

PROCESSO LICITATÓRIO

86/2024

PREGÃO ELETRÔNICO

18/2024

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Jales

OBJETO

Contratação de empresa especializada para licenciamento permanente de solução web de gestão de saúde, incluindo ainda, serviços complementares necessários ao funcionamento do sistema, tais como migração de dados, implantação, operação assistida, customizações, suporte técnico e manutenção, conforme Termo de Referência – Anexo I, por tempo determinado.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ R\$ 3.422.133,36 (três milhões, quatrocentos e vinte e dois mil, cento e trinta e três reais e trinta e seis centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 27/05/2024

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Até às 08h30min do dia 27/05/2024 (horário de Brasília)

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A partir das: 08h45min do dia 27/05/2024 (horário de Brasília)

INÍCIO DA SESÃO DE DISPUTA DE PREÇO

A partir das 09h00min do dia 27/05/2024, por decisão da pregoeira (horário de Brasília)

LOCAL

BLL – Bolsa de Licitações do Brasil: www.bllcompras.org.br “Acesso identificado”

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2024

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JALES**, pessoa jurídica de direito público, inscrita na CNPJ sob nº 45.131.885/0001-04, com sede na cidade de Jales, na Rua Cinco, nº 2.266, Centro, através do Senhor **LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Setor de Licitações, Compras e Contratos, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamentação local através de Decretos Municipais, disponível em (<https://www.jales.sp.gov.br/decretos>) e suas posteriores alterações, demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO PERMANENTE DE SOLUÇÃO WEB DE GESTÃO DE SAÚDE, INCLUINDO AINDA, SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, TAIS COMO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO ASSISTIDA, CUSTOMIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, POR TEMPO DETERMINADO.**

1.2. A licitação será realizada por empreitada de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e será composta por **06 itens**, conforme consta do Anexo I - Termo de Referência.

2. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

2.1. O Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através de download no site da Prefeitura (www.jales.sp.gov.br), da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil (www.bllcompras.org.br) ou Portal Nacional de Contratações Públicas (www.gov.br/pncp/pt-br).

2.2. Os licitantes poderão solicitar esclarecimentos aos termos deste Edital junto ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de Jales, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, através do e-mail: licitacao.jales@gmail.com ou plataforma BLL.

2.2.1. Poderão ser prestados esclarecimentos via telefone ou por escrito.

2.2.2. No caso de ausência de solicitação, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

2.3. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, devendo ser protocolada até 03 (três) dias úteis antes da data designada

para o recebimento das propostas, mediante petição a ser encaminhada no e-mail: licitacao.jales@gmail.com e na BLL - Bolsa de Licitações do Brasil (www.bllcompras.org.br).

2.4. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social).

2.5. Serão consideradas INTEMPESTIVAS, as impugnações endereçadas por outras formas ou por outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pela Pregoeira no prazo estabelecido.

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

2.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

2.8. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.8.1. A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada na plataforma da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil para conhecimento de todos os interessados.

2.8.2. Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada nos diários oficiais e no site da Prefeitura (www.jales.sp.gov.br).

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O Pregão, na sua forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio de INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do Sistema da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br).

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeira indicada pelo Município de Jales, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Eletrônico “Licitações” constante na página eletrônica indicada no subitem anterior.

3.3. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital, para o credenciamento junto ao provedor do sistema, para participação da licitação, bem como, o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3.4. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.4.1. Conduzir a sessão pública;

- 3.4.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 3.4.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
- 3.4.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 3.4.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 3.4.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 3.4.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;
- 3.4.8. Indicar o vencedor do certame;
- 3.4.9. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 3.4.10. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas em participar deste certame, deverão nomear através do instrumento de mandato, conforme modelo constante do Anexo II, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema Eletrônico através do site: www.bllcompras.org.br.
- 4.2. A participação do licitante na presente licitação, se dará de forma direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.3. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, 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.
- 4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões**.
- 4.5. 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 à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.

4.7. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, 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.

4.8. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma, sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, disponível no site: www.bllcompras.org.br.

4.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no Sistema Eletrônico, poderá ser esclarecida pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600 ou através da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil pelo e-mail: contato@bll.org.br.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estiverem previamente credenciados de forma direta ou através de empresas associadas junto ao Sistema Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5.2. Caberá ao licitante interessado em participar do presente Pregão, na forma eletrônica:

5.2.1. Credenciar-se previamente no Sistema Eletrônico da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil**;

5.2.2. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;

5.2.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.2.4. Acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.2.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.2.6. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e

5.2.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.3. Não poderão disputar esta licitação:

5.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

5.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

5.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal;

5.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.4. O impedimento de que trata o subitem 5.3.3. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 5.3.1. e 5.3.2. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.7. O disposto neste item, não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.8. No regime de aquisição e prestação de serviços associados, não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo.

5.9. Para fins do disposto neste item, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou

trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

5.10. O disposto no subitem 5.9. aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.

5.11. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas posteriores alterações, desde que atendidas as condições previstas no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6. DA VISITA TÉCNICA

6.1. As empresas interessadas em participar do processo de licitação poderão realizar visita técnica em **caráter facultativo**;

6.2. Caso as empresas interessadas em realizar a visita, deverão agendar na Secretaria Municipal de Saúde, através do telefone (17) 3632-1048/ (17) 3632-7310, devendo ser agendada com antecedência, sendo as visitas realizadas das 08:00 as 11:30 horas e das 13:00 as 16:00 horas.

6.3. A visita poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data designada para realização da sessão pública;

6.4. A não realização da visita pela empresa, não impede da participação da sessão, porém, a mesma não poderá em nenhum momento alegar desconhecimento das dificuldades para realização dos serviços solicitados neste Termo de Referência, aceitando de forma integral o que nele contempla.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico da BLL (www.bllcompras.org.br), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a Proposta Comercial e todos os documentos de habilitação.

7.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

7.3.1. Atende aos requisitos de habilitação;

7.3.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de

2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

7.3.3. Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.

7.4. 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, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.5. A falsidade da declaração de que trata os subitens **7.3.2** ou **7.3.3** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

7.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema Eletrônico, 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:

7.8.1. 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

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

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

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

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

7.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem **7.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor global;

8.1.2. Marca/Modelo (se for o caso);

8.1.3. Fabricante (se for o caso);

8.1.4. Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I – 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.

8.6. Após a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo **de 02 (duas) horas para envio, por meio do Sistema Eletrônico, da proposta adequada ao último lance**, conforme modelo constante do Anexo III.

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

8.8. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens, entre a Pregoeira e os licitantes.

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

9.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

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

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

9.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 1.000,00 (mil reais)

9.10. 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.

9.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

9.12. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado, com prorrogações.

9.12.1. 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;

9.12.2. 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;

9.12.3. 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;

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

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

9.13. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

9.13.1. 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 tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.13.2. 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) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.13.3. 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.

9.13.4. Não havendo pelo menos 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.

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

9.14. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de 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.

9.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem **9.14**, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

9.14.2. 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.

9.14.3. 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.

9.14.4. 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.

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

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

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

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

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

9.18. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria 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, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.21.1. 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.

9.21.2. 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.21.3. 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.

9.21.4. 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.

9.22. 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.

9.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

9.22.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.22.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.22.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.22.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

9.22.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

9.22.2.2. Empresas brasileiras;

9.22.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.22.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.23. 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, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

9.23.4. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

9.24. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, a Pregoeira classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

10.1.1. Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, a Pregoeira poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.

10.1.2. A negociação de que trata o subitem **10.1.1.** poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

10.1.3. Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

10.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício.

10.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira 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.

10.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.4.1. Contiver vícios insanáveis;

10.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo I - Termo de Referência;

10.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.5. A Pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

10.6. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

10.6.1. Necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

10.6.2. Destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

10.7. A licitante classificada em primeiro lugar, será submetida a realização da demonstração das funcionalidades da solução ofertada de forma satisfatória, através da comprovação do pleno atendimento dos itens elencados no TESTE DE ACEITE DA SOLUÇÃO, em até 5 (cinco) dias úteis da convocação do Pregoeiro, conforme disciplinado no item 13 no Termo de Referência.

10.8. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

10.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira 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.

10.16. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, será verificado 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 subitem 5.3. do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>);
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

11.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

11.1.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.2. Os licitantes de forma OBRIGATÓRIA, deverão enviar no Sistema Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Caso algum documento não seja enviado o licitante será INABILITADO. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

11.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Cédula de identidade dos Sócios, do Empresário Individual ou do procurador (este último quando for o caso)
- b) Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- e) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda ou no Cadastro de Pessoas Físicas;
- 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** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e)** Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de **Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS);
- g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

11.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de **Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhadas pelas respectivas Notas Explicativas, assinados por contador ou por outro profissional equivalente;

b.1) As demonstrações deverão comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, e ainda, deverão provar que o licitante possui os seguintes índices ILC (Índice de Liquidez Corrente) igual ou superior a 1 (um), ILG (Índice de Liquidez Geral) igual ou superior a 1 (um) e GE (Grau de Endividamento) igual ou inferior a 0,50 (zero vírgula cinquenta), SG (Solvência Geral) igual ou superior a 1 (um) resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{ELP}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,5$$

As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

c) Certidão da junta comercial da licitante da comprovação de capital social mínimo de 10% relativo ao valor da licitação, em atendimento a Súmula 37 do TCESP.

11.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica Operacional, em nome da empresa LICITANTE, 01 (um) ou mais, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em

características e prazos com o objeto desta licitação, nos termos do inciso II, do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/21:

b) A exigência deverá estar restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, de acordo com o artigo 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021 admitida a somatória de atestados, assim consideradas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANTIDADE (50%)
2	Implantação, migração de dados e parametrização	SV	02
3	Operação assistida	SV	06
5	Suporte técnico, atualização e manutenção	SV	06

11.2.5. DECLARAÇÃO UNIFICADA, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV:

- a)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;
- b)** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c)** Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d)** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e)** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g)** No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- h)** No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- i)** Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 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 objeto licitado, 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.

j) Proposta Financeira com a descrição de cada item ofertado, constando marca, preço unitário e total. (CONFORME ANEXO III).

11.3. Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados, **desde que não possam ser saneados.**

11.4. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 180 (cento e oitenta dias) dias, contados da data da abertura da sessão.

11.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples, e serão recebidos pela Pregoeira/Equipe de Apoio, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso for necessário, a Pregoeira poderá solicitar o documento original, para que verifique-se a autenticidade do mesmo.

11.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem **11.2.2**, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

11.6.1. 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 publicação da 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;

11.6.2. Durante o decurso do prazo referido no subitem **11.6.1**, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrição, será considerada habilitado e permanecerá no processo.

11.6.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **11.6.1**, implicará na 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.

11.7. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.7.1. **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, simultaneamente a apresentação da proposta, podendo a Pregoeira em diligência determinar suas correções ou esclarecimentos no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação.**

11.7.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

11.8.1. 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

11.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.9. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Licitação 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.

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

11.11. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.12. 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.

11.13. Por meio de aviso lançado no sistema, a Pregoeira informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.

11.14. Do resultado do julgamento da habilitação, caberá recurso na forma definida no presente Edital.

11. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

11.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.

12.4.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (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.

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

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.10. A decisão final acerca dos recursos interpostos, será divulgada no site da BLL ou encaminhada via e-mails aos interessados.

12.11. Os autos do processo, permanecerão com vista franqueada aos licitantes para defesa de seus interesses.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Pregoeira encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

13.2. Homologado o resultado classificatório pela autoridade competente, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

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

13. DO CONTRATO

13.2. Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o licitante vencedor para assinar o Termo de Contrato (Anexo V), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da homologação do resultado da Licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Diário Oficial da União. Caso o licitante vencedor não assine dentro do prazo estabelecido, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

14.1.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pelo licitante, e desde que haja motivo justo e devidamente aceito pela Administração.

14.2. Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do Contrato.

14.3. Para a assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital e Declaração de Atualização Cadastral No Tribunal De Contas do Estado De São Paulo (Do Responsável Pela Assinatura Do Contrato).

14.4. Se, por ocasião da formalização do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.4.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

14.5. Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocados os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.6. O prazo de vigência do Contrato será de até 01 (um) ano, ou a entrega total dos produtos, a contar da data da ordem de serviço, e poderá ser prorrogado com a mesma quantidade inicial, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Artigo 84 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de reajuste, o índice a ser adotado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), conforme Artigo 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021.

14.6.1. Em se tratando de serviços e fornecimentos contínuos, o Contrato poderá ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante a celebração de Termo de Prorrogação, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DAS GARANTIAS

16.1. A CONTRATADA deverá garantir a execução do serviço durante toda a vigência do contrato.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIAS DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

17.1. Será permitida a subcontratação nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021 para os equipamentos em comodato, assim como Data Center de que trata o item 10 “DOS EQUIPAMENTOS QUE CONTEMPLAM O PROJETO” do Termo de Referência.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.2. O regime de execução ou forma de fornecimento, bem como os critérios de recebimento e aceitação do objeto, constam do Anexo I – Termo de Referência e Anexo e do Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

18.2. As obrigações e responsabilidades das partes constam do Anexo I – Termo de Referência e do Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

19.2. As condições de pagamento e de reajuste constam do Anexo I – Termo de Referência e do Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.2. As infrações e sanções administrativas constam no Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

21. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

21.2. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta da dotação orçamentária vigente no exercício:

UNIDADE	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO	FICHA	DOTAÇÃO
Secretaria Municipal de Saúde – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	05	110.000	786	3.3.90.40.00

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.2. A ata da sessão pública será divulgada no Sistema Eletrônico.

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

22.4. A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17:00 horas), poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para as 08:00 horas do dia útil subsequente.

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

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

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

23.9. 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.

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

23.11. O Município de Jales/SP reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

23.12. As questões resultantes deste Edital, serão dirimidas no Foro da Comarca de Jales, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

23.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Site Oficial do Município, acessado através do seguinte endereço eletrônico: www.jales.sp.gov.br, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, acessado através do seguinte endereço eletrônico: www.gov.br/pncp/pt-br.

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

23.14.1. Anexo I – Termo de Referência;

23.14.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

23.14.2. Anexo II – Modelo de Procuração;

23.14.3. Anexo III – Modelo de Proposta;

23.14.4. Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada;

23.14.5. Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

23.15. Informações complementares julgadas necessárias, deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Jales – Setor de Licitações, Compras e Contratos, com sede na Rua Cinco, nº 2.266, Centro, pelo telefone (17) 3622-0000, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), ou ainda, pelo e-mail: licitacao.jales@gmail.com.

Jales/SP, 09 de maio de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SOLUÇÃO WEB DE GESTÃO DE SAÚDE

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO PERMANENTE DE SOLUÇÃO WEB DE GESTÃO DE SAÚDE REALIZADOS POR EMPRESA ESPECIALIZADA, INCLUINDO AINDA, SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, TAIS COMO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente, a adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade em todas as esferas de governo, como forma de automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos.

2.2. É uma ferramenta imprescindível para o alcance da efetividade social das ações governamentais. Busca-se, nesse contexto, soluções tecnológicas que permita a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos da área da saúde, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

3. DOS OBJETIVOS:

3.1. Objetiva-se melhorias na produtividade dos servidores municipais no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

3.2. Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular, em ambiente WEB, solução esta tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet. É nessa linha que não só os servidores internos poderão exercitar suas rotinas, como poderão ser oferecidos diversos serviços à população por meio de acesso à internet, como verificação e avisos dos agendamentos de consultas e exames e acesso de serviços relacionados à administração.

3.3. Hoje os indicadores são fundamentais para o acompanhamento do fluxo operacional e desempenho das atividades do município, na secretaria de saúde não

é diferente, se faz necessário ter a informação de forma quantitativa e qualitativa, para que as tomadas de decisão sejam mais eficientes e ágeis, irá nos auxiliar na melhora dos indicadores, assim como na validação dos atendimentos realizados, evitando glosas assim melhorando os repasses para o município.

3.4. Além disso, motiva-se a necessidade da contratação para que sejam cumpridas exigências do Ministério da Saúde no que tange o envio de informações através do Sistema Único de Saúde (SUS), que atinja ao mesmo tempo exigências de melhoria da gestão e faça com segurança a comunicação com o Ministério da Saúde.

3.5. Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido à heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Este processo licitatório será regido pela Lei Federal nº 14.133/21, de 1 de abril de 2021, inciso VII do caput do art. 12, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 10.104, de 4 de janeiro de 2024, conforme previsto, no Plano de Contratação Anual - PCA de 2024, publicado no diário oficial do município, Edição nº 1554 do dia 24 de abril de 2024.

5. – DETALHAMENTO DO OBJETO.

5.1. NATUREZA

51.1. A natureza desta contratação tem como objetivo a contratação de serviços de licenciamento permanente de solução web de gestão de saúde, conforme apresentado no subitem 5.2 adiante descrito, a ser entregue de forma parcelada.

5.1.2. A Prefeitura de Jales está adquirindo através dessa contratação a licença de uso permanente de Solução de Gestão de Saúde a ser concedida pela futura CONTRATADA, composta pelos módulos descritos nesse Anexo I, de forma a permitir a CONTRATANTE o acesso e utilização das rotinas e funcionalidades da Solução informatizada, sem limitação de quantidade de usuários, capacidade de base de dados, ou qualquer outra restrição.

5.1.3.A não utilizará de qualquer recurso para descompilação ou engenharia reversa das aplicações, sendo mantido direito de propriedade intelectual do programas-fonte da CONTRATADA.

5.1.4. A instalação consiste na disponibilização online da Solução para a posterior preparação, cadastramento, parametrização e capacitação dos usuários finais, visando sua operacionalização, compreendendo uma das fases de implantação da Solução informatizada de Gestão.

5.1.5. A Solução deverá ser disponibilizada para utilização dos usuários na plataforma 100% web hospedada em Datacenter fornecido pela CONTRATADA, após a assinatura do termo de contrato, podendo ser próprio ou subcontratado de terceiros.

5.2. QUANTITATIVO E UNIDADE DE MEDIDA

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD.
01	1	025.048.872	Licenciamento Permanente de Solução Web de Gestão De Saúde	SV	1
	2	025.048.873	Implantação, migração de dados e parametrização	SV	4
	3	025.048.874	Operação assistida	SV	12
	4	025.048.875	Hospedagem da Solução em Datacenter	SV	12
	5	025.048.876	Suporte técnico, atualização e manutenção	SV	12
	6	025.048.877	Customizações de novas funcionalidades (sob demanda)	SV	800

5.3. LOCAIS DE INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE WEB GESTÃO - UNIDADES DE SAÚDE

5.3.1.O município conta com as seguintes unidades de saúde, nas quais deverá ser disponibilizado o sistema web de gestão objeto deste certame:

Unidade	Endereço
ESF Getúlio de Carvalho (Jd. Arapuã)	Praça Cecília Meirelles, S/N, COHAB – Jardim Arapuã
ESF Luis Ernesto Sandi Mori (Jd. JACB)	R. Santos, 32 - Conj. Hab. Jose Antonio Caparroz Bogaz
ESF Ozil Joaquim Resende (Jd. Municipal)	Av. Roque Viola, 1244 - Jardim Eldorado
ESF Zilda Arns Meumann (Jd. Novo Mundo)	RUA 17 3161- Centro
ESF Leonisio Gambero (Jd. Oiti)	Rua das Palmeiras, 1526 - Jardim Oiti
ESF Francisco Xavier Rego (Jd. Paraíso)	R. Tupinambás, Nº 3516 - Jardim Paraíso
ESF Shiguero Kitayama (Jd. Roque Viola)	Rua Guarani n.260, Conjunto Habitacional Roque Viola
ESF Setuo Setugo (Jd. São Jorge)	R. Itapurã, 197 - Jardim São Jorge
ESF Honorio Amadeu (Uni - America)	Av. da Integração, nº 2551 - Jardim Trianon
APS/ESF Dr Antonio Queda (antigo Núcleo)	Rua João Mariano de Freitas Filho, n.131 – Jardim Monterey
ESF Dr José Cícero Fontes Xavier (Rural)	Avenida da Integração, n. 2662 – Vila União
ESF São Gabriel (Jd. São Gabriel)	Av. Rosa Garcia Ceciliano, Jardim São Gabriel.

Secretaria Municipal de Saúde, Av. Jânio Quadros, nº 2004, Centro.	Av. Jânio Quadros, nº 2004, Centro.
SAE/CTA (Serviço de Assistência e Especializada / Centro de Testagem e Aconselhamento)	Rua França, nº 2.300, Vila Goldoni.
ARE (Ambulatório Regional de Especialidades), CMR (Centro Municipal de Reabilitação) e Setor de Combate a Endemias, endereço: Rua 17, nº 2.957, Centro.	Rua 17, nº 2.957, Centro.
Laboratório de Saúde Pública do SUS	Rua 9, nº 2747, Centro.
Centro de Distribuição Farmacêutica (Alto custo e Ação Judicial) e Setor de Imunização	Rua 17, nº 2.654, Centro.
Ambulatório de Saúde Mental de Jales	Rua Sebastião Martins, 2373, Jd. Samambaia.
CIACA (Centro Integrado de Atendimento em Saúde Mental à Criança e ao Adolescente)	Rua 7, nº 2829, Centro.
Almoxarifado de Saúde	Rua 17, nº 2.646, Centro.

5.4. A Prefeitura de Jales está adquirindo através dessa contratação a licença de uso permanente de Solução de Gestão de Saúde a ser concedida pela futura CONTRATADA, composta pelos módulos descritos nesse Anexo I, de forma a permitir a CONTRATANTE o acesso e utilização das rotinas e funcionalidades da Solução informatizada, sem limitação de quantidade de usuários, capacidade de base de dados, ou qualquer outra restrição.

5.5. A Prefeitura não utilizará de qualquer recurso para descompilação ou engenharia reversa das aplicações, sendo mantido direito de propriedade intelectual do programas-fonte da CONTRATADA.

5.6. A instalação consiste na disponibilização online da Solução para a posterior preparação, cadastramento, parametrização e capacitação dos usuários finais, visando sua operacionalização, compreendendo uma das fases de implantação da Solução informatizada de Gestão.

5.7. A Solução deverá ser disponibilizada para utilização dos usuários na plataforma 100% web hospedada em Datacenter fornecido pela CONTRATADA, após a assinatura do termo de contrato, podendo ser próprio ou subcontratado de terceiros.

6. DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E DA MIGRAÇÃO DE DADOS

6.1. Entende-se como implantados o conjunto de serviços de instalação, migração os dados legados, parametrizações necessárias e treinamento da equipe de profissionais por parte da CONTRATANTE, visando sua entrada em produção para uso nas unidades de saúde.

6.2. As etapas do processo de Implantação se darão de forma documentada, devendo sua execução prática e a documentação técnica estar orientada e aplicada na forma estabelecida entre as partes.

6.3. A CONTRATADA deve iniciar a implantação por meio de levantamento criterioso dos processos atuais junto à CONTRATANTE, que disponibilizará todas as informações necessárias para o desenvolvimento e bom andamento da implantação da solução tecnológica.

6.4. A empresa fornecedora deve usar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação da Solução, devendo, após a assinatura do contrato efetuar um levantamento de infraestrutura, profissionais e fluxo de trabalho de todas as unidades elencadas neste documento.

6.5. A implantação dos módulos deverá seguir um fluxo lógico e ser realizada por profissionais da CONTRATADA junto à equipe técnica designada pela CONTRATANTE. Os profissionais deverão estar preparados para a realização de um diagnóstico do ambiente e processos já existentes para determinar as ações necessárias para o ideal funcionamento do sistema.

6.6. A CONTRATADA deverá parametrizar o sistema conforme as definições estabelecidas, os testes das funções, ajustes, homologação da fase de produção do sistema.

6.7. Os serviços de migração compreendem a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes e dados atualizados periodicamente no eventual sistema em uso pelo município para a Solução licitada, visando permitir a utilização plena destas informações, mantendo a integridade e segurança dos dados.

6.8. A CONTRATANTE fornecerá o banco dos dados a ser convertido e a CONTRATADA deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir da base atual em utilização. Esses dados deverão ser disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

6.9. Os trabalhos operacionais de levantamento ou complementação dos dados

cadastrais que forem necessários à implantação efetiva da Solução, serão responsabilidade da CONTRATANTE, sob orientação e suporte da empresa provedora da solução.

