chamado.
17.15	Demonstrar o chamado de usuários no placar de chamadas nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
17.16	Demonstrar a configuração do placar de chamadas de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.
17.17	Demonstrar a visualização de histórico de chamados em placar de chamadas identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.
<b>18</b>	<b>ROTINAS PARA CONSULTA REMOTA</b>
18.1	Demonstrar a configuração das agendas para realizar consultas remotas, permitir configurar data inicial e final, dias da semana, horário inicial e final, tempo de atendimento e quantidade.
18.2	Demonstrar a realização da pré-triagem antes de solicitar o atendimento de consultas remotas.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br) - site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

18.3	Demonstrar a validação de duplicidade de agendamento para o mesmo paciente para consultas remotas.
18.4	Demonstrar a pesquisa pelo cadastro do paciente deve ser realizada através dos documentos de C.N.S ou C.P.F.
18.5	Demonstrar a identificação do paciente que está realizando a solicitação da consulta remota, verificar se o paciente possui cadastro na base do sistema, caso não tenha, permitir realizar o cadastro preenchendo os dados mínimos.
18.6	Demonstrar as solicitações de consultas remotas de forma organizada, permitindo que a Unidade de Saúde consiga visualizar os pacientes que estão agendados para o atendimento, visualizar se existe suspeita de COVID e suas condições de saúde.
18.7	Demonstrar os pacientes que foram atendidos pelos profissionais da saúde e os pacientes que não foram atendidos.
18.8	Demonstrar a triagem de pacientes através de consultas remotas, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a triagem via celular Android.
18.9	Demonstrar a identificação do profissional que está realizando o atendimento de consultas remotas.
18.10	Demonstrar a consulta de pacientes através de consultas remotas, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a consulta via celular Android.
18.11	Demonstrar o registro de atendimento de consultas remotas deve seguir os padrões dos prontuários eletrônicos. O sistema deve utilizar o mesmo prontuário para as consultas remotas e o atendimento presencial, seguindo os padrões de segurança.
18.12	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos gerados através das consultas remotas, ficha de atendimento, receituários, solicitação de exames, atestado, declaração de comparecimento, plano de cuidados e encaminhamentos.
18.13	Demonstrar o envio desses documentos através do sistema para o e-mail do paciente informado em seu cadastro, contendo as informações de assinatura digital em cada documento, como nome do profissional e número da chave de acesso conforme instituto ICP – Brasil.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

18.14	Demonstrar a opção de informar o motivo do não atendimento das consultas remotas possibilitando visualizar os pacientes que não foram atendidos na Solicitação de consultas remotas;
18.15	Demonstrar o acesso posterior aos documentos de consultas remotas para o paciente, permitindo a impressão dos documentos assinados digitalmente.
18.16	Demonstrar a emissão relatórios para visualizar a quantidade de horários de consultas remotas disponíveis, e a quantidade dos pacientes agendados, atendidos e não atendidos.
<b>19</b>	<b>GESTÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS</b>
19.1	Demonstrar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
19.2	Demonstrar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
19.3	Demonstrar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
19.4	Demonstrar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
19.5	Demonstrar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
19.6	Demonstrar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
<b>20</b>	<b>PAINEL DE CONTROLE DAS AÇÕES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS</b>
20.1	Demonstrar a criação de metas gerais e individuais para ACS.
20.2	Demonstrar o cadastro de metas das ACS controlando:
20.3	Demonstrar a Quantidade de famílias a visitar;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

20.4	Demonstrar a Quantidade de integrantes a visitar;
20.5	Demonstrar o Acompanhamento de gestantes;
20.6	Demonstrar o Acompanhamento de hipertensos;
20.7	Demonstrar o Acompanhamento de diabéticos;
20.8	Demonstrar o Acompanhamento de hanseníase;
20.9	Demonstrar o Acompanhamento de tuberculose;
20.10	Demonstrar o Acompanhamento de desnutrição;
20.11	Demonstrar o mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
20.12	Demonstrar e exibir gráficos de visão geral com informações de:
20.13	Demonstrar o Total de cidadãos por área;
20.14	Demonstrar o Total de cidadãos por microárea;
20.15	Demonstrar as Evoluções das visitas realizadas;
20.16	Demonstrar e exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.
20.17	Demonstrar e exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.
20.18	Demonstrar a visualização em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.
20.19	Demonstrar a visualização em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar:
20.20	Período desejado;
20.21	Equipe Desejada;
20.22	Profissional Desejado;
20.23	Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;
<b>21</b>	<b>GESTÃO E CONTROLE DE AMBULÂNCIAS</b>
21.1	Demonstrar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

21.2	Demonstrar o registro de solicitações de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário.
21.3	Demonstrar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância.
21.4	Demonstrar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.
21.5	Demonstrar a impressão de documento de solicitação de ambulância.
21.6	Demonstrar a visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhamento no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
21.7	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
21.8	Demonstrar a impressão de documento de atendimento.
21.9	Demonstrar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias.
21.10	Demonstrar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância.
21.11	Demonstrar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado.
21.12	Demonstrar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância.
21.13	Demonstrar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.
21.14	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
21.15	Demonstrar a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

21.16	Demonstrar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas.
21.17	Demonstrar a visualização das informações da ocorrência.
21.18	Demonstrar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação.
21.19	Demonstrar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.
21.20	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
21.21	Demonstrar a seleção da ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias.
21.22	Demonstrar a visualização dos encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
21.23	Demonstrar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias.
21.24	Demonstrar a filtragem das ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.
21.25	Demonstrar a seleção da ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação.
21.26	Permitir o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.
21.27	Demonstrar a seleção da ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.
21.28	Demonstrar a visualização das informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.
21.29	Demonstrar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

21.30	Demonstrar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Lista as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.
21.31	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
21.32	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.
21.33	Demonstrar a emissão de relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância, encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.
21.34	Demonstrar a emissão de relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.
<b>22</b>	<b>APLICATIVO E PORTAL DE SERVIÇOS AO CIDADÃO</b>
22.1	Demonstrar a definição de agendas de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
22.2	Demonstrar a personalização dos textos principais do layout do Portal web do Cidadão.
22.3	Demonstrar a configuração do estoque das farmácias como alto custo, e visualizar, através do portal, a lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade via Portal web do Cidadão.
22.4	Demonstrar a configuração para ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.
22.5	Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Deverá ser apresentado o aplicativo.
22.6	Demonstrar as definições dos medicamentos que serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

22.7	Demonstrar o pré cadastro do Cidadão através do Portal Web ou pelo Aplicativo mobile, podendo ser homologado.
22.8	Demonstrar o primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pela Secretaria de Saúde.
22.9	Demonstrar a configuração dos textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão.
22.10	Demonstrar a personalização das imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.
22.11	Demonstrar a definição do Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.
22.12	Demonstrar a troca de senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.
22.13	Demonstrar a visualização da lista de vacinas relacionados no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.14	Demonstrar a visualização da lista de exames relacionadas via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.15	Demonstrar a visualização da lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.16	Demonstrar o acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.17	Demonstrar o cancelamento dos agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.18	Demonstrar a auto inserção na lista de espera de consultas e/ou exames via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. Possibilitar obrigar o cidadão informar justificativa.
22.19	Demonstrar o acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.20	Demonstrar a impressão do documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.
22.21	Demonstrar o acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

22.22	Demonstrar a visualização e reimpressão do Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.
22.23	Demonstrar a não visualização de Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.24	Demonstrar o filtro e visualização das Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.25	Demonstrar a visualização dos Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.26	Demonstrar a consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.
22.27	Demonstrar a visualização da lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.28	Demonstrar o filtro dos medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.29	Demonstrar o acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.
22.30	Demonstrar o acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.
22.31	Demonstrar a consulta via Portal web, a Lista Pública de Espera de Consultas e Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal sem necessidade de autenticação (login/senha).
22.32	Demonstrar a pesquisa por prioridades das listas, exames e especialidades específicas.
22.33	Demonstrar a localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF.
22.34	Demonstrar as informações na lista de espera, mostrando por sigilo e segurança, somente as iniciais do nome dos pacientes.
22.35	Demonstrar a situação do paciente na lista.
22.36	Demonstrar a visualização de data e horário da pesquisa realizada.
22.37	Demonstrar a visualização e impressão da lista de espera.
22.38	Demonstrar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas via Aplicativo mobile.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