6.10. A CONTRATANTE irá conferir e homologar a nova base de dados constituída, cabendo a CONTRATADA orientar, apoiar nos trabalhos e ajustar as inconsistências apontadas, quando houver.

6.11. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação e homologação posterior por parte do município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

6.12. As adaptações das bases de dados e fórmulas visando o correto funcionamento dos sistemas são de total responsabilidade da CONTRATADA.

6.13. Quaisquer incorreções no processo de migração detectada pela CONTRATANTE deverão ser sanadas pela CONTRATADA, sem custos adicionais.

6.14. A CONTRATADA será responsável por estabelecer a integração com as ferramentas que o Ministério da Saúde disponibiliza, como o ESUS, SIGTAP, CNES, CADSUS.

6.15. A CONTRATADA responsabilizara-se por acompanhar as normas e regulamentações exigidas pelo Ministério da Saúde e implementar no sistema de gestão de saúde.

6.16. A CONTRATANTE ficará responsável por acompanhar todo o processo de implantação e homologação da Solução de Gestão e seus respectivos módulos.

6.17. Para que todas as funções da Solução possam ser disponibilizadas à CONTRATANTE, será necessário que a empresa CONTRATADA mantenha alocados, equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como, fornecer garantias de segurança para as transações via WEB, do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- A solução deverá ser hospedada em nuvem por ambiente datacenter com disponibilidade mínima de 99,6%, em ambiente seguro, controlado, com padrão de gerenciamento, incluindo backup mensal e anual.
- O datacenter poderá ser próprio da CONTRATADA ou terceirizado, desde que

atenda as exigências técnicas, com estrutura adequada para comportar as instalações e configurações necessárias para a operação do sistema.

- Possuir recursos suficientes para armazenar o Sistema de Saúde, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário.
- Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos, durante a vigência do contrato, oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para o Sistema de Saúde. Ambiente Operacional com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão).
- Possuir equipamento de firewall em suas instalações, definindo as fronteiras físicas e lógicas entre as redes da CONTRATANTE e da CONTRATADA e outros acessos necessários à prestação dos serviços, bem como solução de software de prevenção de intrusão (IPS) para o ambiente.

6.18. A CONTRATADA deverá se comprometer a manter a segurança e o sigilo de todas as informações que estarão sob sua guarda no decorrer do contrato, cumprindo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), nº 13.709/2018.

6.19. Deve ainda, cuidar para que os elementos utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si ou por quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, inclusive obrigando-se a não os reproduzir ou cedê-los, sem a prévia e expressa autorização por escrito.

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

6.21. Sempre que recomendado por normas técnicas ou legais, implementar o uso de criptografia e/ou certificados digitais para operação ou gerenciamento do ambiente.

6.22. Implementar medidas de segurança substancialmente, quando for o caso, de acordo com os padrões aplicáveis e projetados para garantir a segurança,

confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais.

6.23. O serviço de hospedagem da Solução, será cobrada mensalmente durante todo o período contratual e, ao término de contrato a CONTRATANTE deverá providenciar os ambientes internos para receber a migração do ambiente utilizado.

6.23.1. A migração dos ambientes será de responsabilidade da CONTRATADA e validada junto a CONTRATANTE.

7. OPERAÇÃO ASSISTIDA

7.2. Em conformidade com o cronograma de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar os treinamentos iniciais concomitantemente com as implantações das unidades de saúde, abortando a operação de todas as rotinas do sistema ofertado, para gestores e usuários das unidades de saúde, respeitando aspectos técnico de acordo com o perfil de cada usuário, de forma que, ao final do curso os treinados estejam aptos a utilizarem todas as funcionalidades de uso comum e específica das ferramentas, além de utilitários incorporados ao sistema.

7.3. Os treinamentos iniciais ocorrerão, em horário comercial e cada curso deverá ter carga horária mínima de 8 (oito) horas/aula, sendo que os mesmos serão agendados de acordo com os módulos implantados, respeitando o cronograma de implantação, e serão ministrados na própria unidade de saúde.

7.4. A capacitação continuada (treinamentos), por meio da operação assistida, é primordial para a efetiva e perfeita aderência dos servidores dessa municipalidade na usabilidade do sistema, assim como para reciclagem das equipes operacionais, novos servidores, orientações das novas funcionalidades ou melhorias do sistema que aconteça ao longo do contrato.

7.5. As capacitações (treinamentos), poderão ser solicitados sempre que necessário, podendo ser solicitado um novo treinamento, se constatada a necessidade de reforço de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de trabalho, ou para os novos servidores, durante a vigência do contrato.

7.6. As capacitações (treinamentos) ocorrerão na própria unidade de saúde ou em local indicado pela CONTRATANTE.

7.7. As capacitações (treinamentos) deverão conter: escopo previamente definido, carga horária definida e serem suportados por material didático com conteúdo específico, equipamentos, instrutores, métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter:

conteúdo programático do treinamento, público-alvo, registro de listas de presença, nome e assinatura dos participantes, processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos.

7.8. Deverão ser agendados, com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, previstos para até 40 usuários por dia.

7.9. A CONTRATADA transmitirá, sem restrições, toda parte de manuais, podendo ser eletrônico, para a equipe responsável das Unidade de Saúde.

7.10. A Operação Assistida consiste no acompanhamento e monitoração da execução dos processos de gestão automatizados pelo sistema de Saúde existente, compreendendo auxílio da equipe da CONTRATADA na operação e administração da solução, levantamento de requisitos para formalização e desenho de escopo para o desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios ou parametrizações que sejam necessários ao longo do contrato.

7.11. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica necessária nas dependências da CONTRATANTE de forma a atender *in-loco* os usuários das Unidades e da Secretaria, orientando-os com treinamentos e atendimento individualizados na solução de problemas, avaliações, indicações de melhorias do ambiente, levantamento de requisitos para melhorias e customizações solicitadas pela CONTRATANTE.

7.12. Neste projeto assistido, a CONTRATADA deverá oferecer, por meio de profissionais com conhecimento técnico:

7.12.1. Assistência presencial garantindo uma solução rápida para questões técnicas relativas à equipamentos de hardwares, como: totens, painéis de senha, terminal de informática e leitor de dados.

7.12.2. Monitoramento do andamento do projeto, acompanhando o cumprimento do escopo estabelecido, intermediando as tratativas entre o a Secretaria de saúde e a equipe de desenvolvimento

7.12.3. Reunião semanal com a equipe de analistas para planejamento e execução de ações que forem necessárias.

7.12.4. Auditar os processos de atendimentos nas unidades, apontando o que pode ser melhorado, através de treinamentos, orientações e o suporte.

7.12.5. Elaboração de escopos/requisitos de solicitações efetuadas pelo cliente.

7.12.6. Elaboração de requisitos para novas modificações/ ou novas funcionalidades.

7.12.7. Visitas as unidades para verificar a usabilidade do sistema in loco.

7.12.8. Homologações e testes de novas versões e funcionalidades.

7.12.9. Definição e manutenção do controle de acesso aos recursos.

8. DOS REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL

8.1. A empresa CONTRATADA ficará responsável por prestar os serviços de suporte técnico remoto, durante toda a vigência do contrato.

8.2. O suporte à Solução de Gestão de Saúde deverá ser de segunda à sexta – feira, das 8:00 às 17:00 horas, sempre de acordo com as necessidades das unidades de saúde, para as unidades básicas de atendimento, e especializadas. E 24 hs para as unidades de Pronto atendimento e urgência e emergência.

8.3. A CONTRATADA deverá manter a Solução informatizada sempre atualizada com as novas versões lançadas, bem como com a legislação vigente, durante todo período contratual.

8.4. A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento constante da Solução, agindo assim com máxima eficiência em casos de queda de algum serviço, ou instabilidades do sistema.

8.5. Os serviços de Suporte, deverão atender o Acordo de Níveis de Serviços (ANS) para a solução de problemas reportados pela CONTRATANTE. Os problemas serão categorizados por nível de criticidade, segundo a tabela a seguir:

Severidade		Tempo de Atendimento (horas)	Prazo de Solução após chamado (horas)
Nível	Conceito		
1	(ALTA) A solução está fora de operação ou há um impacto crítico nas operações dos negócios. Plataforma de serviço parada impactando diretamente grande parte dos serviços.	1	8
2	(MÉDIA/CRÍTICA) Prioridade dada ao problema que gere restrições ao pleno funcionamento da Solução.	4	24
3	(MÉDIA) Prioridade dada a problema com pouco impacto na operação da Solução, sem quebra de sua funcionalidade ou de operação.	8	48

4	(BAIXA) A performance operacional da solução está prejudicada, mas todos os serviços continuam em funcionamento. O problema tem pouco ou nenhum impacto na operação do sistema, sem quebra de funcionalidade ou de operação	24	96
---	---	----	----

8.5.1. Os chamados classificados com **Severidade Nível 1** deverão ser atendidos no prazo de 1(uma) hora de sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 8 (oito) horas, impreterivelmente. O referido atendimento não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados. Se, após 8 (oito) horas de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade 1, o serviço afetado não tiver sido restabelecido, o atendimento deverá ser iniciado em no máximo 1 (uma) hora após esgotado o prazo de 8 (oito) horas de atendimento remoto.

8.5.1. Os chamados classificados com **Severidade Nível 2** deverão ser atendidos no prazo de até 4 (quatro) horas de sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA, a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 24h (vinte e quatro horas), impreterivelmente. O atendimento a chamados classificados com Severidade 2 não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados.

8.5.2. Os chamados classificados com **Severidade Nível 3** deverão ser atendidos no prazo de até 8h (oito horas) de sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), impreterivelmente. Os chamados aqui classificados, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalonados para nível de Severidade 2 como os prazos automaticamente ajustados para o novo nível de severidade.

8.5.3. Os chamados classificados com **Severidade Nível 4** deverão ser atendidos no máximo em 24h (vinte e quatro horas) de sua abertura e solucionado em até 96h (noventa e seis horas).

8.6. A CONTRATADA será responsável pela manutenção legal, preventiva e corretiva do sistema, com identificação e correção de defeitos e falhas, sem qualquer

custo adicional para a PREFEITURA, além dos já contratualmente contemplados.

8.7. A manutenção preventiva consiste nos serviços programados para manter o sistema funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo a manutenção em programas que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização, ajustagem, configuração, inspeção, e testes, entre outras ações que garantam a operacionalidade do sistema.

8.8. A manutenção corretiva consiste nos serviços de alterações no sistema e configurações, eliminando todos os defeitos existentes nos programas e rotinas da solução fornecida, através do diagnóstico do problema apresentado, bem como, correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno às condições normais de funcionamento. Esse serviço inclui o fornecimento de todas as informações e orientações necessárias para o bom funcionamento do sistema.

8.9. Toda e qualquer solicitação deverá ser registrada pela CONTRATANTE através de abertura de chamado pela internet, em sistema disponibilizado pela CONTRATADA ou pela central de atendimento via telefone, e-mail ou chat (ferramenta de chamados HELPDESK on-line).

9. DAS CUSTOMIZAÇÕES SOB DEMANDA (NOVAS FUNCIONALIDADES)

9.1. Deverão ser estabelecidas horas de customização dentro de novas necessidades que a Secretaria de Saúde possa identificar em suas rotinas.

9.2. Os custos desses serviços serão pagos conforme as horas utilizadas sob demanda.

9.3. Qualquer customização e execução deste serviço deverá ter sido autorizado pelo gestor do contrato.

9.4. A CONTRATADA deverá elaborar um escopo do projeto e o custo e encaminhar para o gestor do projeto para autorização da customização das novas funcionalidades.

9.5. As solicitações de serviços (Requisitos de desenvolvimento futuro, novas funcionalidades, customizações, integrações fora de escopo ou parametrizações específicas do Município) deverão obedecer ao seguinte fluxo:

- a) Solicitação formal da CONTRATANTE;
- b) Análise da solicitação, prazo de entrega e estimativa de horas de

desenvolvimento do requisito;

- c) Apresentação dos requisitos à CONTRATANTE, pelo Coordenador;
- d) Aprovação da CONTRATANTE;
- e) Entrega e cobrança do serviço solicitado.

9.6. Os serviços de customizações e/ou desenvolvimento de novas funcionalidades, serão executados de modo remoto nas dependências da CONTRATADA, devendo, serem apresentadas as evidências das atividades realizadas sempre que envolvam a aprovação da CONTRATANTE.

9.7. O custo do desenvolvimento das customizações sob demanda será calculado pela quantidade de horas empreendidas na realização da atividade concluída, dentro do limite estimado neste termo.

10. DOS EQUIPAMENTOS QUE CONTEMPLAM O PROJETO

10.1. Data Center

10.2. A Contratada deverá fornecer Data Center para a hospedagem da solução.

10.3. A Contratada será a responsável pela segurança e sigilo das informações em seu poder durante todo o decorrer do contrato, conforme orientações estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados, nº 13.709/2018, e cumprindo de todas as políticas de backup, segurança e monitoramento do desempenho da solução.

10.4. A Contratada deverá prever um crescimento anual do espaço em datacenter levando como parâmetro o 1º ano.

10.5. A contratada deverá estimar dentro do valor os serviços relacionados abaixo, para o backup e monitoramento da solução

10.6. A Contratada será responsável por administrar os backups, políticas e procedimentos relativos aos serviços de backup e restore, dentre eles testar backups e restore, criar relatórios, verificar periodicamente os relatórios de backup, restaurar os backups sempre que necessário, indicar modificações visando o aperfeiçoamento da política de backup;

10.7. O Backup deverá ser do tipo snapshot: Modalidade de backup na qual todos os dados contidos no servidor são copiados e armazenados integralmente;

10.8. O Backup deverá seguir a seguinte periodicidade e retenção:

- 10.9. Backup de 01(uma) em 01(uma) hora com retenção de 01 (um) dia;
- 10.10. Backup diário com retenção de 30 (trinta) dias;
- 10.11. Backup mensal com retenção de 01 (um) ano.
- 10.12. Entende-se por:
- 10.13. Periodicidade: Intervalo de tempo entre backups;
- 10.14. Retenção: Período de tempo em que o conteúdo do backup deve ser preservado;
- 10.15. Comodato
- 10.16. Para a informatização da saúde e uniformização dos procedimentos de suporte e perfeito funcionamento do sistema como um todo, a CONTRATADA deverá disponibilizar em forma de COMODATO os equipamentos abaixo relacionados em quantidades estimadas. **Terminal de Leitor de Dados (até 05 unidades): Estes equipamentos serão responsáveis para capturar dados do cartão SUS ou impressos de códigos de barras ou códigos QR e deverá possuir interfaces múltiplas já integradas (USB).**

Configuração mínima:

- Capacidade de decodificação
- Auto discriminar todos os padrões de códigos de barras 1D, incluindo RSS
- Largura do campo: 100 mm @ 0 mm 323 mm @ 255 mm
- Velocidade de leitura: 1.800 linhas por segundo
- Padrão de leitura: 5 campos de 4 linhas paralelas (omnidirecional)
- Densidade mínima do código: 0,127 mm (5 mil)
- Dimensões máximas: (Altura x Largura x Profundidade): 152 x 92 x 152 mm sem suporte
- Peso máximo: 700 g

Totem (01 por unidade): Estes equipamentos serão responsáveis pela retirada de senha, agendamento, confirmação de chegada, e outros serviços descritos nesse

termo de referência, sendo sua conectividade compatível com a usabilidade do sistema ofertado.

Configuração mínima:

- Terminal com material confeccionado em Aço
- Monitor com 18,5" polegadas e TOUCH SCREEN
- Entrada para Teclado e Mouse
- Leito Biométrico USB
- Sistema Operacional (Instalado e Funcional)
- Placa de Rede 10/100/100
- Dimensões: (L x A) mm: 560 x 1200
- Impressora Térmica NÃO FISCAL Guilhotina
- Transferência térmica direta
- Papel: Bobina Interna
- Interface Padrão: USB, Ethernet

Painéis de senha (01 por unidade):

Configuração mínima:

- Tamanho da tela 40"
- Resolução 1.920 X 1.080
- Potência (RMS)20W
- Navegador web browser
- Espelhamento do Smartphone para TV, DLNA
- Wi-Fi integrada e Ethernet (LAN)

10.17. Será permitida a subcontratação nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021, do Data Center e dos hardwares aqui mencionados.

11. CRONOGRAMA DE PRAZOS

11.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme Cronograma de Prazos a seguir:

Item	Serviços a serem realizados	Prazo para execução
------	-----------------------------	---------------------

1	Disponibilização da licença permanente do sistema web de gestão de saúde	1 mês, a contar da ordem de serviço
2	Implantação, migração de dados e parametrização	1º ao 4º mês, a contar da ordem de serviço
3	Customizações sob demanda (desenv. de novas funcionalidades)	5º ao 12º mês
4	Operação assistida	Durante toda a vigência contratual, a partir da ordem de serviço
5	Suporte técnico e manutenção mensal	
6	Hospedagem da solução	

11.3. A equipe da CONTRATADA, destinada a executar o projeto, deverá ser orientada pela metodologia PMI-PMBOK (gestão de projeto), ou similar, contemplando o modelo de gestão voltado ao conhecimento da Gestão Pública para gerir com eficácia o escopo, tempo, custo e qualidade do projeto a ser executado, resultando na gestão da qualidade desejado por este projeto, devendo ainda estabelecer comunicação transparente e objetiva com o coordenador de implantação bem como estar alinhado com a alta gestão desta municipalidade quanto ao andamento dos trabalhos.

11.4. O gestor de contrato designado pela CONTRATANTE, ficará responsável pelo acompanhamento do projeto de implantação do sistema, em consonância com a equipe de gestão de projeto da CONTRATADA, principalmente quanto aos aspectos de:

- Atuar como principal elo de comunicação entre as partes, de assuntos relativos ao projeto;
- Monitorar o andamento do projeto quanto ao escopo, prazos, qualidade, riscos e controle de mudanças do projeto;
- Definir o(s) responsável(is) pelos cadastros no sistema, bem como, realizar as validações correspondentes;
- Garantir a disponibilidade de infraestrutura necessária para: 1) o serviço técnico, 2) a realização de treinamentos, 3) operação do sistema segundo a infraestrutura técnica apresentada pela CONTRATADA;
- Acompanhar e garantir a participação dos envolvidos em treinamentos a serem programados;
- Auxiliar o gerente de projetos da CONTRATADA e sua equipe no acesso às áreas envolvidas ao projeto;
- Aprovar/homologar as entregas.

12. DESCRITIVO TÉCNICO DAS FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DE SAÚDE.

12.1. Requisitos Técnicos mínimos:

12.1.1. A Solução deverá ser desenvolvida em tecnologia 100% compatível para utilização em ambiente Web. Não será aceita Solução desenvolvida no modelo cliente-servidor, ou baseada em servidor tipo mainframe com acesso por emuladores de terminal.

12.1.2. A Solução deve permitir que todas os seus módulos sejam acessados utilizando-se os principais navegadores de acesso à internet do mercado (ex. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari), nas suas versões mais recentes.

12.1.3. Deverá utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional padrão ANSI/SQL, PostgreSQL sendo que em caso de Banco de Dados proprietário, o mesmo deverá ser fornecido junto ao sistema.

12.1.4. O sistema gerenciador de banco de dados deverá conter ferramentas que garantam a segurança e proteção das informações, que permitam a recuperação de dados de transações equivocadas realizadas por usuário do sistema, devendo este processo ser automático e seguro.

12.1.5. Possuir rotinas gerenciadas de backups dos dados e aplicativos, e procedimentos de recuperação com possibilidade de recuperação até momentos antes da parada em caso de paradas inesperadas do banco de dados.

12.1.6. A Solução tecnológica deve obrigatoriamente ser desenvolvida de maneira integrada, tendo todos seus módulos e áreas integradas a um único banco de dados, visando ter melhor desempenho na consolidação de informações e maior agilidade em manutenções.

12.1.7. Deverá exigir autenticação por usuário e senha para permitir o acesso, com exceção nas funções de livre acesso à população.

12.2. Requisitos operacionais mínimos e segurança da Solução:

12.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Solução Integrada de Gestão da Saúde Pública, que possibilite aos usuários obter informações operacionais e gerenciais, em tempo real, através de consultas e relatórios, visando a sustentação de ações rápidas e decisões estratégicas e eficazes.

12.2.2. Os módulos e funcionalidades da Solução de Saúde deverão ser totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no

momento de sua inserção.

12.2.3. A Solução deverá ser disponibilizada em sua totalidade, em idioma português brasileiro e conter os recursos necessários para que a CONTRATANTE obtenha a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto, devendo ser atualizada conforme as legislações vigentes e exportações de informações ao Ministério da Saúde e à Secretaria de Estado de Saúde.

12.2.4. Organizar os dados e informações do Registro Eletrônico em Saúde em diferentes seções para facilitar a navegação e consultas em tela, segundo os papéis do usuário e suas necessidades e expectativas.

12.2.5. Garantir o compartilhamento do Registro Eletrônico em Saúde com independência de hardware, software (aplicativos, sistemas operacionais, linguagens de programação), bancos de dados, redes, sistemas de codificação e linguagens naturais. Exemplo: parâmetros de regras de validação no banco de dados e não embutidos no código dos aplicativos.

12.2.6. Possibilitar que os dados e informações estejam organizados e passíveis de recuperação de tal forma que facilite os usos secundários do Registro Eletrônico em Saúde, tais como: gestão de processos, auditoria de processos, faturamento de procedimentos e pesquisa científica, entre outros.

12.2.7. Armazenar em listas todos os dados, que possuam registro de tempo, de tal forma que a ordem cronológica esteja preservada sempre que os dados forem apresentados, como por exemplo em uma consulta em tela ou impressão em PDF.

12.2.8. Registrar dados em tabelas representando matrizes, quando aplicável, de tal forma que os relacionamentos dos dados com as linhas e colunas estejam preservados no banco de dados, com total independência dos aplicativos. Exemplo: audiograma; registros de pressões arteriais de membros superiores e inferiores com paciente em pé, sentado e deitado.

12.2.9. Registrar dados simples, preservando a associação entre nome do dado e respectivo valor. Exemplo: a pressão sistólica deve estar associada ao campo correspondente.

12.2.10. Armazenar parâmetros, configurações e classificações/codificações em banco de dados e não em linhas de código da aplicação. Exemplos: período máximo de validade de senha; período máximo de inatividade para bloqueio de sessão; e limites de temperatura axilar para validação.

12.2.11. Registrar os episódios de atenção e os seus processos, preservando a associação dos dados registrados a cada um destes episódios. Exemplo: associação de uma prescrição medicamentosa a uma consulta; evolução clínica específica; resultado de exame complementar a uma sua solicitação específica; execução de procedimento cirúrgico; internação hospitalar; e realização de exame invasivo de imagiologia ou avaliação de risco ambiental.

12.2.12. Armazenar dados clínicos estruturados e não estruturados.

12.2.13. Registrar com acurácia o tempo associado a um determinado evento. O registro do tempo do momento de registro no banco de dados deverá ser automático. O registro do tempo do evento poderá ser editável, possibilitando, por exemplo, o registro retroativo de ações passadas. Exemplo: registro de uma consulta ocorrida em momento de falha no fornecimento de energia elétrica às unidades prestadora de serviços.

12.2.14. Registrar o código, a descrição do sistema de classificação/codificação utilizado, a versão, o idioma original e a descrição original no registro de um código de um sistema de classificação/codificação.

12.2.15. Garantir que todo dado apresentado em mais de um lugar ou mais de uma maneira, seja sempre referenciado ao mesmo label, evitando ambiguidade de interpretação. Exemplo: garantir que “pulsos pediosos: não” tem o mesmo significado que “pulsos pediosos: ausentes”.

12.2.16. Deverá possuir minimamente na tela inicial da Solução, informações de versão do software, contendo obrigatoriamente o nome do software; nome do fornecedor; identificação da versão e/ou release e/ou build.

12.2.17. Possibilitar, a partir do número de versão da Solução, o resgate dos códigos-fonte correspondentes, possibilitando a rastreabilidade dos arquivos fontes que o geraram.

12.2.18. Deve ser possível efetuar operações de roll-back para versões anteriores. Indicações de eventual incompatibilidade com versões anteriores devem ser exibidas em forma de aviso ao usuário antes da execução de atualizações e/ou correções e registradas em trilha de auditoria.

12.2.19. Manter um repositório estruturado com todas as versões da Solução (executáveis e códigos-fonte) que foram utilizadas em produção em algum momento, permitindo demonstrações, tais como, em auditorias, avaliações ou ações judiciais.

12.2.20. Identificar e autenticar a pessoa/usuária, antes de qualquer acesso à dados da Solução.

12.2.21. Utilizar, no mínimo, um dos seguintes métodos de autenticação: Usuário e senha e certificado digital e senha/PIN.

12.2.22. Armazenar de forma protegida, todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de pessoa.

12.2.23. Método: Usuário e senha:

12.2.23.1. A senha deve ser armazenada de forma codificada por algoritmo de hash aberto (público) de no mínimo 160 bits.

12.2.23.2. As codificações das senhas devem ser protegidas contra acesso não autorizado.

12.2.24. Utilizar os seguintes controles de segurança:

12.2.24.1. Qualidade da senha: deve ser verificada a qualidade da senha no momento de sua definição pelo usuário obrigatoriamente utilizando, no mínimo, 8 caracteres dos quais, no mínimo 1 caracter deve ser alfabético e 1 numérico;

12.2.24.2. Periodicidade de troca de senhas: obrigatória a troca de senhas pelo usuário, em um período máximo configurável.

12.2.24.3. Os processos de troca de senha, devem exigir que a nova senha seja diferente da imediatamente anterior.

12.2.25. Quando da geração de senha que não seja definida pelo próprio usuário, tal processo deve impedir sua visualização por terceiros.

12.2.26. Possuir mecanismos para bloquear a conta do usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login, que não exceda a 10 tentativas.

12.2.27. Todo usuário da Solução deverá possuir um identificador único. Campos de identificação unívoca devem ser validados para garantir tal unicidade. Para isso, no momento da inclusão ou edição, a Solução deverá verificar a existência de duplicidade, comparando os identificadores unívocos deste usuário (ex: RG, CPF, número de identificação profissional etc.) com a base de usuários já existentes.

12.2.28. A sessão de usuário deve ser bloqueada ou encerrada após período de inatividade. O período máximo de inatividade deve ser configurável. Não deverá permitir usuário desativar ou desabilitar tais controles.

12.2.29. A sessão de comunicação remota deve possuir controles de segurança, a fim de não permitir o roubo da sessão do usuário. Não deve ser permitido ao usuário

desabilitar tais controles.

12.2.30. Impedir acesso à Solução, por pessoas não autorizadas.

12.2.31. Garantir que o acesso aos dados contidos na Solução, seja somente possível por meio de canais de interação pré-definidos (ex.: web, console local, interface entre aplicativos), com atuação obrigatória de mecanismos de controle de acesso.

12.2.32. Permitir o gerenciamento (criação, inativação e modificação) de usuários e perfis, de forma a possibilitar o controle de acesso às funções, conforme os perfis aos quais o usuário possui. Um usuário pode possuir um ou mais perfis.

12.2.33. Disponibilizar mecanismos necessários para que seja possível implementar a política de controle de acesso através da configuração das permissões e restrições de acesso, considerando os perfis de usuário, funções e tipos de operação (consulta, inclusão e alteração). Cada perfil gerenciado deve permitir a associação com toda e qualquer função disponível na aplicação.

12.2.34. Garantir que haja ao menos um usuário responsável pela gestão de usuários, concessão de autorização e controle de acesso aos recursos de acordo com o escopo de atuação, a política organizacional e legislação.

12.2.35. Não permitir exclusão ou alteração de dados já existentes na Solução. Ações de correção ou edição devem preservar os dados previamente inseridos.

12.2.36. O Registro Eletrônico em Saúde, deve ser armazenado e protegido por um sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) ou sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

12.2.37. O acesso de usuários ao Registro Eletrônico em Saúde deve ser permitido somente por intermédio do componente de autenticação e controle de acesso a Solução e, nunca diretamente pelo SGBD, exceto nas atividades de cópia de segurança. O SGBD não deve permitir acesso direto pelos usuários.

12.2.38. Componentes que manipulam dados do Registro Eletrônico em Saúde para fins de interoperabilidade, visualização, assinatura e outros, não devem manter tais dados fora do SGBD após o término da operação. Nota: como exemplos, pode-se citar o cache de arquivos PDF após a sua visualização, e resquícios de arquivos XML (Extensible Markup Language) ou DICOM (Digital Imaging and Communications) após o seu processamento.

12.2.39. Os dados inseridos pelo usuário nos campos de entrada devem ser

validados antes de serem processados, de forma a prevenir ataques de buffer overflow e injeção de dados. Nota: por exemplo, em aplicações baseadas em interface web, efetuar a validação de dados de forma a evitar os ataques descritos na seção de Data Validation Testing da metodologia OWASP Testing Guide.

12.2.40. Gerar registros de auditoria de forma contínua e permanente, não sendo permitida a sua desativação ou interrupção, ainda que temporária.

12.2.41. Os registros de auditoria devem ser protegidos contra acesso não autorizado e contra qualquer tipo de alteração.

12.2.42. Os registros de auditoria devem ser armazenados e protegidos por um SGBD.

12.2.43. A Solução deverá possuir manuais que apresentem minimamente as seguintes informações:

12.2.43.1. Instruções de uso da Solução para os usuários;

12.2.43.2. Visão geral da Solução de Gestão, incluindo formas de operação, requisitos do ambiente, papéis de usuários relevantes (por exemplo: administrador, operador, operador de backup etc.);

12.2.43.3. Instalação e configuração da Solução de Gestão de Saúde;

12.2.43.4. Instalação e configuração dos componentes complementares (ex: SGBD, sistema operacional etc.);

12.2.43.5. Recomendação sobre a forma de configuração segura e componentes complementares, e forma de operação segura da Solução.

12.2.44. Todos os manuais devem indicar claramente, no início do documento, seu versionamento e a versão a que se referem.

12.2.45. O manual de instalação deve informar como configurar o SGBD e todos os demais componentes da Solução, de forma a impedir o acesso de entidades (usuários ou outros sistemas) não autenticadas ou não autorizadas pelo controle de acesso.

12.2.46. Deve haver versão em português do Brasil para todos os manuais da Solução.

12.2.47. Os manuais devem conter informações e alertas sobre configurações inseguras da Solução.

12.2.48. Gerar e manter documento contendo o histórico descritivo das alterações realizadas em cada versão da Solução ("release notes"), contendo a data, modificações, impacto (módulos, funções, serviços afetados etc.), restrições de

compatibilidade e o responsável pela alteração.

12.2.49. Basear todo registro de tempo em uma fonte de referência temporal sob controle da Solução, ou seja, utilizar a referência de tempo do servidor e não da estação do usuário.

12.2.50. A exportação de dados da Solução, incluindo sua impressão, deve ser permitida somente nas seguintes situações:

12.2.50.1. para transmissão para um outra Solução;

12.2.50.2. cópia de segurança;

12.2.50.3. para o paciente, a pedido, podendo ser realizada de forma eletrônica ou impressa;

12.2.50.4. em processos nos quais seja necessária a impressão de parte ou todo do Registro Eletrônico em Saúde;

12.2.50.5. para atendimento ao requisito legal de manter documentação em papel, através da impressão.

12.2.51. Todas as atividades de exportação de Registro Eletrônico em Saúde devem ser registradas.

12.3. MÓDULOS QUE DEVERÃO CONTEMPLAR A SOLUÇÃO WEB DE GESTÃO DE SAÚDE:

1. MÓDULO DE FERRAMENTAS E PARAMETRIZAÇÕES

1.1. O sistema deverá registrar qualquer tipo de evento, encontro ou episódio relevante à assistência à saúde do paciente.

1.2. Criar, acompanhar e fazer a manutenção dos processos que apoiam as atividades de seus usuários.

1.3. Consultar o status de um processo e modificar um processo já existente, facilitando a continuidade do cuidado. Exemplo: status de um exame complementar ou de um levantamento; e status de uma perícia.

1.4. Registrar processos em aberto ou incompletos. Exemplos: exame ou procedimento solicitado nunca realizado pelo paciente; e levantamento de ambiente de trabalho incompleto.

1.5. Apresentar clara e objetivamente as mensagens do sistema, em linguagem não técnica ao usuário, em português do Brasil. Exemplo: evitar mensagens de sistemas operacionais, componentes de segurança, bancos de dados sem tratamento pela aplicação.

- 1.6. Apresentar rótulos de campos mostrados em tela e relatórios da forma clara e legível a qualquer momento do uso da tela, incluindo durante a sua rolagem, e em listas, combos etc.
- 1.7. Permitir o gerenciamento do status de diferentes atividades. Exemplos de status: solicitado, agendado, em recebido, autorizado, glosado, realização, suspenso, em pendência, completo, verificado, cancelado, complementado, encerrado etc.
- 1.8. Associar um procedimento solicitado com o realizado e o respectivo resultado. Exemplo: resultado de exame associado à sua solicitação; e mensagem de envio de recurso de glosas e as mensagens associadas de resposta de recurso de glosas e de recebimento do recurso de glosas na TISS.
- 1.9. Permitir o uso de filtros na pesquisa de dados já registrados.
- 1.10. Processar eficientemente mesmo quando lidando com registros numerosos e/ou grandes, garantindo escalabilidade.
- 1.11. Assegurar a cronologia dos eventos e informações. Exemplo: impressão de prontuário por solicitação de autoridade judiciária.
- 1.12. Visualizar com precisão e acurácia todo e qualquer dado do Registro Eletrônico em Saúde desde o momento do seu registro, garantindo compatibilidade retrógrada com versões anteriores.
- 1.13. Registrar o papel de todos os profissionais responsáveis por qualquer atividade registrada no Registro Eletrônico em Saúde.
- 1.14. Garantir que todo registro seja datado e seu autor responsável univocamente identificado.
- 1.15. Possibilitar a impressão da exata situação do registro em um dado ponto no tempo desde a criação original do Registro Eletrônico em Saúde. Exemplo: impressão do Registro Eletrônico em Saúde por solicitação do paciente ou autoridade judicial do prontuário em uma determinada data.
- 1.16. Garantir acesso apenas aos profissionais ou entidades autorizadas pelo sujeito da atenção como os responsáveis pela guarda e manuseio do seu Registro Eletrônico em Saúde, bloqueando o acesso aos não autorizados.
- 1.17. A Solução deverá permitir a inclusão e alteração do brasão do município.
- 1.18. A Solução deverá possuir parâmetros para definição das buscas dos municípios em telas de atendimentos e filtros para localização dos cadastros, podendo ser por informações específicas, ou sem critérios, trazendo a partir de informações

associadas.

1.19. A Solução deverá permitir configurar o cabeçalho dos arquivos de faturamento BPA e RAAS. Possuir campos necessários para validação do cabeçalho do arquivo.

1.20. A Solução deverá permitir configurar o número de dias para visualização de agendamentos.

1.21. Possuir parâmetros para apontamento do período máximo de visualização e lançamentos dos registros retroativos.

1.22. Deverá permitir a inclusão de campo comentário/observação na configuração de horários, podendo ser utilizado em agendas com ou sem procedimento.

1.23. Deverá permitir parametrizar agendas com horários flutuantes.

1.24. A Solução deverá permitir a integração por API ao Sistema de Tele Saúde utilizado no município. A integração deverá ocorrer pelas parametrizações de agenda e por tipo de vaga.

1.25. A Solução deverá permitir ao usuário o disparo manual da rotina de reserva de vagas de regulação, das solicitações em fila de espera.

1.26. Deverá permitir desfazer reservas de pré-agendamentos, efetuadas através da rotina de reserva de vagas.

1.27. A Solução deverá exibir a data/hora e usuário da última inicialização, manual de execução da fila de espera de regulação.

1.28. A Solução deverá exibir a data/hora e usuário do último processo desfeito da rotina de pré-agendamento de vagas da regulação.

1.29. A Solução deverá permitir habilitar obrigatoriedade de CID por Especialidade nas solicitações de regulação.

1.30. A Solução deverá permitir habilitar obrigatoriedade de CID por Procedimento nas solicitações de regulação.

1.31. A Solução deverá permitir configurar dias para exibição para regulação.

1.32. A Solução deverá permitir configurar a obrigatoriedade da inclusão do profissional solicitante da solicitação inclusa na fila de regulação.

1.33. A Solução deverá dispor de parâmetro que permita incluir solicitações com a especialidade ou procedimento, sem a necessidade de haver agendas ativas para estes.

1.34. A Solução deverá possuir campo para definir qual a unidade principal reguladora, utilizada como central de regulação.

- 1.35. A Solução deverá possuir parâmetro para desativação das rotinas automáticas de regulação.
- 1.36. Deverá possuir parâmetros de cotas por procedimento, limitando a uma determinada quantidade máxima de inclusões.
- 1.37. Deverá possibilitar a definição da unidade de centralização dos almoxarifados, para uso dos processos de estoque.
- 1.38. Deverá possibilitar a definição do centro de custo para balancete.
- 1.39. Deverá possibilitar a configuração do fornecedor de envio de SMS.
- 1.40. Deverá possibilitar a configuração em dias, do tempo de expiração da senha dos usuários.
- 1.41. Deverá permitir configurar o usuário e senha do Webservice do CNES.
- 1.42. Possuir parâmetro para acionar a consolidação automática de munícipes com cadastros duplicados.
- 1.43. Permitir a configuração das impressoras que serão utilizadas.
- 1.44. Permitir a configuração dos leitores de código de barras e leitores biométricos.
- 1.45. Possuir parâmetros para definir previamente o que será exibido no campo de “tipo de atendimento”, presente na ficha de atendimento individual e-SUS.
- 1.46. A Solução deverá permitir configurar a fila e a categoria para chamada de senha no serviço de Urgência e Emergência.
- 1.47. Permitir configurar as opções de segurança da aplicação, sendo elas: Tempo de Inatividade para expiração de sessão; tempo para expiração de senhas; tamanho mínimo de senhas; tentativas de login; tempo para inativação de usuário por unidade.
- 1.48. A Solução deverá permitir configurar as unidades de saúde, que farão uso do aplicativo de agendamento de consultas e de vacinação.
- 1.49. A Solução deverá permitir configurar as unidades de saúde, que farão uso do portal de agendamento de consultas e de vacinação.
- 1.50. A Solução deverá permitir liberar as especialidades disponíveis, para atendimento por unidade de saúde.
- 1.51. A Solução deverá permitir configurar a periodicidade de agendamentos, no portal e/ou aplicativo por especialidade e unidade de saúde.
- 1.52. Possibilitar o envio de SMS das consultas agendadas.
- 1.53. Deverá permitir a customização do SMS a ser enviado.
- 1.54. Deverá permitir que seja configurado o tempo (intervalo) em que o SMS será

enviado.

1.55. Deverá permitir a configuração de mais de um tipo de texto/lembrete, referentes aos agendamentos, que são enviados através de SMS (quantidade ilimitada).

1.56. Deverá permitir a configuração de envio de SMS por unidade, permitindo que cada unidade tenha configurações e mensagens customizadas.

1.57. Deverá permitir a configuração do envio de SMS de acordo com as seguintes situações: Pedido de Confirmação, Confirmação de Agendamento, Cancelamento de Agendamento, Lembrete, Alerta de Cancelamento e Aviso de Cancelamento.

1.58. Deverá permitir o cadastro dos termos de uso, informando o título do termo e o texto.

1.59. Deverá possibilitar a formatação do texto do termo, dispondo de caixa de ferramentas.

1.60. Deverá armazenar e exibir histórico de criação e alteração de termos de uso.

1.61. Deverá permitir a edição de um termo de uso anterior.

1.62. Deverá exibir em tela de cadastro pop-up com o termo cadastrado.

1.63. Deverá dispor de botão para aceite do termo de uso, “Li e concordo com os Termos Apresentados acima!”.

1.64. Deverá dispor de botão de recusa “não aceito”.

1.65. Deverá dispor de botão “continuar” para seguir para uma tela de seleção da unidade após aceitar o termo de uso.

1.66. O termo de uso deverá estar disponível para login do aplicativo “Atenção Primária”.

1.67. Deverá armazenar informações de usuário que aceitaram ou não o termo de uso, para definir se o mesmo deve ser exibido novamente no próximo login.

1.68. A Solução deverá permitir a configuração dos grupos de procedimentos que serão disponibilizados nas guias SADTs.

1.69. A Solução deverá permitir a configuração dos grupos de procedimentos que serão disponibilizados nas guias de encaminhamentos, a partir dos tipos de acesso.

1.70. A Solução deverá permitir a configuração das especialidades que poderão ter inclusão duplicadas, no momento da inserção de solicitações em fila de espera.

1.71. A Solução deverá permitir a configuração dos procedimentos que poderão ter inclusão duplicadas, no momento da inserção de solicitações em fila de espera.

1.72. A Solução deverá permitir a configuração dos procedimentos disponíveis para

solicitação de regulação.

1.73. A Solução deverá permitir configurar os documentos que serão assinados digitalmente.

1.74. A Solução deverá permitir a configuração de documentos assinados por unidade de saúde e tipo de documento, sendo eles: Atestado; Encaminhamento para Especialidade; Ficha de Atendimento; Guia SADT; Receituário e Receituário Especial.

1.75. Deverá possuir rotina que permita realizar a unificação de cadastros de munícipes duplicados, de forma manual ou automática.

1.76. Deverá possuir rotina que permita realizar a unificação de cadastros duplicados de munícipe de forma manual, podendo ser utilizado como critério Cartão provisório, Cartão social, CNS e nome, bem como, comparação por nome, nome da mãe e data de nascimento.

1.77. Deverá possuir rotina que permita realizar a unificação de cadastros duplicados de profissional de forma manual, podendo ser utilizado como critério CNS, nome e nome da mãe, bem como, comparação por nome, nome da mãe e data de nascimento.

1.78. A Solução deverá permitir que os dados do CNES sejam importados através de interoperabilidade com webservice.

1.79. Deverá permitir importar os Arquivos XML do CNES.

1.80. Deverá permitir importar os Arquivos do SIA-SUS

1.81. Deverá permitir importar os Arquivos do SIGTAP.

1.82. A Solução deverá possuir opções para alteração da disposição dos menus.

1.83. Deverá permitir a personalização dos Menus, no qual o administrador da Solução poderá mudar os nomes dos Menus e suas funcionalidades, bem como, alterar a posição dos itens dos Menus.

1.84. Deverá possuir opções para novas inclusões de funcionalidades nos menus, permitindo ajuste da rotina, adequado ao uso da CONTRATANTE.

1.85. A Solução deverá permitir o cadastro de campanhas da prefeitura, para comunicação aos usuários do aplicativo.

1.86. A Solução deverá permitir a definição de vigência da campanha cadastrada; a descrição da campanha, o tipo de conteúdo, podendo ser esse em formato HTML, URL para link externo, ou um bloco de texto aberto para digitação de acordo com a preferência do usuário.

1.87. Deverá ser obrigatória a seleção de imagem, para ilustrar a campanha no

aplicativo.

- 1.88. Permitir a criação de campanhas de vacinação para agendamento via APP.
- 1.89. Apresentar interface para criação de perfis de usuários.
- 1.90. Deverá permitir que os perfis criados, sejam vinculados aos cadastros dos usuários.
- 1.91. Deverá permitir configurações de temas, para modificar o layout, onde é possível alterar a cor, incluir imagem e incluir frases.
- 1.92. Deverá permitir configurações de temas, com intervalos definidos (período de dias), para utilização deste, onde os temas são substituídos de forma automática, de acordo com cada período definido.
- 1.93. A Solução deve dispor de um tema padrão, para quando não houver um tema habilitado para o dia ou período atual, este será fixado sob os menus.
- 1.94. Deverá permitir a inclusão e edição das informações referentes as versões da Solução.
- 1.95. Deverá permitir inclusão de guias de utilização de cada versão disponível em base de produção.
- 1.96. Deverá exibir as informações das versões na tela inicial da Solução.
- 1.97. Deverá permitir a inclusão de documentos como manuais, guias, portarias etc. para uso dos usuários da Solução.
- 1.98. Deverá deixar disponível para download todos os documentos anexados à Solução.

2. MÓDULO DE TELE MEDICINA

- 2.1. A Solução deverá exibir na tela principal: número de pacientes cadastrados; número de unidades de saúde cadastradas; número de profissionais cadastrados e número de usuários cadastrados na plataforma.
- 2.2. A Solução deverá exibir por usuário o histórico de acessos, contendo: Usuário; data e hora do acesso e/ou tentativa de acesso; status (Sucesso ou Falha) e mensagem informativa de login ou falha no acesso.
- 2.3. A Solução deverá conter plataforma de chat online, entre os usuários da Solução e o suporte de TI contratado.
- 2.4. A Solução deverá permitir ao usuário logado, a confirmação e edição dos dados cadastrais: nome completo; data de nascimento; CPF; Celular, E-mail.
- 2.5. A Solução deverá permitir ao usuário logado a alteração da senha de acesso.

- 2.6. A Solução deverá permitir o cadastro de novos pacientes, contendo os campos: nome; nome social; CPF; cartão nacional de saúde; celular; data de nascimento; CEP; logradouro; número; bairro; cidade; estado, complemento; e-mail.
- 2.7. A Solução deverá conter como campos mínimos e obrigatórios as informações de: nome, celular, data de nascimento, CEP e e-mail.
- 2.8. A Solução deverá permitir a busca por pacientes.
- 2.9. Permitir a edição dos dados cadastrais do paciente.
- 2.10. Permitir agendar uma Tele consulta para o paciente.
- 2.11. Permitir visualizar o histórico de registros de documentos preenchidos para o paciente, exibindo as informações: Profissional responsável pelo preenchimento; procedimento agendado de Tele Saúde; data e hora da criação do documento. Permitir efetuar download dos documentos preenchidos.
- 2.12. Listar os SMS enviados para o paciente, exibindo as informações: status do SMS; data e hora de agendamento; data e hora do envio do SMS; conteúdo do SMS e o número (celular) receptor do SMS enviado.
- 2.13. A Solução deverá permitir o cadastro de novo usuário.
- 2.14. A Solução deverá conter os campos mínimos para cadastro: nome completo; login; senha; confirmação de senha; data de nascimento; CPF; celular; e-mail e perfil de acesso.
- 2.15. Deverá permitir a edição dos dados cadastrais do(s) usuário(s) cadastrados.
- 2.16. Deverá permitir o bloqueio de acesso do(s) usuário(s) cadastrados.
- 2.17. Para os profissionais de saúde, a solução deverá possuir campos de preenchimento obrigatório para registro, contendo: tipo de conselho do profissional; número do conselho do profissional; UF do conselho e a situação.
- 2.18. Deverá permitir aos profissionais de saúde a importação do certificado digital formato A1, para assinatura dos documentos eletrônicos.
- 2.19. A Solução deverá permitir a configuração da URL, com o domínio para a página de videoconferência.
- 2.20. Deverá permitir a configuração da URL, com o domínio para a página de documentos do paciente.
- 2.21. Deverá permitir a configuração da URL, com o domínio para página de recuperação de senha do usuário.
- 2.22. Deverá permitir ao usuário a parametrização da mensagem exibida para

preenchimento da pesquisa de satisfação do atendimento de Teleconsulta.

2.23. Deverá permitir a configuração do fornecedor de envio de SMS.

2.24. Permitir a configuração do fornecedor de envio de mensagens via WhatsApp.

2.25. Permitir ao usuário a parametrização da mensagem de SMS enviada através da Solução, para os agendamentos nos status: Agendado, Cancelado, Reagendamento e Lembretes.

2.26. Deverá permitir ao usuário a parametrização da mensagem de SMS encaminhada ao paciente no término de sua consulta, para visualização dos documentos preenchidos durante o Teleatendimento.