22.39	Demonstrar o envio de notificações do tipo push ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para o mesmo responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.
22.40	Demonstrar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
22.41	Demonstrar a verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
<b>23</b>	<b>APLICATIVO PARA O AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>
23.1	A demonstração do processo não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Deverá ser apresentado o aplicativo.
23.2	Demonstrar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
23.3	Demonstrar o registro das Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
23.4	Demonstrar a importação para o dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
23.5	Demonstrar exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.
<b>24</b>	<b>PORTAL PÚBLICO DA TRANSPARÊNCIA PARA SAÚDE</b>
24.1	Demonstrar a geração de indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".
24.2	O Portal deve possuir acesso direto sem necessidade de login.
24.3	O Portal deve permitir filtros de período de datas.
24.4	O Portal deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
24.5	Demonstrar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

24.6	O Portal deve permitir a impressão das informações.
24.7	Demonstrar as informações resultantes do portal devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome.
24.8	Demonstrar a notificação de tele consulta a validade de solicitação de agendamento, não permitindo agendamento duplicado.
24.9	Demonstrar link para realizar solicitação de tele consulta.
24.10	Demonstrar a realização do agendamento da vacina do COVID-19 a partir da lista de espera que o cidadão se incluiu. Permitir ainda atualizar o cadastro do usuário e cancelar a requisição, caso necessário.
24.11	Demonstrar através de link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente poderá informar seus sinais e sintomas, caso o resultado informe suspeita de infecção, o paciente já pode solicitar uma tele consulta, apresentando horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.
24.12	Demonstrar através de link para acessar painel de diagnósticos do COVID-19, apresentando totalizadores com médias diárias, semanais e mensais de CIDs relacionados ao COVID-19.
24.13	Demonstrar a opção do cidadão de incluir na lista de espera para a vacinação do COVID-19. Informando Grupos Populacionais, Setores Sensíveis e Condições Crônicas quando configurado pelo município. Permitir ainda a inclusão de anexos ao realizar a inclusão na lista de espera.
24.14	Demonstrar através link com informações sobre o COVID-19, informando quais os sinais e sintomas que pessoas infectadas podem apresentar e as maneiras de prevenção conforme orientação da OMS.
24.15	Deve demonstrar a visualização dos saldos de insumos em tempo real, permitindo filtros por insumos e Unidades de Saúde.
<b>25</b>	<b>APLICATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>
25.1	Demonstrar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. Respeitando restrições de uma visita por integrante por turno conforme e-SUS.
25.2	Demonstrar Durante a visita, permitir que seja coletada a assinatura do cidadão ou responsável.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

25.3	Demonstrar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
25.4	Demonstrar no dispositivo móvel o acesso a todas as microáreas de atuação do agente comunitário de saúde.
25.5	Por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para a plataforma Android.
25.6	A demonstração não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).
25.7	Demonstrar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
25.8	Demonstrar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
25.9	Demonstrar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
25.10	Demonstrar o cálculo da estratificação de risco familiar automaticamente, para cada núcleo familiar inserido em um imóvel seguindo a Escala de Coelho Savassi.
25.11	Demonstrar como o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
25.12	Demonstrar a exibição de notificação dos registros que foram alterados, que foram inclusos ou removidos da microárea da ACS, e também a origem ou destino das mesmas.
25.13	Demonstrar o registro dos marcadores de consumo alimentar, obtendo as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar relativas a cada integrante do domicílio.
25.14	Demonstrar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central.
25.15	Demonstrar a inclusão e atualização dos cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

25.16	Demonstrar na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
25.17	Demonstrar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
25.18	Demonstrar no aplicativo móvel o trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
25.19	Demonstrar no aplicativo móvel a permissão da instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
25.20	Demonstrar a verificação através de relatórios de quantidade de: total de cidadãos e quantidade já visitada, total de domicílios quantidade já visitada, total de famílias, total de cidadãos por comorbidade e cidadãos visitados por comorbidades. Todos dentro da competência atual.
25.21	Demonstrar a verificação de cidadãos que deixaram a microárea ou que passaram a fazer parte dela e que não foram movimentados através do dispositivo.
<b>26</b>	<b>APLICATIVO PARA GESTORES DA SAÚDE</b>
26.1	Demonstrar no aplicativo móvel a apresentação de informações atualizadas do dia quanto aos indicadores apresentados.
26.2	Demonstrar no aplicativo móvel a permissão de instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
26.3	Demonstrar na plataforma Android deve possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas nas lojas, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
26.4	Demonstrar que por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para as plataformas Android.
26.5	A demonstração não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Sendo apresentado o aplicativo.
26.6	Demonstrar a configuração no aplicativo a fonte dinâmica, se ajustando ao tamanho de leitura preferido.
26.7	Demonstrar a configuração no aplicativo da opção de manter o usuário logado.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

26.8	Demonstrar a configuração no aplicativo para logar utilizando biometria ou reconhecimento facial.
26.9	Demonstrar a configuração no aplicativo para utilização em modo escuro ou claro, de acordo com o gosto do usuário.
26.10	Demonstrar a configuração das unidades de saúde que cada usuário terá acesso.
26.11	Demonstrar a configuração das funcionalidades que cada usuário terá acesso sendo possível personalizar a visualização para cada usuário.
26.12	Demonstrar a configuração de usuários que terão acesso ao aplicativo.
26.13	Demonstrar em tempo real os profissionais que estão em atendimento, detalhando sua especialidade, o total de atendimentos realizados no dia, a data e horário do primeiro e último atendimento agrupando por setor e Unidade de Saúde.
26.14	Demonstrar o acesso ao aplicativo pelo CPF do usuário previamente cadastrado.
26.15	Demonstrar em tempo real o total de pacientes aguardando atendimento por setor e Unidade de Saúde.
26.16	Demonstrar em tempo real o total de pacientes por classificação de risco, setor e Unidade de Saúde.
26.17	Demonstrar em tempo real o total de pacientes em observação ou internação, por setor e Unidade de Saúde.
26.18	Demonstrar o acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de consultas por especialidade e status.
26.19	Demonstrar o filtro no aplicativo do período de visualização e apresentação dos dados com data inicial e final.
26.20	Demonstrar o indicador de proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal realizadas permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
26.21	Demonstrar o indicador de Cobertura de exame cito patológico permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

26.22	Demonstrar para cada indicador, permitindo o acompanhamento do atendimento da meta por competência e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
26.23	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por tipo de atendimento e por unidade de saúde.
26.24	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário os medicamentos prescritos e suas quantidades de forma decrescente por Unidade de Saúde.
26.25	Demonstrar o acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de exames por exame e status.
26.26	Demonstrar para cada indicador, permitindo o acompanhamento do atendimento da meta por Equipe e Unidade de Saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
26.27	Demonstrar o filtro no aplicativo de uma unidade de saúde específica para visualização e apresentação dos dados.
26.28	Demonstrar o acompanhamento dos indicadores para pagamento do componente de qualidade para eSF, eAP, eSB e eeMulti, conforme Anexo V da PORTARIA GM/MS Nº 3.493, DE 10 DE ABRIL DE 2024, podendo filtrar o quadrimestre desejado mesmo estando em andamento para acompanhamento diário do percentual atingido em cada meta no município.
26.29	Demonstrar por indicador de Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
26.30	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivos de consultas e por unidade de saúde.
26.31	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivo de não atendimento por unidade de saúde.
26.32	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário os exames solicitados e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