2.27. Deverá possuir segurança de acesso controlado por senha, e tempo de disponibilização na URL de visualização do(s) documento(s) preenchidos durante o Teleatendimento.

2.28. Deverá permitir ao usuário a configuração do tempo para envio das mensagens enviadas via SMS e WhatsApp.

2.29. Permitir ao usuário a configuração do servidor de e-mail.

2.30. Permitir ao usuário as configurações de segurança na autenticação por: número de tentativas consecutivas de login; tempo de sessão do usuário e validade da senha.

2.31. A Solução deverá permitir o cadastro de novas unidades de saúde, contendo os campos mínimos e obrigatórios: Nome; CNES e Tipo de unidade.

2.32. Deverá permitir a edição do cadastro das unidades de saúde cadastradas.

2.33. Deverá permitir a inativação das unidades de saúde cadastradas.

2.34. A Solução deverá permitir o cadastro dos documentos utilizados pelo Município, a partir de: nome de utilização e tipo de documento.

2.35. Deverá permitir a configuração do layout e formatação do documento para utilização.

2.36. Deverá possuir TAGS (etiquetas), sendo pré-formatadas ou pré-carregadas do cadastro do paciente, para composição do documento e layout do mesmo para formatação.

2.37. Deverá possuir TAGS carregadas como default (configuração padrão): primeiro nome do paciente; nome completo do paciente; data de nascimento do paciente; idade do paciente; CPF do paciente; CNS do paciente; nome do prestador; conselho; número do conselho; UF do conselho; nome da unidade de saúde; data da criação e

hora de criação.

2.38. Deverá permitir a criação de campos personalizáveis, oferecendo ao usuário a autonomia de cadastrar o nome do campo e o controle de preenchimento, sendo ele obrigatório: Sim ou Não.

2.39. Deverá permitir a edição de um documento cadastrado.

2.40. Permitir a criação de tipos de documentos.

2.41. Permitir no cadastro e/ou edição do tipo de documento, a parametrização do tipo de assinatura digital: PADES, CADES e/ou XADES.

2.42. Deverá permitir no cadastro e/ou edição a parametrização do tipo de finalização do documento, a qual definirá se os documentos do tipo vinculados, serão assinados eletronicamente ou não.

2.43. Permitir parametrizar o tipo de documento, diferenciando por documentos pertencentes ao prontuário ou não. Os documentos pertencentes ao prontuário, deverão ser disponibilizados ao paciente no término da consulta, através de mensagem SMS e/ou WhatsApp, com controle de acesso por senha e período de disponibilidade.

2.44. A Solução deverá permitir ao usuário, a configuração do layout e formatação do e-mail para recuperação de 'senha'.

2.45. Deverá permitir ao usuário, a configuração do layout e formatação do e-mail para recuperação de 'usuário'.

2.46. A Solução deverá permitir o cadastro do Termo de Uso do Município, seus usuários.

2.47. A Solução deverá permitir o cadastro do Termo de Uso do paciente do município, para que o mesmo aceite a consulta médica por vídeo.

2.48. A cada nova versão do Termo de Uso do usuário, a solução deverá exibir aos usuários da Solução o Termo atualizado para um novo aceite.

2.49. A Solução deverá permitir o cadastro da política de privacidade do Município, para aceite dos usuários e utilização da ferramenta informatizada.

2.50. Deverá possuir controle de versão para as políticas de privacidade cadastradas.

2.51. Gerar uma nova versão para a política de privacidade, a partir da edição da política cadastrada.

2.52. Manter o histórico com todo o conteúdo da política cadastrada, exibindo a

versão, o usuário que criou e a data da criação.

2.53. Manter o histórico e o controle da versão da política de privacidade aceita pelo usuário e/ou paciente da consulta médica por vídeo.

2.54. A Solução deverá permitir criar agenda por profissional.

2.55. Permitir parametrizar agenda por período, data inicial e final.

2.56. Permitir parametrizar agenda por tipo de escala.

2.57. Permitir cadastrar observações para a agenda.

2.58. Deverá permitir configurar agenda por: dia da semana (domingo, segunda-feira, terça-feira, quarta-feira, quinta-feira, sexta-feira e sábado).

2.59. Permitir configurar agenda por horário inicial e final.

2.60. Permitir configurar a duração da consulta.

2.61. Permitir a configuração do procedimento da consulta.

2.62. Deverá permitir a manutenção da agenda, pelo usuário responsável da unidade de saúde.

2.63. Deverá permitir a visualização e manutenção da agenda, pelo profissional de saúde da agenda.

2.64. A Solução deverá permitir o agendamento de consulta.

2.65. No agendamento de consulta, deverá realizar a busca dinâmica pelo paciente ao informar o os primeiros dígitos de seu nome.

2.66. Através da busca dinâmica pelo nome do paciente, a Solução deverá preencher de forma automática, os campos obrigatórios para agendamento de consulta, sendo eles: Nome, CPF, CNS, celular, data de nascimento, CEP e e-mail.

2.67. Permitir informar o profissional; data; hora e procedimento agendado.

2.68. Deverá possuir tela para visualização dos agendamentos, em formato de calendário, exibindo todas as datas por mês e ano.

2.69. Possuir legenda no calendário, diferenciando as datas que possuem agendamento e as datas sem agendamentos.

2.70. Listar os agendamentos por: data e hora; nome; nome social (se houver); médico; número de telefone celular; status do agendamento (Agendado, Cancelado e Confirmado); opção de exclusão do agendamento e acesso para a consulta médica por vídeo.

2.71. Permitir ao profissional, a mudança de status do agendamento.

2.72. Para a consulta por vídeo, a Solução deverá exibir ao paciente o Termo de Uso

para aceite.

2.73. Deverá exibir ao paciente, para a consulta por vídeo, as orientações de acesso.

2.74. Deverá exibir ao profissional de saúde, no atendimento, o nome completo do paciente atendido; nome social (se houver); data de nascimento e idade do paciente.

2.75. Deverá exibir o histórico dos documentos preenchidos para o paciente, permitindo a visualização dos documentos e download.

2.76. Deverá permitir a criação de um novo documento, sendo ele parametrizado pela unidade e Município, de acordo com os layouts e padrões utilizados.

2.77. Deverá permitir ao paciente, no momento da consulta, o envio de documentos nos formatos JPEG, JPG, PNG, GIF e PDF no tamanho máximo de 20mb por arquivo para visualização do profissional em atendimento.

2.78. A Solução deverá manter a linha do tempo do histórico no prontuário do paciente, de todos os documentos preenchidos para o mesmo.

2.79. Deverá manter a linha do tempo do histórico de todos os anexos enviados pelo paciente, no momento da consulta por vídeo.

2.80. No término da consulta, a Solução deverá exibir a pesquisa de satisfação para preenchimento do paciente atendido.

2.81. No término da consulta, a Solução deverá enviar por SMS e/ou WhatsApp o link de acesso aos documentos preenchidos e assinados digitalmente. Para acesso ao link, a aplicação deverá dispor de senha de acesso única e tempo de disponibilidade do link.

2.82. O(s) documento(s) assinado(s) digitalmente, deve(m) possuir QRCODE para verificação de validade do(s) mesmo(s).

2.83. O(s) documento(s) assinado(s) digitalmente, deve(m) possuir certificados digitais ICP-Brasil modelo A1.

3. MÓDULO APLICATIVO SAÚDE

3.1. A solução deverá dispor de aplicativo disponível para smartphones (Android e iOS), permitindo que o próprio cidadão faça seu agendamento em consultas na saúde básica e campanhas de saúde.

3.2. Com o uso do aplicativo o cidadão deverá receber em seu smartphone pushes (alertas) para confirmação de consultas agendadas e lembrete das consultas previamente confirmadas.

3.3. Deverá ser possível consultar agendamentos, consultas realizadas e a

realização do cancelamento de consultas agendadas.

- 3.4. O login deverá ser feito utilizando o CNS ou CPF e a Data de Nascimento.
- 3.5. As agendas serão disponibilizadas por especialidade (Pediatria, Clínico, Ginecologia e Campanhas de saúde).
- 3.6. O aplicativo deverá exibir ao usuário todas as agendas disponíveis para o seu perfil.
- 3.7. O aplicativo deverá dispor da consulta/apresentação dos agendamentos.
- 3.8. O aplicativo deverá dispor do agendamento de Consultas.
- 3.9. O aplicativo deverá dispor da opção de cancelamento de consulta agendada.
- 3.10. O aplicativo deverá dispor da opção de confirmação de presença na consulta agendada.
- 3.11. O aplicativo deverá dispor do recebimento de SMS e/ou Push (alertas) de Confirmação de presença para as consultas agendadas.
- 3.12. O aplicativo deverá dispor do recebimento de SMS e/ou Push (alertas) de lembretes das consultas com presença confirmadas.
- 3.13. A Solução deverá apresentar uma página na Internet disponibilizada a partir do site da Prefeitura, permitindo que o próprio cidadão faça seu agendamento em consultas na saúde básica.
- 3.14. Utilizando o agendamento online, o cidadão deverá receber em seu smartphone SMS e/ou Push para confirmação de consultas agendadas e lembrete das consultas previamente confirmadas.
- 3.15. O Portal deverá ser disponibilizado em plataforma WEB.
- 3.16. O login deverá ser feito utilizando o CNS ou CPF e a Data de Nascimento.
- 3.17. As agendas deverão ser disponibilizadas por especialidade.
- 3.18. O portal deverá exibir ao usuário, todas as agendas disponíveis para o seu perfil.
- 3.19. O portal deverá exibir os agendamentos de Consulta/atendimentos e campanhas de saúde.
- 3.20. O portal deverá dispor de opção para cancelamento de consulta agendada.
- 3.21. O portal deverá dispor de opção para confirmação de presença na consulta agendada.
- 3.22. A Solução deverá apresentar serviço de envio de SMS, para confirmação da consulta agendada.

3.23. Deverá apresentar serviço de envio de Push (alertas), para confirmação da consulta agendada. Importante: O alerta deverá ser enviado para o celular que possuir o aplicativo de Saúde instado e devidamente autenticado com CNS ou CPF e Data de Nascimento.

3.24. Apresentar serviço de confirmação de agendamento, que contemplará para todas as consultas agendadas, nas duas formas de confirmação de consulta, ou seja, o munícipe deverá receber SMS e Push.

3.25. Pedido de Confirmação: Deverá ser encaminhado a todos os munícipes com agendamentos em aberto (não confirmados), seguindo os parâmetros de envio configurados na Solução.

3.26. Confirmação de Agendamento: Deverá ser encaminhada mensagem ao usuário, com a confirmação da consulta agendada.

3.27. Cancelamento de Agendamento: Deverá ser encaminhada mensagem ao usuário, com a confirmação do cancelamento da consulta agendada.

3.28. Lembrete: Deverá ser encaminhado a todos os munícipes com consulta e presença confirmada, seguindo os parâmetros de envio configurados na Solução.

4. MÓDULO DE CADASTRO

4.1. A Solução deverá permitir a configuração e manutenção de agendas, permitindo que seja configurada por tipo de atendimento, unidade de saúde, profissional de saúde, por perfil de agenda.

4.2. Deverá permitir a associação opcional da agenda com uma campanha de vacinação.

4.3. A Solução deverá permitir a busca por procedimentos baseado na tabela do SIGTAP.

4.4. A Solução deverá permitir incluir um equipamento previamente cadastrado à uma configuração de agenda.

4.5. A Solução deverá permitir o cadastro de Grupos de atendimento informando o nome do grupo, profissional responsável e quantidade de participantes.

4.6. A Solução deverá permitir atrelar um grupo de atendimento à uma agenda.

4.7. Deverá permitir visualizar: Horários de atendimento; impedimentos, parâmetros, orientações e histórico (logs) de alterações.

4.8. A Solução deverá permitir informar a vigência da agenda.

4.9. Deverá permitir informar a quantidade de vagas por cada tipo de vaga.

- 4.10. A Solução deverá permitir a inativação e reativação de uma configuração de agenda.
- 4.11. A Solução deverá fazer a inativação automática de uma agenda, sempre que sua vigência expirar.
- 4.12. Deverá permitir a inclusão de dia da semana em que a agenda funcionará, podendo selecionar dias específicos da semana.
- 4.13. Permitir a inclusão de horários de atendimento na configuração de agenda, informando horário de início e fim dos atendimentos para o dia selecionado.
- 4.14. Disponibilizar a soma do total de vagas configuradas na agenda, levando em consideração todos os tipos de vagas.
- 4.15. Permitir a remoção dos dias e horários da configuração da agenda.
- 4.16. Permitir a inclusão de observação em texto livre em cada range de horário em configurações de novas agendas.
- 4.17. Permitir o cadastro de tipos de impedimentos que uma agenda pode sofrer, sendo livre para inclusão de cursos, congressos, falta justificada, palestras, confraternizações, treinamentos etc.
- 4.18. A Solução deverá permitir a configuração de um impedimento para a agenda, informando a vigência, um motivo e observação em texto livre.
- 4.19. A Solução deverá permitir a inclusão de mais de um período de impedimento para a agenda.
- 4.20. Permitir a replicação do período de bloqueio configurado para as demais agendas do profissional.
- 4.21. Permitir a exclusão dos períodos de impedimento configurados.
- 4.22. Deverá permitir a inclusão de uma nova configuração dentro de uma agenda já vigente, selecionando data específica, horário de início e fim e quantidade de vagas por tipo de vaga.
- 4.23. Permitir a exclusão da configuração de agenda específica.
- 4.24. Permitir a inativação e ativação de agenda específica.
- 4.25. Permitir a configuração da agenda específica marcando como horário distribuído.
- 4.26. Deverá permitir definir se a agenda deverá ter encaixes ilimitados, restrição de agendamento por idade e por sexo.
- 4.27. Permitir o cadastro de outras informações, onde deverá ser possível cadastrar

informações que serão impressas no comprovante de agendamento.

4.28. Permitir que seja parametrizado quais “Outras informações” previamente cadastradas deverão ser impressas no comprovante de agendamento.

4.29. Permitir o cadastro de Preparos para orientação ao munícipe sobre preparos necessários para exames e/ou procedimentos.

4.30. Permitir a impressão do preparo no comprovante de agendamento quando o procedimento da agenda estiver associado a um preparo cadastrado.

4.31. Permitir que seja definido o período de visualização dos agendamentos em dias.

4.32. Deverá permitir o cadastro de condições ou situações de saúde, sendo livre para cadastro de condições neurológicas, ortopédicas, hipertensão, diabetes, gestação etc.

4.33. Deverá permitir a restrição de agendamento para condições de saúde previamente cadastradas.

4.34. Deverá permitir que seja definido quais unidades são permitidas para agendamento de outros tipos de vaga. (Primeira vez, Retorno, Reserva técnica).

4.35. Deverá permitir que seja definido quais unidades são permitidas para agendamento de vagas de regulação.

4.36. Possibilitar que seja habilitada a integração com serviço de tele consulta para que a agenda seja disponibilizada na Solução para atendimento virtual.

4.37. A Solução deverá exibir o log de alterações da agenda, contendo data e hora da operação, qual operação foi realizada e o usuário responsável pela operação.

4.38. Deverá permitir o cadastro de feriados e pontos facultativos informando o nome do feriado e a data com a finalidade de bloqueio automático das agendas da unidade nas datas cadastradas.

4.39. Permitir informar se o cadastro se refere a um feriado fixo (que se repetira todos os anos), com a opção marcada a Solução deverá bloquear as agendas da unidade todos os anos na mesma data; caso a opção não seja marcada, a Solução realizará o bloqueio somente na data específica.

4.40. Permitir a busca de agendas configuradas na Solução com filtros por nome, por agendas ativas, inativas e sem período.

4.41. Deverá permitir a visualização da configuração de agenda, edição da agenda e exclusão da agenda.

- 4.42. Ao editar uma agenda, a Solução não deverá permitir a edição do tipo de atendimento, unidade e saúde e profissional.
- 4.43. Permitir o cadastro de ações de saúde. Ação essa que posteriormente poderá ser vinculada ao cadastro de munícipe.
- 4.44. A Solução deverá possibilitar a busca de munícipes em barra de pesquisa, informando: nome, CNS, CPF, nome da mãe ou data de nascimento.
- 4.45. A Solução deverá dispor de filtro de munícipes, por: indivíduos atualizados no período; indivíduos não atualizados no período e indivíduo sem atualização.
- 4.46. A Solução deverá dispor de filtro de munícipes, por indivíduos com saída do cadastro: mudança de território ou óbito.
- 4.47. A Solução deverá dispor de filtro de munícipes, por profissional, equipe ou excluídos.
- 4.48. Possuir todos os campos necessários para o cadastramento dos munícipes.
- 4.49. A Solução deverá possibilitar a visualização de foto do munícipe.
- 4.50. Deverá dispor de validação de similaridade, onde é sinalizada a tentativa de realizar um cadastro com dados similares ao de outro munícipe existente no cadastro, fazendo a combinação entre nome completo, data de nascimento e nome da mãe.
- 4.51. Deverá dispor de validação para impedir cadastro duplicado, sinalizando quando CPF e CNS já estiverem em uso.
- 4.52. A Solução deverá dispor de interoperabilidade com o cadweb, para busca de CNS definitivo dos munícipes.
- 4.53. Deverá realizar a busca de munícipes no CADSUS, sempre que informado o CPF ou CNS do munícipe.
- 4.54. Possibilitar a importação dos dados do munícipe, pesquisado para a base da Solução.
- 4.55. Deverá permitir a inserção de documentos diversos (NIS, PIS, PASEP, Título de eleitor, Identidade, Certidões e Prontuários, no menu “Documentos e Prontuários”.
- 4.56. A Solução deverá dispor de validação em tempo real para campos de preenchimento obrigatório, sendo eles: CPF; Nome completo; Data de nascimento; Sexo; Raça/cor; Nome do pai; Nome da mãe (podendo marcar como sem informação); Nacionalidade; Estado de nascimento; Município de nascimento; Telefone celular; CEP; Tipo logradouro; logradouro; número; Bairro; Unidade; Profissional e ocupação.
- 4.57. Deverá dispor de auditoria de alterações nos cadastros de munícipe, exibindo

data de criação do cadastro, data de atualização do cadastro e Operador.

4.58. Deverá carregar as informações do usuário logado, nos campos: Unidade, Profissional e Ocupação (podendo ser editado), sendo possível informar a equipe e microárea responsável pelo munícipe, equipe essa previamente cadastrada na Solução.

4.59. A Solução deverá possuir menu de Informações Sociodemográficas e Condições/Situações de Saúde, para as unidades que possuem a exportação e-SUS.

4.60. A Solução deverá possibilitar que seja atrelada ao munícipe uma ou mais ações de saúde, exibindo uma lista para selecionar a condição de saúde. A Solução deverá disponibilizar botão para excluir a ação de saúde do cadastro do munícipe.

4.61. A Solução deverá dispor de sincronização que possibilite a edição de cadastro de munícipe que reflita no cadastro individual sem a necessidade de mudança de tela para edição.

4.62. A Solução deverá permitir o agendamento de consultas através do cadastro de munícipe.

4.63. A Solução deverá permitir a abertura de ficha de pronto atendimento através do cadastro de munícipe.

4.64. A Solução deverá permitir a impressão da ficha do munícipe.

4.65. A Solução deverá permitir o cadastro dos profissionais/usuário de acordo com três tipos: PADRÃO, CNES e SUPORTE/TI.

4.66. A Solução deverá validar no tipo de cadastro PADRÃO, os seguintes campos como obrigatórios: Nome, Tipo de profissional, CPF, Data de admissão, Cartão Nacional de Saúde, Telefone.

4.67. A Solução deverá validar no tipo de cadastro CNES, os seguintes campos como obrigatórios: Dados Pessoais: Matrícula; Cartão Nacional de Saúde; Nome; Apelido; Data de Nascimento; Nome da Mãe; Nome do Pai; Sexo; Grau de escolaridade; Raça/Cor; Nacionalidade; Telefone residencial; Telefone celular. Documentos Gerais: Identidade; Órgão Emissor; Estado do órgão emissor; Data de emissão da identidade; CPF; Endereço residencial; CEP; Estado Residência; Município residência; Tipo de logradouro; Logradouro; Número; Bairro. Dados profissionais: Data da posse; Data de admissão; Carga horaria semanal; Número do conselho; Órgão classe; Estado do órgão classe; Tipo de profissional; Relação profissional (com vínculo ou autônomo).

4.68. A Solução deverá validar no tipo de cadastro SUPORTE/TI, os seguintes

campos como obrigatórios: Nome, Tipo de profissional, CPF, E-mail e Telefone.

4.69. Deverá permitir no cadastro de profissionais, independentemente do tipo a vinculação do profissional, a uma ou mais unidades de saúde, informando Ocupação e Unidade.

4.70. A Solução deverá permitir na configuração do usuário definir a situação cadastral (ativo ou inativo).

4.71. Deverá configurar autenticação informando login (usuário), e-mail para recuperação de senha, senha, confirmação da senha.

4.72. A Solução deverá dispor de botão que ao clicar, requer ao usuário a troca da senha no próximo login.

4.73. Deverá permitir a definição de acesso de profissional aprovador de requisições.

4.74. Deverá permitir definir o profissional como farmacêutico responsável pela unidade.

4.75. Deverá permitir definir por quais unidades o farmacêutico é responsável.

4.76. No “controle de acesso de usuários cadastrados”, a solução deverá permitir definir perfis de utilização individuais.

4.77. A Solução deverá permitir que se vincule ao profissional os tipos de acesso necessários aos processos da Solução, onde estes podem ser ajustados conforme as necessidades, abaixo seguem os principais tipos de acessos:

- a) Administrativo;
- b) Médico;
- c) Enfermeiro;
- d) Dentista;
- e) Outros Profissionais de Nível Superior;
- f) Auxiliar/Técnico de Enfermagem;
- g) Auxiliar/Técnico de Saúde Bucal;
- h) Médico AD;
- i) Enfermeiro AD;
- j) Outros Profissionais de Nível Superior AD;
- k) Auxiliar/Técnico de Enfermagem AD;
- l) Farmacêutico.

4.78. Deverá permitir a parametrização do tipo de acesso que o usuário terá ao estoque através da Solução.

4.79. A Solução deverá permitir que seja informado: se o profissional é regulador; se permite editar solicitações de regulação, administrador de arquivo BPA.

4.80. Deverá permitir que o usuário tenha seu acesso liberado para funcionalidade de acordo com 2 (dois) tipos de permissão, por perfil ou personalizado onde deverá ser possível compor o perfil por módulos da Solução.

4.81. No tipo de permissão por perfil, permitir que se vincule ao profissional os Perfis necessários para acesso à Solução, onde estes podem ser ajustados conforme as necessidades de acesso, podendo incluir ou excluir funcionalidades. Lista dos perfis principais:

- Administrador Sistema;
- Administrador Unidade;
- Administrador Vacinas;
- Agente Comunitário;
- Almoxarife;
- Aplicação Vacinas;
- Atendente/Recepção;
- Atendente/Primeira Vez;
- Atendente/Regulação;
- Atendente/Reserva Técnica;
- Atendente/Retorno;
- Auxiliar de Farmácia;
- Cadastra Preparos;
- Diretor Unidade;
- Enfermeiro(a);
- Faturamento;
- Gestor de Acesso;
- Médico(a);
- Médico Executante;
- Médico Regulador;
- Médico Solicitante;
- Prontuário Eletrônico – Recepção;
- Prontuário Eletrônico - Escuta Inicial;

- Prontuário Eletrônico – Atendimento;
- Recepcionista Geral;
- Secretaria da Saúde;
- Secretário/Assessor

4.82. Os usuários deverão possuir logins de acesso e senha com métrica mínima e criptografada, permitindo que possam trocar a senha sem a necessidade de intervenção do Administrador do Sistema.

4.83. Permitir o bloqueio de acesso dos usuários, mediante configuração de horário inicial e final.

4.84. A Solução deverá registrar em auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, registrando os 'logofs', data, hora, e o usuário. Deverá registrar o endereço IP do equipamento do qual originou o acesso.

4.85. A Solução deverá possuir as seguintes guias no cadastro das Unidades de Saúde: Básico, Parametrização, Identificação complementar, Endereço Complementar, Caracterização, Infraestrutura, Comissões/Avaliações, Conjunto, Dialise, Químico e Rádio e Hemoterapia seguindo o padrão do CNES.

4.86. Deverá permitir que na guia "BÁSICO" sejam cadastradas as informações da unidade, preenchendo os campos: Pessoa; Física ou Jurídica, Situação; Individual ou Mantido; Tipo de unidade, CNES, Mantenedora, Nome, Razão social, CEP, estado, município, Tipo de logradouro, Logradouro, Número, Bairro, Complemento, IBGE, Região de Saúde, Microrregião, Distrito Sanitário, Módulo assistencial, Telefone, Fax, E-mail, URL, Referência do Local.

4.87. Deverá possibilitar a configuração de Horários de funcionamento, Procedimentos, Especialidades, Vacinas, Almoxarifados e Centro de custos no cadastro de unidades de saúde.

4.88. Deverá permitir a configuração de quais procedimentos são os permitidos para utilização nos processos de atendimento da unidade, informando o código do procedimento SIGTAP.

4.89. Deverá permitir a configuração de quais especialidades são permitidas para atendimento na unidade de saúde, informando a especialidade (CBO), se a especialidade se restringe a atendimento por idade e atrelando à especialidade quais procedimentos são permitidos para atendimento. Dispondo também de parâmetro para bloqueio da especialidade naquela unidade.

4.90. Deverá permitir que sejam configurados parâmetros necessários para criação de agendas de vacinação, informando horário inicial e final de aplicação, dias de agendamento e qual a vacina a ser aplicada.

4.91. A Solução deverá permitir a configuração de quais procedimentos devem ser apresentados por padrão no Acolhimento, informando a SIGLA a ser apresentada, o procedimento SIGTAP, parâmetro de exibição do procedimento na Ficha de atendimento e parâmetro de obrigatoriedade de preenchimento dos procedimentos no acolhimento.

4.92. Deverá permitir associar um procedimento a determinados CBOS para restrição de uso nos processos de atendimento.

4.93. Deverá permitir que sejam informados quais almoxarifados estarão disponíveis para os processos de estoque da unidade, informando quantos almoxarifados forem necessários e podendo definir qual é o principal.

4.94. Deverá permitir que sejam informados quais centros de custo estarão disponíveis para os processos de estoque da unidade, informando quantos centros de custo forem necessários e podendo definir qual é o principal.

4.95. A solução deverá permitir na “Parametrização” como serão gerenciados os processos ou como funcionarão determinadas funcionalidades, como:

- permitir ativar o gerenciamento de filas por unidade de saúde para utilização da chamada de senhas;
- permitir ativar a exibição do odontograma
- permitir ativar a expansão dos blocos (campos) no prontuário eletrônico
- permitir a ativação e inativação de uma unidade de saúde cadastrada;
- permitir configurar o preenchimento obrigatório do procedimento SIGTAP nas configurações de agenda, por unidade de saúde.

4.96. A Solução deverá permitir configurar a obrigatoriedade do preenchimento da conduta final nos atendimentos de pronto Atendimento por unidade de saúde.

4.97. A Solução deverá possuir alerta que impeça lançamento de atendimento duplicado para o mesmo munícipe na mesma data, sendo esse configurado por unidade de saúde e ativado se necessário.

4.98. Deverá permitir parametrizar as unidades de saúde que exportam informações ao e-SUS. A configuração deve ocorrer por unidade de saúde.

4.99. Deverá permitir parametrizar as unidades de saúde que utilizarão o prontuário

eletrônico. A configuração deve ocorrer por unidade de saúde.

4.100. Deverá permitir parametrizar o tipo de Atendimento: Pronto atendimento (unidades que atendem urgência e emergência, tais como UPA, PA e PSM), Com agendamento (unidades que atendem somente com agendamento), Misto (unidades que atendem tanto com hora marcada como casos de urgência e emergência).

4.101. Permitir ativar a validação de dados do munícipe na escuta inicial.

4.102. Permitir a escolha do modelo de receituário entre completo e simplificado.

4.103. Permitir parametrizar o tipo de Validação: preenchimento dos dados de munícipe no momento do agendamento.

4.104. Permitir parametrizar o processo de atendimento ambulatorial, permitindo a escolha de passagem pela triagem ou não. A configuração deve ocorrer por unidade de saúde.

4.105. Deverá permitir parametrizar o modelo da ficha de atendimento utilizado, sendo: Tradicional, modelo UPA ou modelo SAE, (define qual o modelo de impresso que será gerado ao fim do atendimento). A configuração deve ocorrer por unidade de saúde.

4.106. Permitir a ativação de impressão unificada de Ficha de acolhimento e Ficha de atendimento.

4.107. A Solução deverá permitir parametrizar a obrigatoriedade da informação do acompanhante na abertura de ficha do atendimento no pronto socorro. A configuração deve ocorrer por unidade de saúde.

4.108. Deverá permitir parametrizar o tipo de validação de cadastro de munícipe, definindo os campos obrigatórios para preenchimento de um cadastro de munícipe.

4.109. Permitir parametrizar a verificação de fila de espera no agendamento, verificando se o munícipe tem agendamentos de regulação em aberto.

4.110. Permitir parametrizar para atendimentos em Pronto Socorro, se existirá restrição por faixa etária e especialidade nos atendimentos.

4.111. Parametrizar o período de visualização de agendamento, define quantos dias de agenda ficam visíveis para busca.

4.112. Parametrizar a data fechamento do faturamento.

4.113. Permitir parametrizar a data de fechamento em todas as unidades.

4.114. Deverá permitir parametrizar o tipo de separação da requisição de estoque, podendo ser: simplificada ou detalhada e a configuração da quantidade de requisições

por página.

4.115. Deverá permitir parametrizar o lançamento BPA: Procedimentos com registro em BPA-C e BPA-I, definindo qual a forma de registro dos procedimentos.

4.116. Deverá permitir a ativação dos pop-ups de alerta do Previne Brasil.

4.117. Deverá permitir a ativação de salvamento automático das fichas e-SUS.

4.118. Deverá permitir a escolha de qual prontuário eletrônico a unidade irá utilizar, optando entre SOAP e Simplificado.

4.119. A Solução deverá permitir definir a ocultação do step de faturamento e-SUS no prontuário eletrônico.

4.120. A Solução deverá permitir definir a ocultação do step de faturamento BPA no prontuário eletrônico.

4.121. Deverá permitir parametrizar o Lançamento BPA automático para agendamento.

4.122. Deverá permitir configurar na Regulação: Cotas por unidade, Agenda regulada, permitir consultar outras unidades, Permitir alterar origem da regulação, unidades de saúde bloqueadas para regulação (define quais unidade não podem visualizar as vagas de agenda regulada).

4.123. Deverá permitir o preenchimento complementar de informações no cadastro de unidades de saúde, tais como: Vigilância Sanitária, Banco / agência e conta, Representante legal, gerência/ administração (terceiros).

4.124. Deverá permitir que seja informado um ou mais endereços complementares para a unidade de saúde.

4.125. Deverá permitir que sejam informadas Esfera Administrativa, Atividade de Ensino e Pesquisa, Natureza Jurídica, Natureza da Organização, Retenção de Tributos, Tipo de Prestador, Atividade, Atendimento prestado, Fluxo de clientela e turno de atendimento.

4.126. A Solução deverá permitir que seja informado se a unidade possui conexão com a internet, se possui telefonia fixa e telefonia móvel.

4.127. Permitir que sejam informadas comissões, avaliações e se a unidade aderiu ao Programa de Reestruturação de Hospital Filantrópico.

4.128. Deverá permitir que sejam informados os serviços de apoio e especializados.

4.129. Deverá permitir que sejam informadas as quantidades de salas de diálise, quantidade de salas de reuso, quantidade de máquinas, tratamento d'água, serviço

de referência/ manutenção e formalização.

4.130. Deverá permitir que sejam informadas as quantidades de salas de radioterapia, quantidade de equipamentos de radioterapia, acelerador linear, ortovoltagem, braquiterapia, outros, quantidade de salas/ equipamentos de quimioterapia, serviços de referência/manutenção, formalização.

4.131. Deverá permitir que sejam informados os números de salas de coleta na hemoterapia, número de salas de processamentos, números de salas de laboratório, número de salas de atendimento, equipamentos/ procedimentos especiais, serviços de referência/manutenção, formalização.

4.132. Deverá permitir que sejam exibidos os equipamentos previamente cadastrados no CNES.

4.133. A Solução deverá permitir o cadastro de locais e recursos externos.

4.134. A Solução deverá permitir o controle as cotas por prestador de serviços externos, no qual deverá tratar cotas de exames por mês, cota de internação por mês e cotas de procedimentos.

4.135. Permitir que se configure qual o Tipo de Local para regulação do Prestador Externo.

4.136. Permitir que se configure exames e quantidades.

4.137. Permitir que se configure os dias e horários de início e fim de atendimento dos Locais Externos.

4.138. Permitir que sejam Cadastradas Emendas, tratando o Nome do Projeto, Descritivo do Projeto, Tipo de Esfera, Nome do Parlamentar, data de aprovação, valor, parcelas, se possui medicação e período de utilização dos recursos.

4.139. A Solução deverá permitir que se configure a data de fechamento do período de Faturamento para alterações/inclusões/exclusões por Unidade e para todas as unidades.

4.140. A Solução deverá permitir realizara busca por recursos externos cadastrados.

4.141. A Solução deverá permitir a exclusão de recursos externos cadastrados.

4.142. A solução deverá permitir cadastrar equipamentos, contendo no mínimo: Nome do equipamento, Fabricante e Número de série.

4.143. A solução deverá possuir campo de busca por nome de equipamento cadastrado.

4.144. A solução deverá apresentar a listagem com todos os procedimentos presentes

na tabela SIGTAP, exibindo Competência, Código do procedimento, Código reduzido e nome.

4.145. Deverá apresentar opção para visualização detalhada das informações presentes para os procedimentos.

4.146. A Solução deverá permitir o cadastro de uma nova emenda, possibilitando informar o nome do projeto de emenda, o descritivo, o tipo de esfera (ESTADUAL; FEDERAL E MUNICIPAL), nome do parlamentar, data da aprovação, valor, número de parcelas, se possui medicamento e período de utilização dos recursos.

4.147. Deverá permitir a consulta por emendas cadastradas.

4.148. Deverá permitir a edição e a exclusão de uma emenda cadastrada.

4.149. A Solução deverá permitir o cadastro de novas ações em saúde, contendo: código, nome e descrição de saúde que são operacionalizadas em todos os níveis de atenção à saúde.

5. MÓDULO DE AGENDAMENTO

5.1. A Solução deverá permitir localizar o paciente a ser agendado por: CNS, Nome, Nome Social, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Número de Prontuário e/ou Prontuário Familiar.

5.2. A Solução deverá permitir a alteração de telefones e endereço do paciente sem sair da tela de agendamento.

5.3. Deverá permitir a seleção das vagas por Tipo de atendimento e especialidade ou procedimento.

5.4. Deverá permitir visualizar a agenda por profissional ou por unidade, possibilitando ao usuário selecionar o dia e horário desejado dentre os disponíveis.

5.5. Deverá permitir a inclusão de solicitações em fila de espera, caso não possuam vagas disponíveis para a especialidade ou procedimentos informados no momento dos agendamentos.

5.6. Deverá permitir o controle de pacientes na fila de espera, agendando automaticamente estes pacientes quando houver abertura de novas vagas.

5.7. Deverá permitir informar o profissional solicitante ao incluir um paciente na fila de espera, possibilitando também a inclusão de laudos e anexos.

5.8. Deverá possibilitar a indicação de alta prioridade na inclusão de munícipes na fila de espera.

5.9. Deverá permitir a impressão do comprovante de agendamento.

- 5.10. A Solução deverá permitir o Encaixe do Munícipe, filtrando as vagas por tipo, profissional, especialidade ou procedimento.
- 5.11. Deverá permitir a alteração de telefones e endereço do paciente sem sair do agendamento.
- 5.12. Deverá apresentar ao usuário de forma clara os próximos horários para encaixe, exibindo data e horários disponíveis.
- 5.13. A Solução deverá permitir o cancelamento dos agendamentos, caso seja necessário, possibilitando fixação das informações de Justificativa do cancelamento.
- 5.14. A Solução deverá disponibilizar automaticamente as vagas para novos agendamentos, quando houver cancelamento destes.
- 5.15. A Solução deverá apresentar filtros para localização específica de cada agendamento podendo filtrar por data, módulo, cancelados ou não, situação de presença, tipo de agenda, unidade de saúde, profissional, especialidade, procedimento e grupo de atendimento.
- 5.16. Ao consultar agendamentos, a Solução deverá exibir as informações do agendamento como: Unidade de saúde, Profissional, Munícipe, Especialidade, Módulo, Data/Hora, Atendimento, Prontuário, Grupo de atendimento, Telefones, Cancelado, Situação e Específica (tipo de agenda).
- 5.17. Deverá possibilitar realizar download do arquivo em formato pdf para impressão.
- 5.18. A Solução deverá permitir a transferência dos agendamentos de um mesmo profissional de uma determinada data para outra data escolhida.
- 5.19. Deverá permitir a transferência dos agendamentos de um mesmo profissional para outras datas, de forma aleatórias, conforme disponibilidade dos tipos de vagas.
- 5.20. Deverá permitir a transferência dos agendamentos de um mesmo profissional para datas anteriores a data do agendamento, desde que esta seja maior que a data atual.
- 5.21. Deverá permitir a transferência de uma agenda de um profissional para outro profissional, desde que compreendem na mesma unidade, especialidade e forma de atendimento.
- 5.22. A Solução deverá permitir a transferência, para outro tipo de vagas.
- 5.23. A Solução deverá permitir a transferência, para outro tipo de vagas, porém estes agendamentos, não podem possuir o tipo de vaga igual a primeira vez.

5.24. A Solução deverá permitir a transferência de agendamento com datas retroativas, desde que estes agendamentos, não tenham recebido a confirmação de presença.

6. MÓDULO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:

6.1. A Solução deverá possibilitar a seleção dos guichês, no momento da abertura de ficha.

6.2. A Solução deverá apresentar as senhas correspondentes ao serviço que está efetuando o atendimento.

2.1.1. A Solução deverá apresentar todas as senhas emitidas e a frente de cada senha, deve ser identificado o tempo de espera de cada uma.

6.3. A Solução deverá apresentar as senhas, divididas pela categoria e divididas por atendimento normal ou atendimento preferencial.

6.4. Deverá possuir opção para escolha e seleção da senha.

6.5. Deverá permitir, após a seleção da senha, efetuar a busca pelo munícipe que passará por atendimento.

6.6. A Solução deverá possibilitar informar na abertura da ficha, se o munícipe passará por acolhimento; por qual especialidade; como chegou à unidade de saúde; se possui convênio médico; acompanhantes e se sofreu acidente de trabalho ou agressão.

6.7. A Solução deverá permitir edição dos dados do munícipe, a partir do processo de Ficha de atendimento.

6.8. A Solução deverá permitir que ao criar a ficha de atendimento, seja possível direcionar o munícipe para o setor ou consultório desejado.

6.9. A Solução deverá permitir que seja realizada abertura de ficha, com data e hora retroativa.

6.10. A Solução deverá dispor dos mesmos campos apresentados na abertura de ficha, para abertura de ficha retroativa.

6.11. A Solução deverá permitir que seja possível imprimir segunda via de atendimentos.

6.12. A Solução deverá permitir que seja possível cancelar atendimentos.

6.13. A Solução deverá permitir que os processos de impressão de segunda via e cancelamento de atendimento, passe primeiro pela seleção do munícipe.

6.14. A Solução deverá trazer a lista de atendimentos do munícipe, para que seja

possível selecionar qual atendimento será cancelado ou impresso a segunda via.

6.15. A Solução deverá permitir a emissão de declarações de comparecimento para o paciente, demonstrando exatamente o tempo de permanência do munícipe na unidade, exibindo horário de entrada e horário de saída do munícipe da unidade.

6.16. A Solução deverá permitir a emissão de declarações de comparecimento para acompanhantes, demonstrando exatamente o tempo de permanência do acompanhante na unidade, exibindo horário de entrada e horário de saída do munícipe da unidade.

6.17. Deverá permitir a emissão de atestados médicos para o paciente.

6.18. O atestado deverá conter as informações de tempo de permanência na unidade com data, horário de entrada e saída e quantidade de dias de afastamento.

6.19. Deverá possuir impressão dos atestados médicos dos pacientes, com o campo para assinatura e carimbo do profissional responsável.

6.20. Deverá utilizar como horário inicial das declarações o horário identificado para a emissão das senhas aos atendimentos.

6.21. Deverá considerar como horário final, o horário fixado na emissão das declarações.

6.22. Deverá possuir impressão das declarações de comparecimento dos pacientes e de acompanhantes, com o campo para assinatura e carimbo do profissional responsável.

6.23. A Solução deverá permitir a identificação das fichas de atendimento emitidas e direcionadas para o processo de classificação de risco (Acolhimento).

6.24. A listagem disponível com as fichas de atendimentos, deverá apresentar inicialmente, as informações de: CNS, Nome do munícipe, Nome da Mãe, Data de nascimento, Idade, data e hora do atendimento.

6.25. A Solução deverá possibilitar o registro das informações necessárias referente aos procedimentos realizados no acolhimento.

6.26. Deverá possibilitar o registro de antecedentes pessoais e hábitos.

6.27. Deverá possibilitar o registro de avaliação física.

6.28. Deverá possibilitar o registro de medicamentos em uso.

6.29. Deverá possibilitar o registro de alergias.

6.30. Deverá possibilitar o registro do descritivo do atendimento.

6.31. Deverá disponibilizar os campos para apontamento da classificação de risco,

podendo ser: Vermelho, Amarelo, Verde ou Azul.

6.32. A Solução deverá dispor de opção para impressão das fichas de atendimentos, com os apontamentos feitos no processo de classificação de risco (Acolhimento).

6.33. A Solução deverá apresentar opção para direcionar a ficha de atendimento para a listagem de ausentes, caso o paciente não responda à chamada para o atendimento.

6.34. Deverá apresentar uma listagem específica para os registros identificados como ausentes.

6.35. Deverá dispor de opção para retornar a ficha 'ausente', para a listagem de atendimento em fila de acolhimento.

6.36. A Solução deverá permitir o faturamento automático dos procedimentos realizados na classificação de risco.

6.37. A Solução deverá apresentar listagem com as fichas disponíveis para atendimento.

6.38. Deverá permitir filtrar a lista de atendimento por especialidade.

6.39. A Solução deverá permitir que as fichas somente sejam visualizadas por usuários habilitados e, com o CBO correspondente ao informado como especialidade na emissão da ficha de atendimento.

6.40. A Solução deverá possuir todos os campos necessários para o atendimento por meio do prontuário eletrônico, para unidades de urgência e emergência.

6.41. Deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações dos dados de qualificação do munícipe.

6.42. Deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações preenchidas no Acolhimento.

6.43. Deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações de histórico do atendimento.

6.44. Deverá dispor, no histórico de atendimento, exibição das informações preenchidas no atendimento selecionado.

6.45. Deverá dispor, no processo de atendimento, campos para registro de evolução clínica.

6.46. Deverá dispor, no processo de atendimento, campos necessários para lançamento de notificação compulsória, sendo eles: Doença/Agravo e confirmação.

6.47. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, campo que possibilite informar exames solicitados.

6.48. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de se associar um procedimento realizado no atendimento a um CID.

6.49. A Solução deverá possibilitar indicar no atendimento procedimentos a serem realizados por equipe de enfermagem.

6.50. A Solução deverá possibilitar a solicitação de exames para serem coletados internamente.

6.51. A Solução deverá possibilitar a solicitação de exames para serem realizados fora do estabelecimento.

6.52. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de receitar medicamento para ser aplicado no local, informando os campos: medicamento; posologia e observação.

6.53. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de informar se o paciente retornará com o médico após aplicação de medicação.

6.54. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de prescrever medicações para retirada externa, dispondo de todos os campos necessários para o processo.

6.55. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, campo para registro da conduta médica no atendimento.

6.56. O sistema deverá gerar o faturamento automático dos procedimentos realizados durante o atendimento.

6.57. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, a possibilidade de emissão de atestado, declaração de comparecimento e declaração para o acompanhante.

6.58. Deverá possuir opção para a emissão de receituários, trazendo as informações: nome do medicamento; via de administração; posologia e observações.

6.59. A Solução deverá possuir opção para emissão de encaminhamento externo para especialidades.

6.60. A Solução deverá possuir opção de emitir formulário para encaminhamento de internação.

6.61. A Solução deverá possuir opção de encaminhamento do paciente para Terapia, informando a unidade de saúde; quantidade de sessões; ocupação e observação pertinente.

6.62. A Solução deverá possuir opção para impressão da ficha de atendimento, com

os dados inseridos no processo de atendimento.

6.63. A Solução deverá permitir o registro de pacientes não identificados civilmente.

6.64. Para cadastro de pacientes não identificados, a Solução deverá conter os seguintes campos de preenchimento obrigatório: Nome ou pseudônimo; Idade estimada; Sexo e Raça/Cor.

6.65. A Solução deverá permitir anexar foto do indivíduo não identificado civilmente no cadastro.

6.66. A Solução deverá permitir atualizar os dados de paciente não identificado civilmente, cadastrados na solução.

6.67. A Solução deverá permitir excluir o cadastro de paciente não identificado civilmente.

6.68. A Solução deverá registrar a data de criação, data de atualização e o usuário operador responsável por estas operações.

6.69. Deverá permitir a impressão da ficha do paciente não identificado, para registro manual do atendimento, contendo os campos: Motivo de atendimento; Hipótese diagnóstica; Exames Complementares e Conduta.

6.70. A solução deverá permitir a visualização de todos os pacientes encaminhados para medicação, através do prontuário eletrônico evidenciando seu status.

6.71. A Solução deverá dispor de opção, para iniciar o atendimento de medicação ou editar atendimentos em andamento.

6.72. Deverá exibir no atendimento de medicação, os dados do munícipe e posologia do medicamento.

6.73. Deverá permitir que seja registrada a aplicação da medicação.

6.74. Deverá permitir que seja cancelada uma aplicação de medicação.

6.75. Deverá permitir que seja dada baixa em estoque, no momento da aplicação da medicação.

6.76. A Solução deverá permitir o registro de anotação referente à checagem de medicação.

6.77. Deverá permitir a impressão do registro de aplicação da medicação.

6.78. A Solução deverá dispor de funcionalidade para registro de notificações compulsórias.

6.79. Deverá dispor de lista de munícipes para seleção e registro das notificações compulsórias, considerando para busca os dados: nome, CPF, CNS, nome da mãe

ou data de nascimento.

6.80. A Solução deverá quantificar por município, a quantidade de notificações compulsórias registradas.

6.81. A Solução deverá dispor de histórico de notificações por município, exibindo doença ou agravo, data da notificação, situação e profissional.

6.82. Deverá possibilitar a edição ou exclusão de notificações compulsórias registradas.

6.83. Possibilitar o registro da doença ou agravo e data dos primeiros sintomas.

6.84. Dispor de campos complementares para registro de comorbidades e/ou antecedentes pessoais de saúde.

6.85. Possibilitar a impressão da ficha de notificação compulsória no modelo SINAN.

7. MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO:

7.1. A Solução deverá permitir a abertura da ficha a partir da seleção do município, realizando a busca por: nome, CPF, CNS, nome da mãe ou data de nascimento.

7.2. A Solução deverá permitir edição dos dados do município a partir do processo de Ficha de atendimento.

7.3. A Solução deverá permitir informar se o atendimento está relacionado a síndrome gripal.

7.4. A Solução deverá permitir informar a SENHA, na abertura de ficha de atendimento, em unidades que utilizem painel de senhas.

7.5. A Solução deverá permitir que o usuário informe se o paciente possui convênio.

7.6. A Solução deverá permitir que o usuário informe o meio de transporte utilizado pelo município para chegar à unidade.