26.33	Demonstrar por indicador de Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de penta valente permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
26.34	Demonstrar por filtro realizado as vacinas mais aplicadas no período em ordem decrescente agrupando por unidade de saúde que realizou a aplicação.
26.35	Demonstrar no sistema o tempo médio de atendimento dos profissionais bem como sua especialidade e seu total de atendimento no período filtrado.
26.36	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de uma vacina específica.
26.37	Demonstrar por indicador de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
26.38	Demonstrar por pesquisa por unidade de saúde o tempo médio de atendimento detalhando as etapas de atendimento (recepção, triagem e consulta) com seus devidos tempo separados.
26.39	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o CID e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde.
26.40	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de um insumo específico.
26.41	Demonstrar no sistema o indicador de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
26.42	Demonstrar no sistema o envio de notificações aos usuários do aplicativo com apresentação da mesma via mensagem push.
26.43	Demonstrar no sistema o indicador de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
26.44	Demonstrar no sistema o acompanhamento dos procedimentos realizados totalizando conforme período filtrado e agrupando a quantidade realizada por unidade de saúde.
26.45	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de um procedimento específico.
26.46	Demonstrar para cada indicador, permitindo o acompanhamento do atendimento da meta por unidade de saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

	(percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
26.47	Demonstrar no sistema o totalizador de Gestantes.
26.48	Demonstrar no sistema o totalizador da população idosa por sexo.
26.49	Demonstrar no sistema o totalizador do saldo dos insumos em ordem decrescente, bem como sua unidade de medida por unidade de saúde.
26.50	Demonstrar no sistema o totalizador da população com hipertensão por sexo.
26.51	Demonstrar no sistema o totalizador da população de crianças por sexo.
26.52	Demonstrar no sistema o painel de notificações com as notificações ativas e inativas.
26.53	Demonstrar no sistema o totalizador da população com hanseníase por sexo.
26.54	Demonstrar no sistema o totalizador da população com diabetes por sexo.
26.55	Demonstrar no sistema o totalizador dos insumos entregues em ordem decrescente detalhando a unidade de saúde que realizou a dispensação e sua devida quantidade.
26.56	Demonstrar no sistema o totalizador da população com tuberculose por sexo.
26.57	Demonstrar no sistema o Alertar de forma automática ao usuário quando não tem acesso ao aplicativo.
26.58	Demonstrar no sistema a personalização de envio da notificação podendo selecionar um usuário específico ou um grupo de usuário para recebimento.
26.59	Demonstrar no sistema o Alerta para o usuário de forma automática quanto aos prazos de envio do e-SUS.
<b>27</b>	<b>FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO SISTEMA</b>
27.1	Demonstrar a consistência automática da existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento, mostrando em tela os cadastros já existentes.
27.2	Demonstrar a compatibilidade dos cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

27.3	Demonstrar a visualização do histórico de unificações dos pacientes.
27.4	Demonstrar a Unificação de cadastros manualmente (a critério da unidade) ou através de parâmetros pré-configurados.
27.5	Demonstrar na unificação mantendo o usuário que o CNS inicia com 7.
27.6	Demonstrar na unificação mantendo o usuário com data de alteração mais recente quando C.P.F. e C.N.S forem iguais.
27.7	Demonstrar a não realização de nenhuma unificação quando ambos os usuários tiverem nome e data de nascimento iguais, ambos os C.N.S comecem com 7 e os C.P.Fs forem divergentes.
27.8	Demonstrar a Utilização de critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
27.9	Demonstrar unificação dos cadastros de logradouros e bairros ou distritos, inserindo em um único registro as informações que estejam duplicadas.
27.10	Demonstrar a unificação de cadastros, inserindo em um único registro todas as informações que estejam em registros duplicados para o mesmo paciente.
27.11	Demonstrar no sistema o Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção do paciente, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
27.12	Demonstrar a configuração que mostra a obrigatoriedade de informar o número do C.N.S - Cartão Nacional de Saúde do cidadão em seu cadastro.
27.13	Demonstrar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.
27.14	Demonstrar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
27.15	Demonstrar configuração para a utilização de foto no cadastro de paciente.
27.16	Demonstrar e exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.
27.17	Demonstrar a pesquisa do cadastro do paciente na Base Nacional do Cartão Nacional de Saúde através de Webservice disponibilizado pelo Ministério da Saúde através da RNDS, para consulta, inclusão e atualização de cadastros na base local do sistema.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br) - site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

27.18	Demonstrar a definição para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.
27.19	Demonstrar as definições para profissionais quais são os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.
27.20	Demonstrar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
27.21	Demonstrar a restrição de horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.
27.22	Demonstrar cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
27.23	Demonstrar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.
27.24	Demonstrar o controle da quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
27.25	Demonstrar a definição dos procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
27.26	Demonstrar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir na priorização.
27.27	Demonstrar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
27.28	Demonstrar as informações de Usuários para verificação do componente de vínculo e acompanhamento territorial para as eSF e eAP; conforme artigo 10 - Seção 2 da PORTARIA GM/MS Nº 3.493, DE 10 DE ABRIL DE 2024; com os seguintes itens:
27.29	Demonstrar o Total de Usuários cadastrados;
27.30	Apresentar a quantidade de Usuários vinculados nas equipes;
27.31	Demonstrar e apresentar a população estimada para capitação;
27.32	Demonstrar as metas de cadastros, calculada pela população cadastrada e população estimada.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

27.33	demonstrar e exibir cadastros inconsistentes para a Capitação Ponderada: sem identificação (C.N.S./C.P.F.), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.
27.34	Demonstrar a priorização dos atendimentos, para pessoas que têm direito a atendimento prioritário.
27.35	Demonstrar a configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
27.36	Demonstrar o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.
27.37	Demonstrar a configuração de restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.
27.38	Demonstrar a inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
27.39	Demonstrar o acesso do operador do sistema, no momento do acesso, realizar o aceite ou a rejeição do Termo de Uso do sistema.
27.40	Demonstrar o acesso do operador, não sendo possível prosseguir com o login, caso não aceite o Termo de Uso.
27.41	O sistema deve possuir uma funcionalidade específica para o registro de lembretes e notas para o profissional de saúde.
27.42	Demonstrar no sistema onde deve permitir a criação de notas ou lembretes tanto globais para o profissional de saúde quanto vinculados a um sujeito da atenção específico.
27.43	Toda nota ou lembrete vinculada a um sujeito da atenção específico deve ser incluída na impressão de seu respectivo prontuário.
27.44	Demonstrar as configurações de uso, cadastro e manutenção do Termo de Uso do sistema.
27.45	Armazenar a escolha do operador do sistema referente ao termo de uso.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

27.46	Demonstrar o mecanismo de controle de validade do cadastro dos usuários em dias. Sendo controles diferentes quando o cadastro for realizado por completo ou cadastro temporário.
27.47	Emitir relatório de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
27.48	Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados.
27.49	Emitir relatório totalizando a quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
27.50	Emitir relatório de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
<b>28</b>	<b>IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE</b>
28.1	Demonstrar a integração com o C.N.E.S. local (desktop) utilizando importação do arquivo XML emitido pelo aplicativo. para sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional, ou através da importação do arquivo XML gerado pelo C.N.E.S. local (Desktop). Permitir a validação e correção de inconsistências de profissionais, unidades de saúde e equipes na base local de acordo com as informações importadas no arquivo.
28.2	Demonstrar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
28.3	Demonstrar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
28.4	Demonstrar a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

28.5	Demonstrar a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).
28.6	Demonstrar a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
28.7	Demonstrar integração com C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, utilizando WebService disponibilizado pelo DATASUS para que sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional.
28.8	Demonstrar a pesquisa de registros no Base Nacional, e a inclusão, atualização ou substituição dos cadastros de unidades de saúde, profissionais e suas especialidades, e áreas, microáreas e equipes.
28.9	Demonstrar a importação dos Laudos de APACs realizados pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo APAC do Ministério da Saúde.
28.10	Demonstrar exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
28.11	Demonstrar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
28.12	Demonstrar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService via RNDS. Possibilitar definir o período para exportação.
<b>29</b>	<b>PARAMETROS DE SEGURANÇA PARA USUÁRIOS DO SISTEMA</b>
29.1	Demonstrar o uso do gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Postgresql, como repositório de dados.
29.2	Demonstrar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
29.3	Demonstrar o controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
29.4	Demonstrar o controle do tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
29.5	Demonstrar onde é permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
29.6	Demonstrar onde fica no sistema deve controlar a validade mínima e máxima da senha.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