7.7. A Solução deverá permitir que o usuário informe se o atendimento é por motivo de acidente de trabalho.

7.8. A Solução deverá permitir que o usuário informe se o atendimento é por motivo do paciente ter sofrido violência.

7.9. A Solução deverá permitir o registro do acompanhante, se houver, informando: nome, RG, parentesco com o paciente e telefone.

7.10. A Solução deverá possuir campo para apontamento e direcionamento, se o município passará ou não por Acolhimento.

7.11. A Solução deverá possibilitar a emissão da ficha de atendimento para Acolhimento.

- 7.12. A Solução deverá permitir que se inclua atendimentos PA retroativos, no qual o usuário poderá incluir a Data e hora destes atendimentos.
- 7.13. Ao registrar um novo atendimento PA a Solução deverá emitir alerta caso paciente possua Fichas de Atendimento em aberto, ou seja, para a qual não foi definida uma conduta final.
- 7.14. A Solução deverá permitir a busca e seleção de munícipe, informando o nome, CPF, CNS, Nome da mãe ou data de nascimento para exibição de atendimentos PA realizados.
- 7.15. A Solução deverá listar todos os atendimentos PA do munícipe, exibindo: data do atendimento; hora; especialidade; ficha; profissional e unidade de saúde.
- 7.16. A Solução deverá dispor de opção para impressão de segunda via da ficha do atendimento.
- 7.17. A Solução deverá permitir o cancelamento de uma ficha de atendimento, informando a justificativa para essa ação.
- 7.18. A Solução deverá sinalizar os atendimentos PA do munícipe que foram cancelados, exibindo ícone diferenciado com a informação “item cancelado”.
- 7.19. A Solução deverá fixar a justificativa informada, o usuário, data e horário da ação de cancelamento do atendimento PA (log da operação).
- 7.20. A Solução deverá apresentar opção para visualização da listagem das fichas de atendimentos, que estão pendentes para o atendimento no processo de classificação de risco (Acolhimento).
- 7.21. Deverá permitir filtrar as fichas em aberto por especialidade.
- 7.22. A listagem disponível com as fichas de atendimentos, deverá apresentar inicialmente, as informações de: CNS, Nome do munícipe, Nome da Mãe, Data de nascimento, Idade e data e hora do atendimento.
- 7.23. A Solução deverá possibilitar o registro das informações necessárias referente aos procedimentos realizados no Acolhimento.
- 7.24. A Solução deverá possibilitar o registro de antecedentes pessoais e hábitos.
- 7.25. A Solução deverá possibilitar o registro de avaliação física.
- 7.26. A Solução deverá possibilitar o registro de medicamentos em uso.
- 7.27. A Solução deverá possibilitar o registro de alergias.
- 7.28. A Solução deverá possibilitar o registro do descritivo do atendimento.
- 7.29. A Solução deverá disponibilizar os campos para apontamento da classificação

de risco, podendo ser: Vermelho, Amarelo, Verde ou Azul.

7.30. O sistema deverá realizar o faturamento automático dos procedimentos preenchidos durante a classificação de risco.

7.31. Deverá dispor de opção para impressão das fichas de atendimentos, com os apontamentos feitos no processo de classificação de risco (Acolhimento).

7.32. Apresentar opção para direcionar a ficha para a listagem de ausentes, caso o paciente não responda à chamada para o atendimento.

7.33. Apresentar uma listagem específica para os registros identificados como ausentes.

7.34. Deverá dispor de opção para retornar a ficha ausente, para a listagem de atendimento na listagem de fila de acolhimento.

7.35. A Solução deverá possibilitar vincular o profissional a um atendimento realizado.

7.36. A Solução deverá possibilitar a busca do munícipe e seus atendimentos disponíveis para vinculação.

7.37. Possibilitar a seleção e vinculação do profissional ao atendimento informando o nome do profissional.

7.38. A Solução deverá apresentar uma listagem com as fichas de atendimento.

7.39. A Solução deverá permitir filtrar as fichas em aberto para atendimento, por especialidade.

7.40. Permitir que as fichas somente sejam visualizadas por usuários habilitados, e com o CBO correspondente ao informado como especialidade na emissão da ficha de atendimento.

7.41. Possuir todos os campos necessários para o atendimento por meio do prontuário eletrônico, para unidades de urgência e emergência.

7.42. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações da qualificação do munícipe.

7.43. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações preenchidas no Acolhimento.

7.44. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações de histórico de atendimento, sendo: Prontuário, data, hora, profissional, especialidade e visualização do detalhe do atendimento.

7.45. A Solução deverá dispor, no histórico de atendimento, exibição das

informações preenchidas no atendimento selecionado.

7.46. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, campos para registro de evolução clínica.

7.47. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, campos necessários para lançamento de notificação compulsória, sendo: Doença/Agravo e confirmação.

7.48. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, campo que possibilite informar exames solicitados.

7.49. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de se associar um procedimento realizado no atendimento a um CID.

7.50. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de receitar medicamento para ser aplicado no local, informando os campos: medicamento, posologia e observação.

7.51. A Solução deverá dispor no processo, que possibilite informar se o paciente retornará com o médico após aplicação de medicação.

7.52. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de prescrever medicações para retirada externa, dispondo de todos os campos necessários para esse processo.

7.53. A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, campo para registro da conduta médica no atendimento.

7.54. A Solução deverá dispor no processo de atendimento a possibilidade de emissão de atestado, declaração de comparecimento e declaração para o acompanhante.

7.55. A Solução deverá possuir opção para a emissão de receituários, com as informações de nome do medicamento, via de administração, posologia e observações.

7.56. A Solução deverá possuir opção para emissão de encaminhamento externos para especialidades.

7.57. Possuir opção de emitir formulário de encaminhamento para internação.

7.58. Possuir opção de encaminhamento do paciente para terapia, informando a unidade de saúde, quantidade de sessões, ocupação e observação pertinente.

7.59. Possuir opção para impressão da ficha de atendimento, com os dados inseridos no processo de atendimento.

7.60. A Solução deve permitir informar a conduta final do atendimento em tela

específica selecionando uma das seguintes opções:

7.61. Alta médica

7.62. Atendimento cancelado

7.63. Evasão

7.64. Óbito

7.65. Transferência

7.66. A Solução deverá permitir a emissão de relatório com as condutas finais informadas.

7.67. A Solução deverá permitir a emissão de declarações de comparecimento para o paciente exibindo data e hora e entrada e saída da unidade.

7.68. A Solução deverá permitir a emissão de declarações de comparecimento para acompanhantes, demonstrando exatamente o tempo de permanência do acompanhante na unidade, exibindo data e hora de entrada e saída da unidade.

7.69. A Solução deverá permitir a emissão de atestados médicos, para o paciente, este documento deve ser de uso apenas de profissionais habilitados.

7.70. A Solução deverá utilizar como horário inicial das declarações o horário identificado para a emissão das senhas aos atendimentos.

7.71. A Solução deverá considerar como horário final, o horário fixado na emissão das declarações.

7.72. A Solução deverá possuir impressão das declarações de comparecimento dos pacientes e de acompanhantes, com o campo para assinatura e carimbo do profissional responsável.

7.73. A Solução deverá possuir impressão dos atestados médicos dos pacientes, com o campo para assinatura e carimbo do profissional responsável.

8. MÓDULO AMBULATORIAL

8.1. A Solução deverá permitir consultar em tela específica de Atendimento Ambulatorial, todos atendimentos ambulatoriais agendados e os encaixes por demanda espontânea, exibindo por abas os profissionais com agendamentos em aberto e uma aba com atendimentos em aberto de todos os profissionais com agendamentos em aberto.

8.2. A Solução deve permitir que o usuário indique a presença, ou ausência do paciente.

8.3. A Solução deve permitir que o usuário indique a ausência do profissional.

8.4. A Solução deverá exibir no impresso de agendamentos do profissional a unidade de saúde, profissional, especialidade, data início e data fim para identificação da ficha e unidade de saúde, local, profissional especialidade, procedimento, módulo, data/hora, atendimento, prontuário e se o atendimento está cancelado ou não.

8.5. A Solução deve permitir que os atendimentos confirmados também sejam confirmados automaticamente no Lançamento BPA.

8.6. A Solução deverá permitir que em tela específica do prontuário eletrônico do atendimento ambulatorial o médico informe os dados para evolução clínica como, Motivo do atendimento e descrição do exame clínico, hipótese diagnóstica.

8.7. Deverá permitir no prontuário eletrônico, o lançamento de notificação compulsória e o status (confirmado ou suspeito e negativo).

8.8. A Solução deverá permitir que em tela de prontuário eletrônico do atendimento ambulatorial o Médico informe os exames a serem realizados pelo nome ou procedimento SIGTAP, podendo ser quantos exames forem necessários.

8.9. A Solução deverá permitir que em tela de prontuário eletrônico o Médico informe os procedimentos e seus CID's a serem realizados, podendo ser quantos procedimentos forem necessários, informando o procedimento por nome ou código SIGTAP, quantidade de procedimentos realizados e o CID associado.

8.10. A Solução deverá permitir que em tela de prontuário eletrônico o Médico informe os Medicamentos a serem ministrados, podendo ser quantos Medicamentos forem necessários, devendo ser informado ainda a posologia e observações de cada medicamento.

8.11. A Solução deverá permitir que em tela de prontuário eletrônico o Médico faça a prescrição do receituário de medicamentos ao paciente no qual poderá ser impresso pelo Médico a partir da própria tela de prontuário eletrônico, informando no receituário o medicamento, via de administração, dose, se é dose única, se é de uso contínuo, início do tratamento, quantidade receitada, unidade de fornecimento, duração do tratamento e justificativa/observação.

8.12. A Solução deverá permitir em tela de prontuário eletrônico, que possa ser apontada a conduta médica para o atendimento.

8.13. A Solução deverá permitir a emissão de atestado médico, informando CID, data início e fim do afastamento e observações pertinentes.

8.14. A Solução deverá permitir a emissão de declaração de comparecimento,

informando hora início e hora fim de permanência do munícipe na unidade e RG.

8.15. A Solução deverá permitir a emissão de declaração de comparecimento para o acompanhante, informando hora início e hora fim de permanência do acompanhante na unidade, nome e RG.

8.16. A Solução deverá permitir que sejam registrados atendimentos ambulatoriais retroativos, em tela específica.

8.17. A Solução deverá permitir que os registros retroativos, se fixem automaticamente com a presença confirmada para o atendimento.

8.18. A Solução deverá validar os dados obrigatórios necessários para o e-SUS e BPA no momento do registro retroativo, sendo eles CNS ou CPF, nome, data de nascimento, nome da mãe, celular e endereço.

8.19. A Solução deverá direcionar os atendimentos inseridos como registro retroativo, para o faturamento, na data informada na inclusão deste.

8.20. A Solução deverá permitir que sejam confirmados os atendimentos de forma retroativa, em tela específica, na qual o usuário poderá pesquisar por data e especialidade.

8.21. A Solução deverá apresentar apenas os atendimentos pendentes de confirmação de presença e, após esse apontamento no processo de confirmação de presença retroativa, não deverá ser possível editar o mesmo.

8.22. A Solução deverá direcionar os atendimentos confirmados no processo de confirmação de presença retroativa, para o faturamento, na data correspondente ao atendimento.

8.23. A Solução deverá permitir a emissão de atestado médico, informando CID, data início e fim do afastamento, bem como, observações pertinentes.

8.24. A Solução deverá permitir a emissão de declaração de comparecimento, informando hora início e hora fim de permanência do munícipe na unidade e RG.

8.25. A Solução deverá permitir a emissão de declaração de comparecimento para o acompanhante, informando hora início e hora fim de permanência do acompanhante na unidade, nome e RG.

8.26. A Solução deverá permitir o controle de Pré-Natal das Pacientes em tela específica.

8.27. A Solução deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal, o Número do SIS.

- 8.28. A Solução deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal alguns dados de antecedentes familiares.
- 8.29. A Solução deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal alguns dados de antecedentes pessoais.
- 8.30. A Solução deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal alguns dados de antecedentes obstétricos.
- 8.31. A Solução deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal dados da Gestão atual, como: DUM, DPP, ABO, RH e se a paciente é fumante e/ou ingere bebida alcoólica.
- 8.32. A Solução deverá trazer em tela específica de Pré-Natal a informação, se a Paciente possui a Vacina Antitetânica em dia, cuja informação deverá ser automática com vínculo ao Módulo de Vacinação.
- 8.33. A Solução deverá permitir, em tela específica, que o usuário possa vincular os Pacientes a um ou mais Programa social específico.
- 8.34. A Solução deverá permitir o vínculo do munícipe com os programas de saúde ou social, já cadastrados na Solução.
- 8.35. A Solução deverá exibir quais os programas de saúde ou programas sociais o munícipe está participando.
- 8.36. A Solução deverá permitir a emissão de prescrições de receitas para os munícipes, sem agendamento.
- 8.37. A Solução deverá permitir incluir o medicamento que será prescrito.
- 8.38. A Solução deverá permitir informar a via de administração e tipo de dose.
- 8.39. A Solução deverá permitir informar se o medicamento é de uso contínuo.
- 8.40. A Solução deverá permitir informar o tipo de frequência em que o medicamento deve ser tomado, sendo categorizado em turno, frequência ou intervalo.
- 8.41. Deverá permitir que ao selecionar o tipo de Frequência, seja possível informar em qual período do dia ou noite a medicação será ministrada.
- 8.42. Deverá permitir que ao selecionar o tipo de frequência, seja possível informar quantas vezes por dia a medicação deverá ser ministrada.
- 8.43. Permitir informar a data de início do tratamento e a duração podendo ser definida em dias, semanas, meses, anos ou indeterminado.
- 8.44. Permitir informar a quantidade receitada e unidade de fornecimento.
- 8.45. Permitir a inserção de justificativa/observação para o medicamento receitado.

8.46. Permitir a impressão dos receituários emitidos no processo de prescrições de receitas sem agendamento.

8.47. A Solução deverá permitir a emissão de guias de exames para os munícipes, sem agendamento.

8.48. A Solução deverá permitir que no formulário de solicitação de exame, seja possível informar a prioridade.

8.49. A Solução deverá permitir a inclusão do CID, na solicitação.

8.50. A Solução deverá permitir a inclusão de justificativa, na solicitação.

8.51. A Solução deverá permitir a solicitação por grupo de exames.

8.52. A Solução deverá permitir a impressão das guias de encaminhamentos emitidos no processo de solicitação, de exames sem agendamento.

8.53. A Solução deverá permitir que seja incluso 1 ou mais procedimentos de exames na solicitação.

8.54. A Solução deverá permitir a busca e seleção do munícipe informando: nome, CPF, CNS, nome da mãe ou data de nascimento, para que sejam inseridos atendimentos.

8.55. A Solução deverá permitir a seleção da Especialidade, Profissional e Procedimento.

8.56. A Solução deverá fixar o agendamento para o dia e horário atuais.

8.57. A Solução não poderá permitir alteração dos campos de data e horário.

9. MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

9.1. A Solução deverá permitir localizar o paciente para o atendimento por: CNS, nome, nome social, nome da mãe, data de nascimento, número de prontuário e prontuário familiar

9.2. A Solução deverá dispor do processo de recepção, onde neste é possível identificar os agendamentos para o dia atual, e opções para inclusões de encaixes.

9.3. A Solução deverá permitir apontamentos referentes ao comparecimento ao atendimento, no processo de recepção, podendo ser Paciente Presente, Paciente Ausente e/ou Profissional ausente.

9.4. A Solução deverá permitir o direcionamento para o processo de Acolhimento/Escuta Inicial.

9.5. A Solução deverá exibir lista dos munícipes que estão aguardando passar pela escuta inicial.

- 9.6. Deverá permitir que ao selecionar o munícipe para escuta inicial, seja informada a especialidade do profissional que realizará o acolhimento.
- 9.7. Deverá possibilitar o apontamento referente ao motivo da consulta com código CIAP.
- 9.8. Permitir o apontamento de observações referente ao motivo da consulta.
- 9.9. Possibilitar apontamentos referentes ao exame físico, podendo ser informada pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória e glicemia capilar e saturação.
- 9.10. Possibilitar apontamentos de observação referente ao exame físico.
- 9.11. Possibilitar apontamentos referentes a avaliação antropométrica.
- 9.12. Permitir apontamentos se possui ou não medicações em uso.
- 9.13. Permitir apontamentos referentes a possíveis alergias.
- 9.14. Permitir o apontamento de classificação de Risco, podendo ser: Vermelha, Amarelo, Verde e azul.
- 9.15. Deverá disponibilizar menu para registro e lançamento da ficha e-SUS, apresentando a ficha de procedimentos e-SUS.
- 9.16. Deverá permitir que na ficha de procedimentos e-SUS seja possível lançar procedimentos consolidados, sendo eles total de: aferição arterial; aferição de temperatura; curativo simples; coletas para exames laboratoriais; aferições de glicemia capilar; medições de altura e medições de peso.
- 9.17. A Solução deverá disponibilizar no processo de escuta inicial, menu para registro e lançamento dos procedimentos BPA, apresentando os procedimentos efetuados no atendimento em andamento.
- 9.18. A Solução deverá possibilitar ao usuário da unidade definir se os campos da tela de consulta do prontuário eletrônico deverão vir abertos ou fechados.
- 9.19. A Solução deverá permitir registrar em prontuário eletrônico os atendimentos, agendados e/ou encaixes, realizados pelos profissionais de acordo com o perfil de acesso:
- Médico
 - Enfermeiro
 - Dentista
 - Outros Profissionais de Nível Superior
 - Auxiliar/Técnico de Enfermagem

- Auxiliar/Técnico de Saúde Bucal
- Médico AD
- Enfermeiro AD
- Outros Profissionais de Nível Superior AD
- Auxiliar/Técnico de Enfermagem AD

9.20. Deverá permitir indicar ausência/evasão do paciente.

9.21. Para todos os perfis, na tela inicial (folha de rosto) de atendimento a solução deverá apresentar minimamente as seguintes informações:

- Card fixo com nome, data de nascimento, idade e sexo do munícipe.
- Histórico e Atendimentos pendentes
- Lista de Problemas
- Antecedentes
- Alergias/Reações Adversas
- Deficiências
- Medicamentos Ativos
- Medicamento(s) Prescrito (s)
- Histórico de Vacinação
- Lembretes
- Consulta Específica

9.22. Para o perfil Médico, a solução deverá possuir bloco de Dados da Consulta, permitindo o registro das seguintes informações:

- Subjetivo
- Objetivo
- Avaliação
- Plano
- Antecedentes familiares
- Antecedentes Pessoais
- Alergias/Reações Adversas
- Pressão Arterial
- Temperatura
- Glicemia Capilar
- Altura

- Peso
- IMC – Deve ser calculado automaticamente
- Perímetro Cefálico
- Gráficos comparativos – para atendimentos de puericultura
- Campos para informações do nascimento– para atendimentos de puericultura
- Campos para apontamentos do DUM, DPP, Idade Gestacional, Tipo de gravides, Gestações anteriores, Nº de Partos e outros – para atendimentos de pré-natal.
- Vacinação em dia
- Prescrição de Medicamentos
- Prescrição de Medicamentos Controlados
- Observações
- CID – Deve permitir incluir na lista de problemas
- CIAP – Deve permitir incluir na lista de problemas
- Deficiências – Deve permitir incluir quais deficiências o paciente possui
- Lembretes – Deve permitir incluir lembretes para a próxima consulta

9.23. Deverá emitir alertas de indicador conforme o CID selecionado.

9.24. Para o perfil Médico, a Solução deverá permitir preencher, no prontuário eletrônico, as seguintes fichas do e-SUS:

- Ficha de Atendimento Individual
- Ficha de Procedimentos
- Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar
- Ficha Complementar
- Ficha de Vacinação

9.25. A Solução deverá refletir na ficha de atendimento individual do e-SUS todos os exames solicitados ou avaliados.

9.26. Para o perfil Médico, a solução deverá permitir preencher e confirmar, no prontuário eletrônico, as informações do Lançamento BPA.

9.27. Para o perfil Médico, a solução deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT.

9.28. Para o perfil Médico, a solução deverá permitir preencher e imprimir, no

prontuário eletrônico, a Guia de Encaminhamento para Especialidade.

9.29. Para o perfil Médico, a solução deverá permitir, no prontuário eletrônico, imprimir:

- Ficha de Atendimento
- Receituário
- Atestado
- Declaração
- Declaração de Acompanhante

9.30. Para o perfil Médico, a solução deverá permitir, no prontuário eletrônico, assinar digitalmente os documentos:

- Atestado
- Encaminhamento para especialidade
- Ficha de Atendimento
- Guia SADT
- Receituário
- Receituário Especial

9.31. Para o perfil Enfermeiro, a solução deverá possuir bloco de Dados da Consulta, permitindo o registro das seguintes informações:

- Subjetivo
- Objetivo
- Avaliação
- Plano
- Antecedentes familiares
- Antecedentes familiares
- Alergias/Reações Adversas
- Pressão Arterial
- Temperatura
- Glicemia Capilar
- Altura
- Peso
- IMC – Deve ser calculado automaticamente
- Prescrição de Medicamentos

- Observações
- CIPESC – Deve permitir incluir na lista de problemas
- CIAP – Deve permitir incluir na lista de problemas
- Deficiências – Deve permitir incluir quais deficiências o paciente possui
- Lembretes – Deve permitir incluir lembretes para a próxima consulta

9.32. Para o perfil Enfermeiro, a solução deverá permitir preencher, no prontuário eletrônico, as seguintes fichas do e-SUS:

- Ficha de Atendimento Individual
- Ficha de Procedimentos
- Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar
- Ficha Complementar
- Ficha de Vacinação

9.33. Para o perfil Enfermeiro, a solução deverá permitir preencher e confirmar, no prontuário eletrônico, as informações do Lançamento BPA.

9.34. Para o perfil Enfermeiro, a solução deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT.

9.35. Para o perfil Enfermeiro, a solução deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, Guia de Encaminhamento.

9.36. Para o perfil Enfermeiro, a solução deverá permitir, no prontuário eletrônico, imprimir:

- Ficha de Atendimento
- Declaração

9.37. Para o perfil Cirurgião Dentista, a solução deverá possuir bloco de Dados da Consulta, permitindo o registro das seguintes informações:

- Anamnese
- Exame Físico
- Pressão Arterial
- Temperatura
- Glicemia Capilar
- Altura
- Peso
- IMC – Deve ser calculado automaticamente

- Plano de Tratamento
- Prescrição de Medicamentos
- Prescrição de Medicamentos Controlados
- Evolução e Intercorrências do Tratamento
- Exames Complementares
- Observações
- CID – Deve permitir incluir na lista de problemas
- CIAP – Deve permitir incluir na lista de problemas
- Deficiências – Deve permitir incluir quais deficiências o paciente possui
- Lembretes – Deve permitir incluir lembretes para a próxima consulta

9.38. Para o perfil Cirurgião Dentista, a solução deverá permitir preencher, no prontuário eletrônico, as seguintes fichas do e-SUS:

- Ficha de Atendimento Odontológico Individual
- Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar
- Ficha Complementar

9.39. Para o perfil Cirurgião Dentista, a solução deverá permitir preencher e confirmar, no prontuário eletrônico, as informações do Lançamento BPA.

9.40. Para o perfil Cirurgião Dentista, a solução deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT.

9.41. Para o perfil Cirurgião Dentista, a solução deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, Guia de Encaminhamento.

9.42. Para o perfil Cirurgião Dentista a Solução deverá permitir, no prontuário eletrônico, imprimir:

- Ficha de Atendimento
- Atestado
- Declaração
- Declaração de Acompanhante

9.43. Para o perfil Outros Profissionais de Nível Superior, a solução deverá possuir bloco de Dados da Consulta, permitindo o registro das seguintes informações:

- Subjetivo
- Objetivo
- Avaliação

- Plano
- Pressão Arterial
- Temperatura
- Glicemia Capilar
- Altura
- Peso
- IMC – Deve ser calculado automaticamente
- Prescrição de Medicamentos
- Prescrição de Medicamentos Controlados
- Observações
- CIAP – Deve permitir incluir na lista de problemas
- Deficiências – Deve permitir incluir quais deficiências o paciente possui
- Lembretes – Deve permitir incluir lembretes para a próxima consulta

9.44. Para o perfil Outros Profissionais de Nível Superior, a solução deverá permitir preencher e confirmar, no prontuário eletrônico, as informações do Lançamento BPA.