29.7	Demonstrar a ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema.
29.8	Demonstrar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas.
29.9	Demonstrar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas.
29.10	Demonstrar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens.
29.11	Demonstrar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
29.12	Realização do cadastro de usuários do sistema somente será permitido se utilizado senha forte com número mínimo de caracteres, contendo letra, número e símbolo.
29.13	Demonstrar a digitalização de documentos para pacientes identificando o tipo de documento, data, horário.
29.14	Demonstrar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG.
29.15	Demonstrar como restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais.
29.16	Demonstrar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes.
29.17	Demonstrar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados.
29.18	Demonstrar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens.
29.19	Demonstrar a impressão dos documentos digitalizados.
29.20	Demonstrar o registro de dos acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço de rede IP, data e horário.
29.21	Demonstrar exportação dos relatórios para os seguintes formatos de arquivo no mínimo: PDF, EXCEL.
29.22	Apresentar informações do desenvolvedor e da versão do software em local que sempre fique visível no sistema indiferente da abertura de outra tela e/ou funcionalidades.
29.23	Demonstrar o acesso dos operadores por identificação biométrica.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

29.24	Demonstrar o acesso ao sistema através da utilização do C.P.F, e-Mail e Nome de Acesso.
29.25	O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
29.26	Demonstrar e configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.
29.27	Demonstrar e controle do número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
<b>30</b>	<b>INDICADORES GRAFICOS PARA GESTÃO</b>
30.1	Demonstrar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.
30.2	Demonstrar informações dos indicadores de: Agendamentos; Listas de esperas; Atendimentos / Produção; Epidemiológicos; Odontológicos; Imunização; Estoque; Exportações sistema MS.
30.3	Demonstrar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.
30.4	Demonstrar a impressão dos indicadores.
30.5	Demonstrar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretária Municipal de Saúde.
<b>31</b>	<b>FERRAMENTA DE SUPORTE INTEGRADA</b>
31.1	Demonstrar a ferramenta de chamados de suporte técnico integrada ao sistema.
31.2	O sistema deverá ter um atalho para que o usuário do sistema possa acessar a plataforma de suporte.
31.3	O usuário do sistema poderá cadastrar-se sem a necessidade de intervenção da empresa.
31.4	A ferramenta deve possuir o registro de tickets.
31.5	A ferramenta deve possuir opção de chat online.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

31.6	Após a abertura do ticket o mesmo deve ser exibido em um painel para o usuário.
31.7	O usuário poderá pesquisar o ticket aberto pelo número.
31.8	Demonstrar a consultar da listagem de tickets abertos pelos usuários.
<b>32</b>	<b>BI – MONITORIA DE INDICADORES E PERFORMANCE</b>
32.1	Necessário que o sistema contenha indicadores de programa do Governo Federal e a nota do ISF dos últimos cinco quadrimestres, demonstrando a evolução dos indicadores e as notas, deverá ter filtro por município e por período (data, mês e ano).
32.2	O sistema deverá conter o monitoramento dos indicadores das fichas E-sus contendo ao menos os itens: cadastro individual, odontologia, cadastro domiciliar, atividade coletiva, atendimento individual, procedimentos, cada um daqueles, devendo conter filtros por períodos e somente fichas aprovadas. Visualização Gráfica por mês distinguindo por cores entre aprovados e exportados.
32.3	Demonstrar dentro do sistema o indicador do BPA, onde as informações trazidas em tempo real mostrem a quantidade de fichas aprovadas e quantidade de fichas rejeitadas em cores diferentes para fácil visualização.
32.4	O sistema deverá conter o Ranking ISF, onde demonstre as seguintes informações: filtro por quadrimestre e município, nota geral do ISF do município que foi selecionado, ranking nacional, estadual e regional, além do ranking por faixa populacional nacional, estadual e pela RRAS que o município pertence, o ranking nacional e estadual deve ser demonstrado também em forma de gráfico em linha, mostrando evolução do município.
32.5	Necessário que o sistema tenha um menu dedicado ao indicador Health Score Geral e Individual, onde é medido e avaliado como bom, regular ou ruim o uso do sistema pelo cliente, atribuindo notas em forma de gráficos, usando cores para identificar cada status e o que o cliente usa ou não do sistema dentro daquele mês, com opção de filtrar o cliente.
32.6	O sistema deverá conter um menu de usabilidade onde demonstra por módulos o uso do sistema e sua quantidade de fichas e procedimentos.
32.7	Sistema hospedado em plataforma web, rápida e segura.

## 3. DOS PRAZOS

### 3.1. PRAZO DA CONTRATAÇÃO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br) - site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

3.1.1. O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105 e 106 da Lei 14.133/2021.

## **3.2. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO**

3.2.1. A empresa Contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato para entrega do banco convertido e homologado e instalar devidamente o sistema com todas as funcionalidades previstas neste anexo. Após a implantação do sistema será iniciada o prazo de execução dos serviços.

## **4. DA CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS**

O banco de dados será fornecido em formato DUMP e ou planilhas eletrônicas, aberto sem senhas ou criptografias, sendo responsabilidade da empresa vencedora realizar a engenharia reversa para o processo conversão.

A empresa vencedora deverá obrigatoriamente migrar todas as informações atuais da base de dados em uso pelo município, considerando toda a série histórica das políticas e programas públicos que dependem dos dados anteriores para controle e gestão no prazo de 30 dias corridos do recebimento da base, sob pena de sanções administrativas em caso de descumprimento.

A LICITANTE vencedora deverá efetuar uma varredura nos bancos de dados atuais contemplados neste termo, com o objetivo de entendimento de todo contexto e viabilização no processo de migração das informações históricas até o exercício atual (13 anos).

O processamento deve ser executado nos ambientes de Produção e Histórico.

A Contratada deverá migrar todos os dados, incluindo o prontuário eletrônico, não podendo haver perda das informações em momento algum. O banco de dados será fornecido em formato DUMP e ou planilhas eletrônicas, aberto sem senhas ou criptografias.

Atualmente o Município utiliza-se de bases de dados tendo aproximadamente os seguintes tamanhos:

Rede Municipal de Saúde = 6,7 GB

Quantidade de registros = 16,2 milhões

## **4.1. DA MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS**

A execução dos trabalhos para esta etapa deve obrigatoriamente seguir uma metodologia e escopo de projeto, sendo assim considerado como um Subprojeto, aplicando um modelo de gerenciamento e controle com o objetivo de assegurar a Confiabilidade, Garantia,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br) - site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

Assertividade, Integridade, acessibilidade, disponibilidade e proteção dos dados como resultado final.

A CONTRATADA vencedora do certame, se responsabilizará, pela migração das tabelas, também pela conversão de todos os dados armazenados e existentes no SGBD da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve executar os serviços de migração dos dados eletrônicos, utilizando de todos os meios necessários: Recursos Humanos, Softwares, Ferramentas, Documentação.

Na legalidade de ampla concorrência, inclusive o que se descreve na Lei 14.133/21, e por virtude a LICITANTE vencedora seja a atual fornecedora, os trabalhos de migração e conversão deverão ser ISENTOS de cobranças e custos.