9.45. Para o perfil Outros Profissionais de Nível Superior, a solução deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT.

9.46. Para o perfil Outros Profissionais de Nível Superior, a solução deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, a Guia de Encaminhamento para Especialidade.

9.47. Para o perfil Outros Profissionais de Nível Superior, a solução deverá permitir, no prontuário eletrônico, imprimir:

- Ficha de Atendimento
- Declaração

9.48. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, a solução deverá possuir bloco de Dados da Consulta, permitindo o registro das seguintes informações:

- Anotações de Enfermagem
- Observações
- Deficiências – Deve permitir incluir quais deficiências o paciente possui
- Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem deverá permitir preencher, no prontuário eletrônico, as seguintes fichas do e-SUS:
- Ficha de Procedimentos

- Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar
- Ficha de Vacinação

9.49. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, a solução deverá permitir preencher e confirmar, no prontuário eletrônico, as informações do Lançamento BPA.

9.50. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, a solução deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT.

9.51. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, a solução deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, Guia de Encaminhamento.

9.52. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, a solução deverá permitir, no prontuário eletrônico, imprimir:

- Ficha de Atendimento
- Declaração

9.53. Para o perfil Auxiliar/Técnico em Saúde Bucal, a solução deverá possuir bloco de Dados da Consulta, permitindo o registro das seguintes informações:

- Anotações Relacionadas ao Atendimento
- Observações
- Deficiências – Deve permitir incluir quais deficiências o paciente possui

9.54. Para o perfil Auxiliar/Técnico em Saúde Bucal, a solução deverá permitir preencher, no prontuário eletrônico, as seguintes fichas do e-SUS:

- Ficha de Procedimentos
- Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar

9.55. Para o perfil Auxiliar/Técnico em Saúde Bucal, a solução deverá permitir preencher e confirmar, no prontuário eletrônico, as informações do Lançamento BPA.

9.56. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, a solução deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT.

9.57. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, a solução deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, Guia de Encaminhamento.

9.58. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, a solução deverá permitir, no prontuário eletrônico, imprimir:

- Ficha de Atendimento

9.59. A Solução deverá disponibilizar relatório/tela para acompanhamento dos atendimentos efetuados no modulo de prontuário eletrônico.

9.60. A Solução deverá possibilitar busca dos prontuários.

9.61. Deverá ser possível visualizar os atendimentos e seu conteúdo, criando divisão entre prontuários digitalizados e prontuários eletrônicos.

9.62. Para prontuários digitalizados, a solução deverá exibir: data, município, unidade de saúde e profissional.

9.63. Ao selecionar o prontuário digitalizado, a solução deverá exibir a imagem anexada.

9.64. Para prontuário eletrônico, a solução deverá exibir: data, município, profissional, especialidade, unidade de saúde.

9.65. Para prontuário eletrônico, a solução deverá exibir os dados do atendimento.

9.66. A solução deverá permitir que se vincule Imagens digitalizadas ao Prontuário do Município, por meio de funcionalidade específica informando data do atendimento, unidade de saúde, município e o arquivo de imagem.

10. MÓDULO ODONTOGRAMA

10.1. A Solução deverá permitir dentro do processo de faturamento e-SUS do prontuário eletrônico e na Ficha de Atendimento Individual Odontológico, o cadastro de odontograma.

10.2. A Solução deverá possibilitar o cadastro de novos odontogramas e edição de odontogramas ora cadastrados.

10.3. A Solução deverá exibir em tela, a imagem do odontograma contendo os 52 dentes da arcada dentária do paciente e, as 5 faces de cada dente.

10.4. A Solução deverá permitir que seja selecionada uma ou mais faces de cada dente, para indicação de procedimentos realizados ou problemas encontrados.

10.5. A Solução deverá permitir que seja atribuída uma cor à cada face do dente editado, sendo as cores vermelho, azul e preto.

10.6. A Solução deverá permitir adicionar observações para cada face tratada.

10.7. A Solução deverá exibir ao lado do odontograma todos os dentes que receberam algum tipo de tratamento, com a sua devida numeração e procedimento realizado/ problema encontrado.

10.8. A Solução deverá permitir que ao clicar sob a imagem de um dente específico o usuário, possa informar a ausência de um dente ou extração do mesmo, deixando-o desabilitado para receber tratamentos.

10.9. A Solução deverá permitir o salvamento do odontograma, gerando uma cópia em pdf para impressão. Essa cópia também deverá ficar disponível para posterior

visualização por outros profissionais.

10.10. A Solução deverá sempre permitir a edição de um odontograma, preservando seu histórico e criando um odontograma a partir daquele.

11. MÓDULO ATENÇÃO PRIMÁRIA

11.1. Possibilitar a busca de munícipes em barra de pesquisa, informando: nome; CNS; CPF; nome da mãe ou data de nascimento.

11.2. Deverá dispor de filtro de munícipes, por atualização cadastral.

11.3. Deverá dispor de filtro de munícipes, por indivíduos com saída do cadastro: mudança de território ou óbito.

11.4. Deverá dispor de filtro de munícipes, por profissional e equipe.

11.5. Deverá permitir que sejam criados Cadastros Individuais em formulário, compatível com a Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.

11.6. Deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento de dados da unidade responsável.

11.7. Deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento de dados do profissional responsável.

11.8. A Solução deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento de dados de identificação do munícipe.

11.9. Deverá ter interoperabilidade com o CADSUS, onde ao informar o CPF ou CNS do munícipe. Deverá fazer a busca na base do CADSUS.

11.10. Deverá possibilitar a importação dos munícipes pesquisados e encontrados na base do CADSUS trazendo sempre o CNS definitivo do munícipe para a base da Solução.

11.11. Deverá dispor de validação que não permita cadastros duplicados, comparando pelo CPF e CNS do munícipe.

11.12. Deverá dispor de sincronização entre o cadastro individual e o cadastro de munícipes (simplificado) onde toda alteração que ocorrer em um reflita no outro automaticamente.

11.13. Deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento do questionário de Informações Sociodemográficas.

11.14. Deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento do Questionário de Condições e Situações de Saúde.

11.15. Deverá possibilitar o apontamento de motivo de saída do cadastro.

11.16. Deverá possibilitar o apontamento do termo de recusa do cadastro individual por parte do município.

11.17. Deverá permitir que seja inserida uma foto no cadastro individual.

11.18. Deverá apresentar no processo de Cadastro Individual, opções para edição do cadastro individual, informações familiares, visitas domiciliares e saída do cadastro.

11.19. Deverá permitir que sejam criados Cadastros Domiciliar e territorial em formulário compatível com a ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do e-SUS.

11.20. Deverá permitir que seja inserida uma foto do domicílio, terreno, comércio etc., no cadastro domiciliar e territorial.

11.21. Deverá permitir o apontamento de dados da unidade responsável.

11.22. Deverá permitir o apontamento de dados do profissional responsável.

11.23. A Solução deverá permitir o apontamento do endereço e local de permanência.

11.24. Deverá dispor de mapa para georreferenciamento do endereço do município.

11.25. Deverá permitir o apontamento de informações de condições de moradia.

11.26. Deverá permitir o apontamento de informações instituição de permanência, bem como informações do responsável técnico pela instituição.

11.27. Deverá permitir o apontamento do termo de recusa do cadastro domiciliar e territorial.

11.28. A Solução deverá apresentar no processo de Cadastro Domiciliar e Territorial, opções para cadastro individual; editar o domicílio; visitas domiciliares e remoção do domicílio.

11.29. A Solução deverá possibilitar o cadastro de famílias com os campos de preenchimento: unidade de saúde, profissional responsável, equipe, prontuário familiar, responsável familiar, renda familiar e campo para informar mudança de residência.

11.30. A Solução deverá possibilitar que um ou mais famílias sejam vinculadas ao domicílio.

11.31. Após criar a família, deve ser possível incluir os membros da família e o seu grau de parentesco com o responsável familiar.

11.32. Deverá dispor de validação, que não permita que o responsável familiar seja responsável ou membro de outra família.

11.33. Deverá dispor de validação, que não permita a alteração do responsável familiar no cadastro individual ou de munícipes, caso este tenha sido informado pelo

cadastro de famílias.

11.34. Deverá permitir em tela específica de famílias, que seja possível editar as famílias, alterando e incluindo membros, podendo ser alterado o responsável familiar ou sinalizar que a família se mudou.

11.35. Deverá possibilitar o cadastro das equipes, permitindo informar os profissionais vinculados, microáreas e data de entrada.

11.36. Deverá permitir a busca de uma família cadastrada, por prontuário, responsável ou membro. Deverá também, possuir filtro de busca avançado por: Responsável familiar; Unidade de saúde; Profissional; Equipe e prontuário familiar.

11.37. Deverá exibir no cabeçalho da ficha de cadastro individual, a versão de compatibilidade e-SUS.

11.38. Deverá permitir vincular foto no cadastro domiciliar.

11.39. A Solução deverá permitir acessar o cadastro individual do munícipe, vinculado ao domicílio, editar o cadastro domiciliar e remover domicílio.

11.40. A Solução deverá permitir o cadastro e a composição da família, em tela específica de cadastro domiciliar.

11.41. Deverá exibir no cabeçalho da ficha de cadastro domiciliar a versão de compatibilidade e-SUS.

11.42. Deverá permitir vincular uma ou mais famílias no cadastro domiciliar, validando a duplicidade e informando ao operador caso exista.

11.43. Deverá permitir o lançamento da visita domiciliar a partir do cadastro domiciliar.

11.44. Deverá exibir no cabeçalho da ficha de visita domiciliar a versão de compatibilidade e-SUS.

11.45. Deverá permitir o lançamento da ficha de visita domiciliar retroativa.

11.46. Deverá permitir a inclusão de membros na equipe informando profissional, ocupação, microárea e data de entrada.

11.47. A Solução deverá possibilitar o registro das visitas realizadas pelos agentes comunitários de Saúde em formulário compatível com a Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS.

11.48. Deverá permitir a realização da visita para munícipes devidamente cadastrados no cadastro individual, que tenham sido vinculados à uma família e que essa família tenha sido vinculada à um domicílio.

11.49. Deverá exibir um bloco com as informações do munícipe visitado.

11.50. Deverá exibir um bloco com informações do atendimento, sendo elas a identificação do profissional, da unidade, equipe, especialidade e data e hora de atendimento.

11.51. Deverá possibilitar lançar as informações da visita domiciliar, informando se a visita foi realizada, turno de atendimento, tipo de visita, acompanhamento e avaliação antropométrica.

11.52. Deverá possibilitar informar se a visita foi compartilhada com outro profissional.

11.53. Deverá possibilitar informar o tipo de imóvel visitado.

11.54. Deverá possibilitar que a visita seja realizada para membros específicos da família.

12. MÓDULO GESTÃO DE LEITOS

12.1. A Solução deverá dispor de todos os campos necessários, para o cadastro e gestão dos leitos.

12.2. A Solução deverá permitir cadastrar o Andar do Leito.

12.3. A Solução deverá permitir cadastrar a Ala do Leito.

12.4. A Solução deverá permitir cadastrar a Sala/Quarto do Leito.

12.5. A Solução deverá permitir cadastrar o Leito.

12.6. A Solução deverá permitir vincular o Andar, Ala, Sala/Quarto e Leitos.

12.7. A Solução deverá permitir vincular Equipamentos aos Leitos.

12.8. A Solução deverá permitir o registro de medicamentos para o paciente internado.

12.9. A Solução deverá permitir a abertura de prontuário de atendimento para o paciente internado.

12.10. A Solução deverá permitir o registro de alta para o paciente internado.

12.11. A Solução deverá demonstrar os leitos e o status que cada um possui atualmente.

12.12. A Solução deverá permitir efetuar o registro de limpeza dos Leitos.

12.13. A Solução deverá permitir efetuar o registro de manutenções dos Leitos.

12.14. A Solução deverá permitir a reserva do leito para manutenção ou limpeza

12.15. A Solução deverá permitir o filtro de agendamentos futuros.

12.16. A Solução deverá permitir o agendamento ou internação imediata do paciente.

12.17. A Solução deverá permitir para agendamentos futuros, a opção de excluir, assim removendo o agendamento sob o leito.

12.18. A Solução deverá permitir, a partir da busca e seleção do munícipe, que seja efetuado internação ou agendamento.

12.19. A Solução deverá permitir a seleção do procedimento principal, associado a utilização do leito.

12.20. A Solução deverá permitir a seleção do CID, correspondente a doença ou problema de saúde do munícipe.

12.21. A Solução deverá permitir a seleção do profissional responsável pela internação ou agendamento.

12.22. A Solução deverá permitir seleção do andar, conforme houver disponibilidade.

12.23. A Solução deverá permitir seleção da Ala, conforme houver disponibilidade.

12.24. A Solução deverá permitir seleção do quarto/sala, conforme houver disponibilidade.

12.25. A Solução deverá permitir a escolha do leito, conforme houver disponibilidade.

12.26. A Solução deverá apresentar a opção de internação, quando o leito estiver disponível para o dia e horário atual.

12.27. A Solução deverá apresentar para a opção de internação, os campos para apontamento da previsão de saída.

12.28. A Solução deverá permitir inclusão de internações ou agendamento sem o apontamento de previsão de saída.

12.29. A Solução deverá apresentar a opção de agendamento, assim permitindo reservas futuras.

12.30. A Solução deverá apresentar para a opção de agendamento, os campos para seleção da previsão de Entrada.

12.31. A Solução deverá apresentar para a opção de agendamento, os campos para apontamento da previsão de saída.

12.32. A Solução, após salvar a Internação ou agendamento, deverá demonstrar os registros nas consultas efetuadas no processo de visualização.

12.33. A Solução deverá permitir o cancelamento de agendamentos futuros, na própria tela específica de Agendamento de leitos, onde quando for selecionado um leito que já possui agendamento, este será demonstrado em um pop-up dando a opção para o usuário, remover este agendamento e incluir um outro agendamento ou internação.

12.34. A Solução deverá demonstrar todos os registros de pacientes internados.

12.35. A Solução deverá apresentar os dados do paciente, ao selecionar o mesmo na opção de prontuário.

12.36. A Solução deverá apresentar todos os campos necessários para as inserções das informações referentes a internação do munícipe.

12.37. A Solução deverá apresentar o histórico de atendimento do paciente no módulo de gestão de leitos.

13. A Solução deverá possuir opção para impressão do prontuário.

14. MÓDULO DE AMBULÂNCIAS

14.1. A Solução deverá permitir ao usuário realizar o cadastro das ambulâncias informando placa, tipo de ambulância, tipo de veículo, tipo de combustível, marca do veículo, ano fabricação, ano do modelo, código renavan.

14.2. A Solução deverá permitir a inclusão de equipamentos contidos na ambulância.

14.3. A Solução deverá permitir a inclusão de unidades para qual a ambulância deve estar disponível e o período de atendimento.

14.4. A Solução deverá permitir a vinculação de profissionais ao veículo.

14.5. A Solução deverá permitir o cadastro de veículos adaptados.

14.6. A Solução deverá permitir o cadastramento de oficinas e postos de combustível informando endereços e dados dos contatos.

14.7. A solução deverá permitir que sejam efetuados agendamentos de veículos para transporte de pacientes.

14.8. A Solução deverá permitir que o usuário registre requisições de veículos para resgate ou agendamento de transporte.

14.9. A Solução deverá permitir q informar o acompanhante na requisição de transporte.

14.10. A Solução deverá permitir que o usuário registre requisições de abastecimento de combustível.

14.11. A Solução deverá permitir que o usuário registre solicitações de manutenção dos veículos.

15. MÓDULO VACINAÇÃO

15.1. A solução deverá permitir que seja efetuado o cadastro de fabricantes.

15.2. A solução deverá permitir a associação de um fabricante a um cadastro de vacina.

15.3. A solução deverá permitir que seja efetuado o cadastro de vacinas.

15.4. A solução deverá permitir que no cadastro de vacinas seja associado a um imunobiológico do e-SUS para compatibilidade com a ficha de vacinação do próprio e-SUS.

- 15.5. A solução deverá permitir que ao selecionar o imunobiológico, traga lista com opções de estratégia pertinentes ao imunobiológico selecionado.
- 15.6. A solução deverá permitir nomear nome e nome popular para a vacina.
- 15.7. A solução deverá permitir que a vacina seja restrita por sexo.
- 15.8. A solução deverá permitir que as doses da vacina sejam restritas por faixa etária.
- 15.9. A solução deverá permitir que seja informado o intervalo entre doses, duração da imunidade, doença evitada e informações da vacina.
- 15.10. A Solução deverá permitir o cadastro de Campanhas de Vacinação informando nome da campanha, público-alvo, início da divulgação, término da divulgação, início da aplicação, término da aplicação, meta e o nome da vacina.
- 15.11. A Solução deverá permitir que sejam inclusos diferentes locais para aplicações de campanha.
- 15.12. A Solução deverá permitir a inclusão de saldo em estoque para vacinas previamente cadastradas, informando qual a vacina, quantidade e lote.
- 15.13. A Solução deverá trazer em tela específica as informações da vacina, conforme seu cadastro.
- 15.14. A Solução deverá permitir a seleção do lote a ser dada a saída de estoque.
- 15.15. A Solução deverá permitir informar a quantidade de vacinas a ser dada a saída de estoque.
- 15.16. A Solução deverá permitir informar um motivo de acerto para a saída de estoque.
- 15.17. A Solução deverá permitir a visualização do saldo em estoque do imunobiológico.
- 15.18. A Solução deverá permitir o agendamento das vacinas.
- 15.19. A Solução deverá permitir que, em agendamento de vacinas, ao selecionar o município sejam exibidas as vacinas consideradas em atraso.
- 15.20. A Solução deverá permitir que sejam exibidas as opções “já tomou” para registro de vacinas externas e selecionar vacina para prosseguir para o agendamento.
- 15.21. A Solução deverá listar as unidades de saúde disponíveis para agendamento de vacinas.
- 15.22. A Solução deverá ao selecionar a unidade exibir as datas e horários disponíveis para agendamento.
- 15.23. A Solução deverá permitir que seja dada a presença para o paciente, na data da aplicação.
- 15.24. A Solução deverá permitir efetuar o lançamento da aplicação da vacina

agendada, em formulário de vacinação compatível com a Ficha de Vacinação do e-SUS.

15.25. A Solução deverá exibir as informações cadastrais do município.

15.26. A Solução deverá exibir as informações do agendamento, como unidade, especialidade, data e hora.

15.27. A Solução deverá permitir informar a equipe do profissional.

15.28. A Solução deverá permitir informar data inicial e hora inicial, data final e hora final.

15.29. A Solução deverá permitir informar turno de atendimento e local de atendimento.

15.30. A Solução deverá permitir informar o grupo de atendimento.

15.31. A Solução deverá permitir a inclusão das vacinas a serem aplicadas, informando imunobiológico, estratégia, dose, lote e fabricante.

15.32. A Solução deverá permitir que sejam criadas fichas de vacinação compatíveis com a Ficha de Vacinação e-SUS.

15.33. A Solução deverá exibir as informações cadastrais do município.

15.34. A Solução deverá exibir as informações do atendimento, como unidade, especialidade, data e hora.

15.35. A Solução deverá permitir informar a equipe do profissional.

15.36. A Solução deverá permitir informar data inicial e hora inicial, data final e hora final.

15.37. A Solução deverá permitir informar turno de atendimento e local de atendimento.

15.38. A Solução deverá permitir informar o grupo de atendimento.

15.39. A Solução deverá permitir a inclusão das vacinas a serem aplicadas, informando imunobiológico, estratégia, dose, lote e fabricante.

15.40. A Solução deverá permitir o registro de aplicações realizadas em campanhas.

15.41. A Solução deverá permitir a seleção da campanha a qual pertence a aplicação a ser registrada.

15.42. A Solução deverá permitir a seleção do local de aplicação.

15.43. A Solução deverá permitir a seleção do município a ser vacinado.

15.44. A Solução deverá permitir a seleção da dose de vacina a ser aplicada.

15.45. A Solução deverá permitir informar data, hora, profissional e especialidade.

15.46. A Solução deverá permitir o registro de aplicações realizadas em campanha

em ficha de vacinação compatível com e-SUS.

15.47. A Solução deverá exibir as informações cadastrais do munícipe.

15.48. A Solução deverá exibir as informações do atendimento, como unidade, especialidade, data e hora.

15.49. A Solução deverá permitir informar a equipe do profissional.

15.50. A Solução deverá permitir informar data inicial e hora inicial, data final e hora final.

15.51. A Solução deverá permitir informar turno de atendimento e local de atendimento.

15.52. A Solução deverá permitir informar o grupo de atendimento.

15.53. A Solução deverá permitir a inclusão das vacinas a serem aplicadas, informando imunobiológico, estratégia, dose, lote e fabricante.

16. MÓDULO DE REGULAÇÃO

16.1. A Solução deverá permitir a inclusão das solicitações em fila de espera, CID e data de solicitação, podendo ser anexado laudos, resultado de exames etc.

16.2. Deverá permitir o apontamento de restrição por condição de saúde, no momento de inclusão em fila de espera, conforme parâmetro pré-estabelecido nas configurações de agendas.

16.3. Deverá permitir apontamento de alta prioridade de atendimento da solicitação, podendo escolher entre urgente, alta, normal e baixa.

16.4. Deverá permitir a descrição de anamnese/exame físico na inclusão do paciente em fila de espera.

16.5. Deverá dispor de opção para anexo de laudos, para que seja possível demonstrar/especificar os encaminhamentos definidos como prioritários.

16.6. Deverá permitir identificar as solicitações que não possuem agenda ativas na Solução.

16.7. Deverá possibilitar a impressão do protocolo da solicitação.

16.8. A Solução deverá possuir ambiente destinado à consulta da fila de espera para agendamentos de Regulação.

16.9. A Solução deverá possibilitar a exportação das solicitações filtradas.

16.10. A Solução deverá permitir visualizar os detalhes da solicitação, possibilitando a edição da solicitação, podendo editar a unidade e a data de solicitação.

16.11. A Solução deverá permitir o cancelamento da solicitação, onde o usuário deve inserir uma justificativa para a ação.

16.12. A Solução deverá permitir a impressão da solicitação, trazendo no impresso

protocolo, nome, CNS, prontuário, endereço, telefone, tipo de atendimento, estado da solicitação, unidade solicitante, usuário solicitante, procedimento, prioridade, ocupação solicitada, condição/situação de saúde e data da solicitação.

16.13. A Solução deverá dispor de lista que exiba as solicitações pendentes de regulação, separando por solicitações devolvidas e pendentes.

16.14. Deverá exibir para as solicitações devolvidas, o protocolo, nome, ocupação procedimento e a opção de visualizar a solicitação.

16.15. Deverá exibir para as solicitações pendentes a unidade de saúde, protocolo, nome, ocupação, procedimento e a opção de visualizar a solicitação.

16.16. Deverá permitir apontamento e definição sob as solicitações inseridas como alta prioridade, podendo o usuário aprovar a solicitação, mantendo assim na fila como prioridade entre os primeiros lugares na fila de espera.

16.17. Deverá dispor de opção que sinalize que a solicitação não possui prioridade inserindo justificativa para a ação, assim a solicitação volta a rotina da fila eletiva.

16.18. A Solução deverá efetuar as reservas das vagas de Regulação automaticamente todos os dias, sempre obedecendo a ordem da Fila de Espera.

16.19. Deverá permitir o filtro de solicitação em fila de espera por unidade de saúde, especialidade, procedimento, protocolo e se a solicitação é de retorno.

16.20. Deverá listar as solicitações por posição na fila de espera.

16.21. Deverá permitir a confirmação do agendamento para solicitação de fila de espera.

16.22. Deverá permitir o cancelamento da solicitação informando o motivo da desistência.

16.23. Deverá possibilitar a impressão do protocolo de agendamento, após fixação, e confirmação da vaga para o atendimento informado na solicitação.