A CONTRATADA vencedora do certame, se responsabilizará, pela migração das tabelas, também pela conversão de todos os dados armazenados e existentes no SGBD da CONTRATANTE à seguir:

## **4.1.2. Sistema Gestão para Rede Municipal de Saúde**

### **4.1.2.1 – Registros de Cadastros da Secretaria de Saúde:**

Cadastros dos estabelecimentos de saúde e prestadores, completo com composição de serviços e informações conforme CNES;

Cadastros dos profissionais de saúde alocados nos estabelecimentos por CNES e CBO;

Cadastros dos pacientes SUS, com todas as informações incluindo dados da ficha de cadastro individualizado E-SUS AB e com o controle de prontuários individual por unidade;

Cadastros dos imóveis e domicílios, com todas as informações incluindo dados da ficha de cadastro domiciliar E-SUS AB e com o controle de equipes e responsáveis pelo cadastro;

Cadastros dos núcleos familiares dos domicílios, com todas as informações incluindo dados da ficha de cadastro domiciliar E-SUS AB e com o controle de equipes e responsáveis pelo cadastro;

Cadastros dos operadores do sistema;

Cadastros dos Grupo de Operadores do Sistema;

Cadastros de equipes (áreas, microárea, profissionais);

Cadastros de Logradouros, Bairros e Municípios;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

### 4.1.2.2 – Registros de Regulação e Controle de Agendas

Cadastros de Horários de Agendas para Consultas;

Cadastros de Horários de Agendas para Exames;

Cadastros de Cotas de Consultas e Exames;

Cadastros de Motivos de Consultas;

Cadastros de Recomendações de Consultas e Exames;

Históricos de Agendamentos de Consultas;

Históricos de Agendamento de Exames;

Históricos de Autorização de Consultas e Exames dos Prestadores;

Cadastro e Histórico de Lista de espera de Consultas;

Cadastro e Histórico de Lista de espera de Exames;

Histórico de Cotas de Consultas e Exames (físico e financeiro);

### 4.1.2.3 – Registros de Atendimentos Clínicos (Básico e Especializado), Prontuário Eletrônico e Produção

Histórico das Recepções de Usuários;

Histórico das Triagens de Consultas;

Histórico dos Atendimentos de Consultas (Anameses, Exame Físico, Conduta, Procedimento, Exames Solicitados, Prescrições, Diagnósticos, Resultados de Exames, Informações da Ficha de Atendimento Individual do ESUS-AB).

Histórico de Impressos dos documentos: Atestado/ Orientação/ Declaração de Comparecimento/ Ficha de Atendimento/ Requisição de Exames)

Histórico do Procedimentos Realizados Cadastros de Relevâncias Clínicas dos Usuários

Histórico do Preenchimento da Ficha do ESUS AB de Marcadores de Consumo Alimentar

Histórico do Preenchimento da Ficha do ESUS AB de Registros de Atividades Coletivas

Cadastros dos Grupos de Usuários das Atividades Coletivas

Histórico do Preenchimento de formulários próprios municipais



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

### 4.1.2.4 – Registros de Atendimentos Odontológicos (Básico e Especializado), Prontuário Eletrônico e Produção

Cadastros de Procedimentos Odontológicos

Históricos de Anamnese Odontológicas

Registros de Agendamentos de Consultas Odontológicas

Históricos de Agendamentos de Consultas Odontológicas

Históricos de Recepção de Usuários de Consultas Odontológicas

Históricos de Triagem Odontológica de Consultas Odontológicas

Históricos de Atendimentos de Consultas Odontológico (Odontograma, Programações, Procedimentos, Exames Solicitados, e Impressão de documentos: Atestado/ Orientação/

Declaração de Comparecimento/ Autorização para Exodontia/ Orientações Exodontia)

Histórico do Preenchimento de formulários próprios municipais

### 4.1.2.5 - Registros das Ações e Atendimento da Saúde da Família

Cadastros de Vínculos Famílias

Cadastros e Históricos de Imóveis e Domicílios

Cadastros de Área, Microárea e Equipes

Histórico de Vistas Domiciliares e ACS

### 4.1.2.6 - Registros de Cadastro, Controle e Movimentações de Almoxarifado, Estoque e Dispensação.

Cadastros dos Insumos (Materiais, Medicamentos e Afins)

Cadastros de Operações do Estoque

Cadastros dos Locais de Armazenamento

Cadastros do Fornecedores e Fabricantes

Históricos das Entrada de Insumos (físico e financeira)

Históricos das Saídas de Insumos (físico e financeira)

Históricos das Ajustes de Estoque (físico e financeira)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

Históricos das Requisição de Insumos (físico e financeira)

Históricos das Transferências de Insumos (físico e financeira)

Histórico de Dispensação de Medicamentos

## 4.1.2.7- Registro de Imunização da População

Cadastros de Vacinas

Cadastros de Imunobiológicos

Cadastros das Dosagens de Vacinas

Cadastros de Estratégias de Vacinação

Cadastros de Laboratórios Produtores de Vacinas

Registros de Aplicações (Efetivadas e Registros de Baixa)

Histórico de Aplicações de Vacinas

Histórico e Controle de Frascos/Estoque da Vacinas

## 4.1.2.8 - Registro de Controle e Agendas de Viagens dos Pacientes

Cadastro de Horários de Viagens;

Cadastro de Cotas de Agendamentos de Viagens;

Cadastro das Rotas do Viagens;

Cadastro de Veículos;

Cadastros dos Locais de Destino;

Cadastros dos Locais de Embarque;

Cadastros de Motivos de Viagens;

Registros e Históricos de Agendamentos de Viagens;

Históricos de Confirmação de Viagens;

Históricos das Recepções de Viagens;

## 4.1.2.9 - Registros de Atendimentos Clínicos (Urgência e Emergência), Prontuário Eletrônico e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

Produção do Hospital Municipal;

Histórico das Recepção de Internações;

Histórico das Triagem de Consultas;

Histórico dos Atendimentos de Consultas;

Histórico de Atendimentos de Internações;

Histórico de Leitos de Internações;

Histórico de Solicitações de Internações;

Histórico dos Laudos de Internações;

## 4.1.2.10 - Registros e Histórico de Exames Laboratoriais e Imagem

Cadastros dos Exames;

Cadastros de Mapa dos Exames;

Cadastro de Método dos Exames;

Histórico de Agendamentos de Exames;

Histórico de Recepção de Exames;

Histórico de Resultado de Exames;

Histórico da Entrega dos Resultados de Exames;

Histórico de Exames dos Pacientes;

## 4.1.2.11 - Histórico e Controle de Programas do SUS

Cadastro das Ações Programáticas;

Cadastros dos Usuários das Ações Programáticas;

Histórico de Atendimentos das Ações Programáticas;

## 4.1.2.12 - Registros e Históricos de Atendimentos de Ouvidoria em Saúde

Cadastros de Tipos de Registros;

Cadastros de Situações dos registros;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

Cadastros de Pareceres;

Cadastros de Responsáveis por Setores de Ouvidoria na Saúde;

Cadastros de Prioridades de Ouvidoria;

Históricos dos Registros dos Atendimentos de Ouvidoria;

Históricos dos Acompanhamento de Registro de Ouvidoria;

## 4.1.2.13 - Registros de Histórico do Faturamento Municipal de Saúde

Histórico das exportações ESUS - AB;

Histórico das exportações BPA;

Histórico das Exportações AIH;

Histórico das Exportações SIPNI;

Histórico das Exportações HÓRUS;

Histórico das Exportações BPS;

Histórico das Exportações RAAS;

Sistema Rede Municipal de Gestão do Cidadão (Integrado com a Saúde).

## 4.1.3. METODOLOGIA DE MIGRAÇÃO

### 4.1.3.1 PLANEJAR E MONITORAR A MIGRAÇÃO DE DADOS

O planejamento envolve descrever em detalhes o escopo do projeto, determinar os requisitos da migração, identificar os ambientes atual e futuro, criar e documentar o plano de migração e definir um cronograma a ser seguido, os requisitos de projeto incluem a arquitetura de migração, os requisitos de hardware e software, o procedimento de migração e os planos de ações, teste e implantação. As estratégias de migração devem ser definidas, assim como os responsáveis por cada tarefa, considerando as variáveis de tempo de execução, custos operacionais, treinamento de equipe e quando necessário o tempo de parada.

Nesta etapa deve-se levar em consideração as seguintes questões:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

- ✓ O que fazer (Escopo da migração)
- ✓ Como (Definir atividades)
- ✓ Quando (Definir cronograma)
- ✓ Onde (Definir ambiente)
- ✓ E, Quem (Definir equipe)

Toda documentação desenvolvida durante o projeto deve ser apresentada ao Gestor de Contrato, sendo produto comprobatório da realização de medidas a serem consideradas durante o projeto de migração de dados, e que demonstre de forma histórica as etapas desenvolvidas, desafios, inconsistências, tratativas e resultados finais, este considerando possíveis inconsistências que venha a ser identificadas durante a execução do contrato.

## 4.1.4 AUDITORIA DA BASE DE DADOS

A CONTRATADA deve realizar a visualização de todos os dados compostos, permitindo o tratamento de inconsistências em fases iniciais, com objetivo de impactos aos prazos estabelecidos em cronograma, todos os campos de dados que serão migrados dos módulos atuais para a solução integrada de destino devem ser definidos e examinados para assegurar consistência com os tamanhos dos campos, tipos dos dados, valores de domínio permitidos, regras de sistema, verificações de integridade e qualquer outro problema possível.

Um mapa de dados detalhado é crítico para consolidado ambiente de destino, ou seja, para onde a informação está sendo carregada: da mesma forma, se existem obstáculos conhecidos ou evitáveis no caminho para o sistema de destino.

Um bom mapa de dados irá detalhar em profundidade a relação entre os campos dos Módulos Atuais com os de Destino; para realização do item anterior a CONTRATADA deve implementar no processo de migração as seguintes tarefas:

- Analise dos valores em cada coluna ou campo da fonte de dados, inferindo características como tipo do dado, tamanho, domínio, frequência, distribuição, cardinalidade, nulidade.
- Identificação de dependências entre colunas de diferentes fontes de dados em um mesmo Banco de Dados.
- Identificação de redundâncias, comparando dados entre tabelas de mesma fonte de dados ou diferentes (Integrações), sendo a procura de repetições, atributos com nomes diferentes (sinônimos) e atributos que tenham o mesmo nome, mas



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br) - site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

com informações diferentes (homônimos), ocorrendo a participação do CONTRATANTE para impedir ocorrências de perdas de dados.

- Normalização dos dados baseada no modelo relacional.

### 4.1.5 PROJETAR A BASE DE DADOS DE DESTINO

Nesta etapa é realizado o mapeamento do ambiente de destino dos dados, realizando as customizações de atributos, relacionamentos e esquemas, tornando a estrutura consolidada e apta a receber os dados, os tratamentos de relevância devem ser tratados nesta etapa, para criação de validadores que serão utilizados para identificação de inconsistências no projeto de migração.

Com o Objetivo do tratamento de problemas e erros causados por diversas variáveis não observadas na etapa de Auditoria da Base de Dados, sendo considerado falhas humanas e regras de validações mal testadas ou definidas.

As regras de validação devem ser utilizadas como primeiro passo para possibilitar a identificação e realizar a correção destes problemas, estendendo o processo em tantas interações quantas forem necessárias.

### 4.1.6 CRIAR A BASE DE DADOS DE DESTINO

As definições estabelecidas devem ser consideradas como um ambiente consolidado e em conformidade com o contexto atual da CONTRATANTE, as implementações devem ser aceitas como necessária para atendimento aos módulos da solução integrada com todas as informações levantadas na etapa de auditoria.

### 4.1.7. EXECUTAR A CARGA DE DADOS

Esta etapa é caracterizada pela entrada em produção do projeto de migração dos dados, esta etapa e a seguinte podem ser executadas em paralelo, ou seja, não é necessário migrar todos os dados para começar a testá-los e validá-los. Esta etapa deve ter a participação direta do gerente do projeto por parte da CONTRATADA.

Para a realização da carga de dados, é recomendado a reavaliação por parte da equipe quanto aos trabalhos realizados na etapa de Auditoria, onde o resultado deve ser percebido nesta etapa, gerando assim um menor número de inconsistências.

### 4.1.8. ANÁLISE DE INCONSISTÊNCIAS



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

Ocorrida as inconsistências, deve-se identificar a causa, caracterizando os motivos do caso e sendo tratado pela equipe de migração, deve-se considerar a revisão de possíveis erros nas etapas de planejamento e auditoria caso ocorra grande quantidade de inconsistências, deve-se minimizar o máximo a realização de retrabalhos, com risco para atendimento aos prazos estabelecidos.

## **4.1.9. LIMPEZA DE DADOS**

Validação e limpeza de dados são essenciais e componentes chave para um bom plano de migração de dados, com o diagnóstico obtido da etapa anterior, também da etapa de auditoria e a qualidade da base de dados atual, sabe-se o que será preciso para ser tratado com relação as inconsistências geradas.

Todas as aplicações de valores padrões para atender a campos de validação, assim como o tratamento de máscaras e garantia da integridade dos dados deveram ser devidamente registrados, tornando possível a rastreabilidade de intervenções externas.

## **4.1.10. PLANEJAR OS TESTES E VALIDAÇÕES DE DADOS.**

Nesta etapa deve reunir esforços para especificar o nível desejado da qualidade dos dados e um conjunto de testes de controle para verificá-los, apesar dos dados terem sido validados ao longo da metodologia de migração, testes unitários, de sistema e de carga devem ser feitos para garantir que todos os dados foram migrados e que o novo sistema se comporta como esperado.

## **4.1.11. TESTES UNITÁRIOS**

O plano de testes e validação definidos no planejamento, deve ser seguido, tendo suporte nas ferramentas de validação (scripts/sistemas), esta etapa é executada pela equipe de migração juntamente com os usuários dos respectivos módulos. Conferir formatações específicas de colunas que tenham sido definidas por dispositivos de lei, conformidade, customização ou padronização, assim como verificação de tamanhos do conteúdo de determinados campos.

## **4.1.12. TESTES DE CARGA**

Devem ser realizadas contagens, nos módulos atuais e na solução integrada proposta, para verificar o quantitativo de dados que deveriam ser migrados e carregados, estas quantidades devem ser confrontadas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

A realização do item anterior é importante, pois dados podem ter sido rejeitados, não carregados e duplicados sem que, por alguma falha, o rastreamento do ocorrido tenha sido registrado e tenha passado despercebido na etapa de execução.

## 4.1.13. TESTES DE MÓDULO

Nessa etapa, a CONTRATADA deverá realizar junto ao CONTRATANTE, as devidas conferências, o objetivo é conferência de resultados entre rotinas executadas nos ambientes atuais em confronto com a solução integrada proposta. Sendo as rotinas devidamente definidas através de Checklist, ou no plano de teste, o desempenho na realização das rotinas deve ser considerado e medido, para garantias de eficiência.

## 5. DA DEMOSTRAÇÃO DO SISTEMA

5.1. Após definição da vencedora do certame e previamente o encaminhamento do processo para adjudicação e homologação, a Comissão de Licitação agendará uma data para apresentação do sistema a fim de comprovar o atendimento das suas funcionalidades de acordo com o disposto neste Termo de Referência.

5.1.1. Na eventualidade da empresa classificada em 1º lugar não demonstrar o atendimento das especificações do sistema exigidas no Edital, ela será **desclassificada**, sendo convocada a segunda classificada para demonstração e, assim, sucessivamente.

## 6. LOCAL DE INSTALAÇÃO

5.1. O sistema deverá ser instalado no Centro Municipal de Saúde, sito à Avenida Dr. José Soares de Faria, nº. 452, bairro Centro, cidade de Rafard/SP. O local de instalação está disponível para visita técnica, não obrigatória, mediante prévio agendamento. O acesso deve ser ramificado às demais unidades/setores da saúde via servidor.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. Requisitos de Negócio

6.1.1. O sistema deverá atender às necessidades de gestão de saúde pública do município, proporcionando funcionalidades para controle, monitoramento e análise de dados.

6.1.2. A solução deve ser escalável, permitindo futuras adaptações e integrações com outras plataformas utilizadas pela Secretaria de Saúde.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br) - site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

6.1.3. A prestação de suporte técnico deve garantir a continuidade dos serviços, minimizando interrupções e assegurando a eficiência na gestão de saúde.

## **7.2. Requisitos de Capacitação**

6.2.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 20 horas de duração.

6.2.2. O treinamento deverá abranger todas as funcionalidades do sistema, incluindo manutenção e suporte técnico.

## **7.3. Requisitos de Manutenção**

6.3.1. Devido às características da contratação, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

## **7.4. Requisitos de Segurança e Privacidade**

6.4.1. A Contratada deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação Brasileira, garantindo a proteção dos dados e a privacidade dos usuários, conforme estabelece a Lei de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.

6.4.2. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. Obrigações da CONTRATANTE**

8.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato.

7.1.2. Encaminhar demanda por meio de Ordem de Serviço.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

- 8.1.3. Receber o objeto fornecido em conformidade com a proposta.
- 8.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento conforme prazos contratuais.
- 8.1.5. Comunicar ocorrências relacionadas ao fornecimento.
- 8.1.6. Disponibilizar todas as informações necessárias à completa e adequada execução do objeto;
- 8.1.7. Comunicar à Contratada com antecedência, alterações na execução do objeto resultante do advento de necessidades supervenientes;
- 8.1.8. Atestar na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) a efetiva execução do objeto do certame;
- 8.1.9. Aplicar à Contratada as penalidades mediante regular processo administrativo, no curso do qual seja assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa;
- 8.1.10. Comunicar formalmente por escrito e mediante a publicização nos meios oficiais utilizados pela Administração à Contratada acerca da aplicação de eventuais penalidades;

## **8.2. Obrigações da CONTRATADA**

- 8.2.1. Indicar um preposto responsável pela execução do contrato.
- 8.2.2. Atender orientações da Equipe de Fiscalização.
- 8.2.3. Reparar danos causados à contratante ou a terceiros.
- 8.2.4. Proporcionar meios para fiscalização do contrato.
- 8.2.5. Manter condições de habilitação durante a execução.
- 8.2.6. Manter equipe técnica qualificada.
- 8.2.7. Garantir produtividade mínima de fornecimento do serviço.
- 8.2.8. Realizar a transição contratual, quando necessário.
- 8.2.9. Entregar os produtos/prestar os serviços, de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, admitindo-se somente produtos/serviços que atendam às especificações exigidas e que estejam em conformidade com os prazos pactuados;
- 8.2.10. Atender aos prazos de entrega dos produtos/serviços pactuados e cumprir com todas as exigências do edital e de seus anexos, e notadamente, do presente Termo de Referência;
- 8.2.11. Recolher todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a execução do objeto;
- 8.2.12. Comunicar à Contratante qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do objeto;

## **9. DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pela respectiva inexecução contratual total ou parcial que der causa.

9.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos.

9.4. O fiscal do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que ele assim possa adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do ajuste, o fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

9.7. O gestor e o fiscal do contrato acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanharão o empenho, o pagamento, a execução, as formalizações de apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar à Contratada, a qualquer tempo, quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

10.1. O objeto será recebido por agente(s) público(s) responsável(is) a ser(em) indicado(s) pelo(s) departamento(s) que deverá(ão) realizar sua conferência, confrontando o(s) pedido(s) de compra ou ordem de serviço, com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) e por fim o objeto entregue ou serviço prestado, sendo que esta última conferência considerará a integridade, qualidade e a quantidade do objeto entregue ou serviço prestado, o que for o caso.

10.2. O objeto do certame será recebido conforme o que se segue:

**10.2.1. Provisoriamente:** de forma sumária, pelo agente público que o recebeu, com a verificação de sua conformidade com as especificações, quantidades, qualidade, prazos entre outras exigências quando for o caso constantes no edital, em seus anexos, e na proposta





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

apresentada pela Contratada.

**10.2.2. definitivamente:** pelo fiscal ou pelo gestor do contrato em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos contados do recebimento provisório se outro não tiver sido estipulado no referido ajuste, mediante termo que comprove o atendimento das exigências, com aposição de assinatura no documento fiscal.

10.3. O recebimento do objeto será acompanhado por servidor(es) designado(s) pelo(s) departamento(s) requisitante(s), que farão a verificação de sua conformidade com o edital, seus anexos e com a proposta apresentada, notadamente no que se refere ao atendimento das especificações técnicas e ao cumprimento dos prazos avençados para sua entrega.

10.4. objeto entregue poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o edital, seus anexos, e/ou com a proposta apresentada pela Contratada, podendo ser fixado prazo para sua correção;

10.5. Na hipótese de o objeto entregue apresentar qualquer irregularidade não sanada, o fato será reduzido a termo e noticiado aos servidores formalmente designados para que sejam iniciados os procedimentos administrativos necessários para o esclarecimento/apuração dos fatos e aplicação das eventuais penalidades.

10.6. A execução do objeto do contrato a ser celebrado será acompanhada, nos termos do art. 140 da Lei n.º 14.133/21, do art. 87, do Decreto Municipal n.º 84/2023, e das demais normas aplicáveis, independentemente de transcrição, sendo rejeitado seu recebimento nas hipóteses de ocorrência de desconformidades.

10.7. O agente público que acompanhará o recebimento do objeto do presente certame na condição de **GESTOR TÉCNICO** será a Sra. **VERUSCKA CORRÊA**, nos termos do preceituado no art. 17, do Decreto Municipal n.º 84/2023.

10.8. O agente público que acompanhará o recebimento do objeto do presente certame na condição de **FISCAL** será a funcionária pública Sra. **NATÁLIA DA SILVA PEREIRA**, nos termos do preceituado no art. 18, do Decreto Municipal n.º 84/2023.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento devido à Contratada será efetuado em **até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação e recebimento da nota fiscal eletrônica pelo departamento requisitante**, e em conformidade como o pedido de compras.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

---

11.2. Os pagamentos somente serão processados por meio de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta indicados pela Contratada e de titularidade da mesma, ficando expressamente vedada a realização de operação diversa da estipulada neste edital, especialmente cobrança bancária mediante boleto ou mesmo protesto de título.

11.3. Caso a Contratada, emita fatura/boleto, o(a) mesmo(a) não será aceito(a), sendo sumariamente desconsiderado(a) pela administração municipal, sujeitando a Contratada a responsabilidade por seu cancelamento e por possíveis encargos gerados em decorrência dessa operação.

11.4. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que haja sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sendo que tais situações não gerarão direito ao pleito do reajustamento de preços ou de correção monetária.

11.6. Correrão por conta da Contratada todas as despesas que possam incidir direta ou indiretamente sobre o objeto decorrente dessa contratação, independentemente de transcrição, tais como e exemplificativamente: frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

11.7. A Fiscalização a ser realizada pela Contratada somente atestará a execução do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

11.8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a sua liquidação ela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras que se fizerem necessárias.

11.9. Na hipótese prevista no item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Contratante.

## **12. DA FORMA SELEÇÃO DOS LICITANTES**

12.1. A seleção dos potenciais interessados será feita através de certame licitatório na



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

e-mail: [rafard@rafard.sp.gov.br](mailto:rafard@rafard.sp.gov.br)

site: [www.rafard.sp.gov.br](http://www.rafard.sp.gov.br)

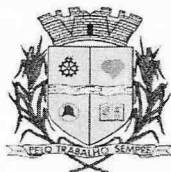
---

modalidade **PREGÃO**, pela forma **ELETRÔNICA**, e adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO**.

**VERUSCKA CORRÊA**

**Diretora do Departamento de Saúde**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 34/2024**  
**Anexo III.I - Valor Médio Estimado**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD  
 CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89  
 Praça Independência, 100  
 CEP 13370-000 RAFARD-SP      TELEFONE: (19) 3496 7520

ITEM	PRODUTO	QDE. REQUIS.	UNIDADE	MAESTRO SISTEMAS	IMPACTO POSITIVO	HM SISTEMAS	VL. MÉDIA	MÉDIA TOTAL
1	017.000776 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, SUPORTE TECNICO PARA AREA DE GESTÃO DE SAUDE PUBLICA MUNICIPAL.	12,0000	SERV	R\$ 10.200,00	R\$ 12.000,00	R\$ 11.160,00	R\$ 11.120,00	R\$ 133.440,00
2	017.898515 - SERVIÇO DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS	2,0000	SERV	R\$ 16.100,00	R\$ 19.300,00	R\$ 13.000,00	R\$ 16.133,33	R\$ 32.266,66
3	017.898516 - SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO, SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO E DADOS, SEGURANÇA E LGPD, SERVIÇO DE ATUALIZAÇÕES E ACOMPANHAMENTO, SERVIÇO DE DATACENTER	12,0000	SERV	R\$ 2.300,00	R\$ 2.420,00	R\$ 2.370,00	R\$ 2.363,33	R\$ 28.359,96
4	017.898517 - SERVIÇO PARA NOVAS CUSTOMIZAÇÕES, INTEGRAÇÕES E/OU NOVOS TREINAMENTOS SOB DEMANDA, GARANTINDO A EVOLUÇÃO DO SISTEMA DE ACORDO COM NECESSIDADES TÉCNICAS ESPECÍFICAS E FUTURAS DA CONTRATANTE	100,0000	SERV	R\$ 150,00	R\$ 195,00	R\$ 210,00	R\$ 185,00	R\$ 18.500,00
5	017.898518 - SERVIÇO DE MONITORIA E PERFORMANCE DE INDICADORES	12,0000	SERV	R\$ 3.400,00	R\$ 3.870,00	R\$ 3.090,00	R\$ 3.453,33	R\$ 41.439,96
							<b>VALOR TOTAL =</b>	<b>R\$ 254.006,58</b>

**Ana Paula Almeida**  
**Chefe Interina da**  
**Divisão de Compras**

*Ana Paula A. Ramos*

ANA PAULA ALMEIDA RAMOS  
 Chefe Interina do Setor de Compras

KELLY CRISTINA RIBEIRO  
 Diretora Adm e Financeiro



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89  
Praça Independência, 100 TELEFONE: (19) 3496 7520  
CEP 13370-000 RAFARD-SP

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 34/2024

### ANEXO III.II - ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO

Após a fase de julgamento da proposta/habilitação a empresa vencedora será convocada para apresentar a prova de conformidade do sistema ofertado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e em seguida a sessão será suspensa.

A CONTRATANTE dará a devida transparência a todos os participantes e interessados na participação da POC e suas decisões através de envio de e-mails e publicação nos portais eletrônicos de acesso aos fornecedores.

Todos os participantes, ao realizarem o credenciamento e participação no certame, declaram ter conhecimento das normas e descrição técnicas necessárias para elaboração da sua proposta e disputa de lances, assim, a empresa vencedora da fase de lances e habilitação, deverá obrigatoriamente realizar a demonstração técnica do seu sistema de modo a atender os requisitos mínimos estabelecidos na Prova de Conceito. Caso a empresa se recuse a realizar a demonstração poderão ser aplicadas as penalidades previstas em edital.

#### 1. Sobre a Comissão de Avaliação:

1.1 A data de início e o local da Prova de Conceito serão informados pelo pregoeiro ao final da fase de julgamento da proposta/habilitação da empresa vencedora.

A sessão será pública em local a ser indicado pela Comissão Avaliadora.

1.2 A Prova de Conceito tem por objetivo avaliar se o sistema ofertado possui capacidades funcionais e técnicas condizentes com os itens obrigatórios exigidos no edital.

1.3 A CONTRATANTE designará uma comissão técnica para realização da prova de conceito com no mínimo 2 participantes. Essa comissão tem por objetivo conduzir durante todo o tempo necessário o cumprimento das regras estabelecidas, prestando e solicitando esclarecimentos, proporcionando a transparência necessária e para que seja possível a todos os presentes avaliar de forma objetiva, criteriosa e inequívoca o atendimento aos procedimentos e requisitos constantes no edital.

#### Comissão Técnica Avaliação:

Nome:	RG:	Função

#### 2. Sobre a ausência para realização da POC:

2.1 No local, dia e horário marcado a comissão de avaliação dará início a fase técnica do edital com a empresa convocada para demonstração em sessão aberta com garantia de participação, se assim desejarem, das empresas participantes no certame e demais participantes.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

2.2 Caso a empresa convocada para demonstração não esteja presente, a comissão aguardará o prazo máximo de 20 minutos e mantendo essa condição a mesma será desclassificada.

2.3 O não comparecimento sem a devida justificativa antecipada e registrada, poderá causar a aplicação das penalidades previstas em edital.

### **3. Sobre o local e equipamentos;**

3.1 A CONTRATANTE fornecerá no local indicado, apenas as condições mínimas e necessárias para realização da POC, como energia elétrica e link de internet para acesso externo.

3.2 A licitante convocada, deverá providenciar todos os equipamentos necessários como computadores, projetores, extensões, tablets e o que mais for necessário pra realização da POC.

### **4. Sobre os procedimentos da POC**

4.1 No local, dia e horário marcado a comissão de avaliação dará início a fase técnica do edital com a empresa convocada para demonstração em sessão aberta com garantia de participação, se assim desejarem, das empresas participantes no certame e demais participantes.

4.2 A comissão dará início apresentando a todos a comissão de avaliação e explicando como será realizada a POC. A comissão estará em posse da impressão da POC para anotações de atendimento ao item.

4.3 A comissão definirá um participante que realizará a leitura item a item das funcionalidades de cada área que será apresentada, devendo a empresa realizar a simulação e demonstração de forma clara e objetiva. O licitante terá até 3 minutos para demonstração de cada item, podendo a comissão avaliadora aumentar ou não este tempo ao seu exclusivo critério.

4.4 A empresa somente poderá avançar para o próximo item após a comissão definir se o item foi atendido ou não para que todos na sessão possam tomar conhecimento.

4.5 A comissão realizará a POC em até 04 dias.

4.6 Considerando a complexidade de análise de cada funcionalidade de forma transparente e a otimização do tempo de todos os profissionais, empresas e participantes envolvidos, as comprovações deverão ser aplicadas em fases e a comissão poderá ou não a seu critério, caso a empresa deixe de atender a qualquer dos requisitos obrigatórios, encerrar a demonstração e declarar a desclassificação da empresa e convocando a segunda colocada para POC e assim sucessivamente.

4.7 As empresas presentes assim como os participantes não poderão interferir na demonstração, se dirigindo diretamente a empresa, no entanto, lhe serão concebidos o direito de solicitar a comissão de avaliação o pedido de esclarecimentos. A comissão analisará a solicitação e poderá ou não solicitar a empresa que o faça.

4.8 Sendo assim as manifestações e os questionamentos sobre a decisão da POC, deverão ser feitos somente durante a abertura do prazo recursal, logo após a finalização de cada POC.

4.9 Para demonstração a empresa deverá apresentar base de dados com pelo menos 1000 registros para simulação das funcionalidades a serem apresentadas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RAFARD

CNPJ (MF) 44.723.757/0001-89

Praça Independência, 100

TELEFONE: (19) 3496 7520

CEP 13370-000 RAFARD-SP

4.10 Não serão permitidas simulações sem dados existentes, base vazia.

4.11 Não serão aceitas as demonstrações que sejam apenas faladas e não demonstradas/simuladas no software. Entende-se por simuladas, a inserção de dados, gravação das telas, consultas e impressão de documento ou relatório, sempre que solicitado pela comissão.

4.12 A Prova de Conceito irá considerar exclusivamente a apresentação do próprio software e exclusivamente via Internet, desconsiderando qualquer representação por meio de simuladores, pdf, powerpoints, slides, vídeos, arquivos de texto ou outros meios

4.13 Os itens deverão ser demonstrados de forma integral ao solicitado, incluindo campos descritos no item, sendo o atendimento parcial considerado como “NÃO ATENDIDO”.

4.14 Será considerada classificada a empresa que atender a no mínimo 95% das exigências por módulo.

4.15 Ao final de cada etapa a comissão avaliadora fará a declaração verbal se a empresa está apta ou não para a próxima etapa/módulo.

4.16 Ao final a comissão fará uma Ata informando sobre a realização da sessão, assim como a identificação dos presentes.

### **5. Sobre a decisão da comissão:**

5.1 A comissão de avaliação encaminhará em até 05 dias úteis após a finalização da POC, o relatório com o detalhamento de cada fase apresentada e as funcionalidades que foram atendidas ou não atendidas juntamente com a sua decisão técnica para conhecimento da(o) pregoeira(o) para continuação do processo de licitação e ou abertura da fase de recursos prevista em edital.