16.24. Deverá exibir no impresso de confirmação de agendamento os dados do usuário.

16.25. Deverá possibilitar o controle de vagas externas, ofertadas para determinadas demandas de agendamentos, permitindo inclusão de pedidos para atendimentos em unidades fora da regulação municipal.

16.26. Deverá permitir o acompanhamento dos agendamentos sob os pedidos/solicitações externas, criando uma fila de espera para estes.

16.27. Dispor de filtros para consultar as solicitações externas.

16.28. Deverá listar as solicitações exibindo posição na fila.

16.29. Deverá possibilitar visualização dos detalhes das solicitações para atendimentos externos.

- 16.30. Deverá permitir que o usuário registre o agendamento da solicitação.
- 16.31. Deverá permitir o cancelamento da solicitação.
- 16.32. A Solução deverá permitir o cadastro de nova cota, informando: unidade de saúde; tipo de cota sendo recorrente ou período definido; data; período de vigência com data início e data fim e opção para determinar a habilitação de bolsão de vagas, informando a partir de qual data as vagas não utilizadas das cotas poderão ser agendadas.
- 16.33. Deverá permitir configurar cotas para as equipes de saúde, incluindo as equipes podendo buscar por INE.
- 16.34. A Solução deverá permitir configurar cotas, por: especialidade/procedimentos, informando se é ilimitada ou não, e a quantidade de cotas.
- 16.35. A Solução deverá permitir configurar cotas por profissionais, informando a especialidade ou procedimento e incluindo os profissionais.
- 16.36. Deverá permitir que seja definida uma data para liberação de todas as vagas disponíveis das cotas não utilizadas.

17. MÓDULO SADT (EXAMES)

- 17.1. A Solução deverá possibilitar a solicitação de exames para munícipes fora do atendimento.
- 17.2. A Solução deverá dispor de resumo da solicitação.
- 17.3. A Solução deverá possibilitar o agendamento dos exames em unidades com agenda configurada com tipo de atendimento SADT.
- 17.4. Deverá permitir informar a classificação de risco do paciente e o profissional solicitante do exame.
- 17.5. Deverá possuir fácil cadastramento/inclusão de encaminhamentos SADT, para os encaminhamentos necessários dos exames/procedimentos.
- 17.6. Permitir consultar os exames a serem realizados, por: Paciente, Unidade Solicitante, Exame Solicitado, Status da Solicitação, situação, e data solicitação.
- 17.7. Possibilitar a digitação dos resultados de cada exame via atendimento em prontuário eletrônico.
- 17.8. Permitir a configuração das Agendas de forma individualizada por unidade de, considerando os dias da semana x médico executante.
- 17.9. Possibilitar a geração automática das solicitações de exames a partir do prontuário eletrônico.

17.10. Possibilitar a recepção informar os pacientes os exames a serem realizados.

17.11. Possibilitar o acompanhamento visual do trâmite dos exames incluídos para realização.

17.12. Possibilitar confirmar todos os exames realizados.

18. MÓDULO TERAPIA

18.1. Deverá permitir a inclusão de solicitação de terapia, informando município, grupo atendimento, unidade de saúde, quantidade de sessões, prontuário, ocupação, observação, e profissional solicitante.

18.2. Deverá permitir o agendamento das sessões de terapia após inclusão da solicitação, informando tipo de vaga podendo ser primeira vez, retorno, reserva técnica e regulação, profissional e unidade de saúde. Caso haja vagas, a Solução deverá disponibilizar calendário com as datas e horários disponíveis para agendamento.

18.3. Deverá disponibilizar de filtros para busca de solicitações, podendo filtrar por município, unidade solicitante, médico solicitante, ficha atendimento, especialidade e situação.

18.4. Possibilitar a visualização dos detalhes da solicitação, editar solicitação ou excluir.

18.5. Possibilitar o agendamento por múltiplas sessões, no qual a Solução deverá controlar automaticamente os agendamentos, de forma que bloqueie mais sessões que o solicitado e, faça a consistência das solicitações com menor número de sessões do que o solicitado.

18.6. Deverá filtrar as Consultas a serem realizados, por: Paciente, Unidade Solicitante, Especialidade, Status da Solicitação, Solicitante e data solicitação.

18.7. Aos usuários com acesso a Terapia Deverá possibilitar a abertura da solicitação das sessões a partir do prontuário eletrônico.

18.8. Deverá dispor de agendamentos para atendimento individual ou agendamentos para atendimento em grupo.

18.9. Deverá possibilitar reagendar as sessões e obrigar a inclusão do motivo do reagendamento.

18.10. Deverá possibilitar que o usuário consulte os pacientes com sessões a serem realizadas, informando nome, CNS, CPF, nome da mãe ou data de nascimento.

18.11. Apresentar todos os atendimentos existentes para o dia atual, separado em

abas por profissional e dispondo de uma aba com todos os registros exibindo hora, município e procedimento principal, possibilitando a confirmação da presença ou apontamento de ausência do município ou do profissional.

18.12. Permitir a inclusão de encaixes, caso haja necessidade, apresentando para este processo as vagas disponíveis para o dia, consultada por especialidade, procedimento ou profissionais.

18.13. Possibilitar o lançamento de atendimentos retroativos, sob a vagas destinadas as rotinas de terapia.

18.14. Permitir a confirmação de presença em dias retroativos, para os casos que por algum motivo, não tiveram a confirmação no dia exato do atendimento/sessão, sob a rotina de terapia informando especialidade, profissional, procedimento, data e hora.

18.15. Deverá dispor de filtros para busca de pacientes agendados para sessões de terapia, podendo filtrar por município, especialidade, situação, data início, data fim e hora.

18.16. Deverá permitir o cancelamento dos agendamentos/sessões, informando se o cancelamento é somente para a sessão atual ou para todas as sessões da, e fixando o motivo (informado no campo de justificativa), usuário, data e horário da ação de cancelamento.

18.17. Deverá permitir a finalização das solicitações, encerrando as sessões nesta contidas que ainda não foram atendidas.

18.18. Deverá permitir a impressão de declaração de comparecimento para os pacientes, informando: RG e declaração de comparecimento para acompanhantes informando hora início, hora fim, RG do acompanhante, Nome do acompanhante, sob a rotina de terapia.

18.19. Deverá permitir a emissão de atestados, informando CID, data início e fim do afastamento e observações, por profissionais habilitados para esta ação, sob a rotina de terapia.

19. MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE

19.1. Deverá dispor da possibilidade de cadastramento dos tipos de ações informando o nome do tipo de ação.

19.2. Deverá apresentar os tipos de ações cadastradas, no processo de Agendamento/Inspeção.

19.3. Deverá possibilitar o cadastramento dos estabelecimentos que serão

vistoriados informando os dados do estabelecimento, endereço, telefones, funcionários, responsável legal e responsável técnico.

19.4. Deverá permitir filtrar, em tela específica, os estabelecimentos, apresentando o nome, telefone e CNAE.

19.5. A solução deverá possuir funcionalidade que possibilite a gestão das atividades dos fiscais da Vigilância, através de consulta dos agendamentos de visitas, no qual pode possibilitar que o supervisor verifique as visitas a serem realizadas por fiscais, e acompanhe a situação de cada atividade possibilitando a atualização das informações e a situação dos estabelecimentos vistoriados.

19.6. Deverá permitir o agendamento das visitas/inspeções.

19.7. Deverá permitir que se controle o agendamento das visitas.

19.8. Deverá possibilitar no ambiente do fiscal preenchimento das Considerações, Condição de Risco do Estabelecimento, Situação Conclusiva do Local.

19.9. Deverá permitir registrar as tarefas da vigilância sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.

20. MÓDULO ESTOQUE

20.1. A Solução deverá permitir o cadastro de categorias de produtos, informando o código da categoria e o nome.

20.2. A Solução deverá permitir o cadastro de famílias de produtos, informando o código da família e o nome.

20.3. A Solução deverá permitir o cadastro de grupos de produtos, informando o código do grupo e o nome.

20.4. A Solução deverá permitir o cadastro de princípios ativos, informando o código do princípio ativo e o nome.

20.5. A Solução deverá permitir o cadastro de tipos de produtos, informando o código do tipo e o nome.

20.6. A Solução deverá permitir o cadastro de unidades de medidas de produtos, informando o código da unidade de medida, o nome e a abreviatura.

20.7. A Solução deverá permitir o cadastro de motivos de acerto, informando: código, nome e o tipo de movimentação ao qual o motivo de acerto se encaixa, podendo ser entrada, transferência, saída e perda.

20.8. A Solução deverá permitir a alteração dos lotes dos produtos recebidos,

podendo alterar o lote, data de vencimento, programa de saúde, CNPJ do fabricante, nome do fabricante internacional, CNPJ do distribuidor e nota fiscal.

20.9. A Solução deverá permitir a emissão de etiquetas com código de barras, dispondo das informações dos produtos.

20.10. A Solução deverá permitir cadastrar fornecedores, dispondo de todos os campos necessários, como: CNPJ, nome e dados de contato.

20.11. A Solução deverá disponibilizar os fornecedores cadastrados, para utilização no processo disponível para entradas por recebimento físico (nota fiscal).

20.12. A Solução deverá permitir o cadastro e edições de almoxarifados.

20.13. A Solução deverá disponibilizar os almoxarifados cadastrados, para utilização nos processos disponíveis para entradas e saídas de saldos.

20.14. A Solução deverá permitir o vínculo dos almoxarifados, com as unidades de saúde.

20.15. A Solução deverá permitir apontamento de um determinado almoxarifado como sendo o principal.

20.16. A Solução deverá permitir o cadastro e edições de Centro de Custos.

20.17. A Solução deverá disponibilizar os centros de custos cadastrados, para utilização nos processos disponíveis para entradas e saídas de saldos.

20.18. A Solução deverá permitir o vínculo dos centros de custos com as unidades de saúde.

20.19. A Solução deverá permitir apontamento de um determinado centro de custo como sendo o principal.

20.20. A Solução deverá permitir o cadastro e a características dos produtos.

20.21. A Solução deverá permitir a associação do produto em estoque na aplicação com itens da tabela CATMAT.

20.22. A Solução deverá permitir a associação do produto em estoque na aplicação com produtos hórus.

20.23. A Solução deverá dispor de opção/parâmetro que defina se o produto poderá ter o saldo visualizado via aplicativo.

20.24. A Solução deverá disponibilizar os produtos cadastrados, para utilização nos processos disponíveis para entradas, saídas e transferências.

20.25. A Solução deverá dispor de todas as opções necessárias, para dispensação de produtos/medicamentos aos munícipes.

20.26. Deverá controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.

20.27. Deverá apresentar o histórico de medicamentos dispensados ao paciente.

20.28. Deverá exigir para profissionais prescritores externos que seja informado nome, número de registro, órgão de classe e estado do órgão classe.

20.29. Deverá exigir que o usuário informe o nome da unidade de saúde para dispensação com receitas, que não pertencem a unidade que está dispensando o produto/medicamento, se a unidade não estiver cadastrada na Solução, deverá ser informado o nome da unidade e CNES.

20.30. Deverá possuir cálculo para dispensação de medicamentos, sugerindo a quantidade necessária para dispensação.

20.31. A Solução deverá permitir registrar as prescrições e dispensações dos medicamentos.

20.32. A Solução deverá permitir exibição das dispensações anteriores.

20.33. Deverá apresentar mensagem de alerta informando se o munícipe, já possui em uso, o medicamento que está sendo dispensado, de acordo com dispensações anteriores identificadas para o mesmo munícipe, dispondo de opção para prosseguir ou não com a entrega do medicamento.

20.34. A Solução deverá exibir dentre o produto selecionado, as informações de lote, data de validade e quantidade do item em estoque. Exibindo em ordem cronológica o produto com a menor data de validade.

20.35. A Solução deverá permitir o cadastro de novas requisições de transferência para que o almoxarifado central consiga realizar as transferências de produtos para as unidades, farmácias e afins.

20.36. A Solução deverá permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos de Requisição de Transferência por unidade de saúde e/ou setor. Podendo buscar requisições filtrando por data inicial, data final, código da requisição, situação, almoxarifado origem, centro de custo origem, almoxarifado destino, centro de custo destino e produto.

20.37. A Solução deverá listar como resultado de busca, as informações: requisição (código), data/hora da inclusão, usuário da inclusão, almoxarifado de destino e situação.

20.38. A Solução deverá possibilitar a liberação ou cancelamento da requisição.

20.39. A Solução a deverá permitir que sejam inclusos os produtos que farão parte da requisição, informando o produto e a quantidade requisitada.

20.40. A Solução deverá permitir que a requisição escolhida e seus produtos sejam liberados.

20.41. A Solução deverá permitir que a requisição escolhida seja cancelada.

20.42. A Solução deverá dispor de filtros para busca das requisições de transferência.

20.43. A Solução deverá listar após filtro os dados das requisições, exibindo: código da requisição, data/hora da inclusão, usuário da inclusão, produto, almoxarifado de destino, quantidade requisitada e quantidade separada.

20.44. A Solução deverá permitir a separação dos produtos, da requisição, finalização da requisição ou cancelamento.

20.45. A Solução deverá disponibilizar opção que permita a consulta dos produtos com saldos e lotes vencidos, informando o código do lote.

20.46. A Solução deverá disponibilizar opção que possibilite a exclusão/remoção dos saldos vencidos, exibindo os lotes vencidos.

20.47. A Solução deverá dispor de opção para inativação dos lotes listados.

20.48. Permitir na inativação de lotes que o usuário visualize a quantidade de produtos disponíveis e se essas quantidades estão sendo requisitadas em algum processo.

20.49. A Solução deverá possibilitar a entrada de saldos para os produtos, através de movimentações específicas, como Entrada direta e Entrada por recebimento físico.

20.50. A Solução deverá dispor dos campos número do pedido, centro de custo, fornecedor, número da nota fiscal, custo total da nota e data de emissão da nota fiscal no processo de recebimento físico.

20.51. A Solução deverá permitir a baixa de saldos de forma direta, com o intuito de realizar ajustes no estoque.

20.52. A Solução deverá permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.

20.53. Deverá permitir a retirada dos saldos dos produtos por requisições (podendo ser de Consumo ou transferência).

20.54. A Solução deverá dispor de filtros para busca das requisições de transferência para atendimento.

20.55. A Solução deverá listar após filtro os dados das requisições, exibindo código da requisição, data/hora da inclusão, usuário da inclusão, produto, almoxarifado de

origem, almoxarifado de destino, quantidade reparada e quantidade atendida.

20.56. A Solução deverá permitir o atendimento da requisição, informando a quantidade atendida para o produto e a data de atendimento.

20.57. A Solução deverá permitir o cancelamento de requisições que não foram atendidas.

20.58. A Solução deverá dispor de filtros para busca das requisições de transferência para entrega.

20.59. A Solução deverá listar após filtro os dados das requisições, exibindo código da requisição, data/hora da inclusão, usuário do atendimento, produto, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino, quantidade atendida e quantidade entregue.

20.60. A Solução deverá permitir a entrega da requisição selecionada, informando a quantidade entregue.

20.61. A Solução deverá permitir o cadastro de novas requisições de consumo para que os almoxarifados possam realizar a baixa de produtos consumidos localmente.

20.62. A Solução deverá dispor de filtros para busca das requisições, podendo filtrar por data inicial e final, código da requisição, situação, almoxarifado, centro de custo e produtos.

20.63. A Solução deverá listar as requisições filtradas, exibindo código da requisição, data/hora da inclusão, usuário da inclusão, centro de custo e situação.

20.64. A Solução deverá permitir incluir os produtos nas requisições, informando o produto, quantidade, lotes disponíveis em estoque e quantidade de cada lote.

20.65. A Solução deverá permitir a liberação das requisições para separação.

21. MÓDULO MOBILIDADE

21.1. Deverá ser acessado pelas unidades de saúde e secretarias.

21.2. Deverá disponibilizar menu para cadastro de usuários e seus respectivos perfis de acesso.

21.3. Disponibilizar campos para cadastro de informações padrões de usuários, como: departamento/setor e tipo de usuário.

21.4. O campo 'departamento', deverá vincular o usuário a um departamento/setor previamente cadastrado.

21.5. O campo 'tipo de usuário', deverá determinar os perfis de acesso, devendo conter os seguintes tipos: (1) administrador, (2) administrador logístico, (3) operador logístico, (4) operador de transporte, (5) auxiliar de transporte.

21.6. Deverá disponibilizar lista de usuários cadastrados, contendo opção das seguintes ações: bloqueio, edição, redefinição de senha e exclusão de usuário.

21.7. Deverá dispor da opção de inserção de dados com base na realidade do departamento que utilizará o módulo, sendo: (1) sistema, (2) plano de pedágio, (3) veículos, (4) implementos, (5) transportes, (6) itens de checklist, (7) combustíveis.

21.8. Deverá permitir a inserção e registro de nome do título/identidade do município e logo em formato PNG/JPEG.

21.9. Permitir o cadastro das informações do tipo de pedágio.

21.10. Deverá apresentar lista de plano de pedágios cadastrados no sistema, com opção das ações: edição e exclusão.

21.11. Permitir o cadastro dos tipos de veículos utilizados pelo departamento/setor.

21.12. Deverá apresentar lista de veículos cadastrados, com opção das ações: edição e exclusão.

21.13. Deverá permitir o cadastro dos tipos de implementos utilizados pelo departamento/setor.

21.14. Deverá apresentar lista de implementos cadastrados no sistema, com opção das ações: edição e exclusão.

21.15. Deverá permitir o cadastro dos tipos de transportes utilizados pelo departamento/setor.

21.16. Deverá apresentar lista de transportes cadastrados no sistema, com opção das ações: edição e exclusão.

21.17. Deverá permitir o cadastro dos itens de checklist dos veículos utilizados pelo departamento/setor.

21.18. Deverá apresentar lista dos itens de checklist cadastrados no sistema, com opção das ações: edição e exclusão.

21.19. Deverá permitir o cadastro dos tipos de combustíveis utilizados pelos veículos do departamento/setor.

21.20. Deverá apresentar lista de combustíveis cadastrados no sistema, com opção das ações: edição e exclusão.

21.21. Deverá permitir o cadastro das informações relacionadas aos departamentos que utilizarão o sistema, para posteriormente serem vinculados em outras rotinas.

21.22. Deverá apresentar lista de departamentos cadastrados no sistema, com a opção das ações: edição e exclusão.

21.23. Deverá permitir o cadastro dos veículos utilizados pelo departamento/setor, possibilitando vincular informações cadastradas anteriormente no módulo parametrizações.

21.24. Deverá permitir cadastrar nome do veículo, código, placa, chassi, tipo de veículo, tipo de implemento, tipo de combustível e departamento pertencente.

21.25. Possibilitar inserir informações do veículo, como: marca, modelo, ano de fabricação/modelo, cor predominante, data de licenciamento.

21.26. Deverá possibilitar cadastrar informações relacionadas a passageiros, como: capacidade de passageiros, acessibilidade, quantidade de assentos especiais, tipo de acessibilidade.

21.27. Deverá possibilitar cadastrar informações da carga, como: altura, comprimento, peso, tipo de transporte, capacidade de transporte do veículo e quantidade de eixos do veículo. [AVALIATIVO]

21.28. Permitir cadastrar informações de combustível, como: unidade de medida (litro/m³), capacidade do tanque de combustível do veículo, consumo do veículo e gerar o cálculo de autonomia do veículo por tanque.

21.29. Possibilitar vincular o plano de pedágio ao veículo e, cadastrar a TAG de identificação do pedágio.

21.30. O módulo mobilidade deverá apresentar lista de veículos cadastrados, com a opção das ações: edição e exclusão, alteração do status do veículo para (ativo, em manutenção e inativo) e visualização da agenda do veículo.

21.31. Quando selecionada agenda, em ações, deverá apresentar as informações do veículo e calendário para seleção dos dias e visualização das agendas cadastradas para aquele determinado veículo.

21.32. O sistema deverá permitir cadastrar os dados do fornecedor.

21.33. O sistema deverá permitir cadastrar informações padrões de endereço.

21.34. O sistema deverá apresentar lista de fornecedores cadastrados no sistema, com opção das ações: edição e exclusão e desativação ou ativação do fornecedor.

21.35. Deverá permitir o cadastro das categorias, permitindo vincular a um produto/serviço.

21.36. Deverá apresentar lista de categorias cadastradas no sistema, informando o tipo da categoria com opção das ações: edição e exclusão.

21.37. Permitir o cadastro dos produtos, possibilitando o registro e vínculo das

informações pertinentes ao produto.

21.38. Deverá permitir registrar as informações de estoque: controle de estoque e validade do produto, estoque mínimo e máximo, último custo.

21.39. Deverá apresentar lista de produtos cadastrados no sistema, com ações de: editar, excluir, ativar/desativar e movimentar estoque.

21.40. Permitir movimentação do saldo do produto, sendo de entrada ou saída de saldo. Permitindo registrar a operação da movimentação, quantidade movimentada, número da nota fiscal, empenho e observações.

21.41. Permitir o cadastro dos serviços, possibilitando o registro e vínculo das informações.

21.42. Deverá permitir registrar as informações de estoque: opção de controle de estoque, estoque mínimo e máximo, último custo.

21.43. Deverá apresentar lista dos serviços cadastrados no sistema, com ações de: editar, excluir, ativar/desativar e movimentar estoque.

21.44. Permitir movimentação do saldo do serviço, sendo de entrada, ou saída de saldo. Permitir registrar a operação da movimentação, quantidade movimentada, número da nota fiscal, empenho e observações.

21.45. Deverá apresentar a lista de todas as movimentações de produtos e serviços realizadas no sistema, sejam elas, movimentações de entrada e saída diretas, ou através de requisições de serviços.

21.46. Apresentar as movimentações, produto ou serviço movimentado, quantidade anterior do saldo, tipo de operação (entrada/saída), quantidade movimentada, saldo atual após a movimentação e opção de ações de visualização da movimentação ou ordem de serviço.

21.47. Deverá realizar o registro das informações do serviço que será executado, que conste saldo no estoque, no mínimo:

- quantidade do serviço a ser executado no veículo;
- prestador que irá realizar o serviço;
- departamento responsável pelo veículo;
- identificação do veículo;
- resumo do serviço a ser realizado;
- observações gerais;
- opção para adicionar os produtos que conste saldo no estoque e que serão

utilizados nesse serviço.

21.48. O módulo deverá emitir lista das ordens de serviços cadastradas e, opção para: editar, excluir e alterar status da ordem de serviço.

21.49. Após o cadastro da OS, o módulo deverá apresentar 'status aberto', demonstrando que a ordem de serviço foi cadastrada para uma futura manutenção no veículo.

21.50. Permitir a qualquer momento que, o usuário altere o status da OS para 'pendente'. Ao selecionar esse status, deverá automaticamente ser alterado para 'veículo em manutenção'.

21.51. Permitir que o usuário altere o status da OS para 'fechada', demonstrando que o serviço no veículo foi realizado. Ao selecionar esse status, permitir informar a nota fiscal do serviço realizado. O status do veículo retorna para 'ativo' e as quantidades de serviços e produtos informados na OS deverão ser devidamente debitados no saldo de estoque.

21.52. Deverá permitir o registro das informações pertinentes as solicitações de abastecimento.

21.53. Deverá apresentar lista das solicitações de abastecimento cadastradas, permitindo ações de: editar, excluir e alterar o status da solicitação de abastecimento.

21.54. Após o cadastro da solicitação, deverá constar status 'aberto', para futuro abastecimento do veículo.

21.55. Permitir a qualquer momento que, o usuário altere o status da solicitação para 'pendente', demonstrando que o abastecimento foi aprovado e está em processo.

21.56. Permitir alteração do status da solicitação para 'fechada', demonstrando que o abastecimento foi realizado. Ao selecionar esse status, deverá permitir informar observações necessárias.

21.57. Permitir extrair relatórios de solicitações de abastecimento em PDF e Excel.

21.58. Permitir o registro das informações pertinentes as solicitações de pedágio.

21.59. Deverá emitir lista das solicitações de pedágios cadastradas, com ações de: editar, excluir e alterar status da solicitação de pedágio.

21.60. Após o cadastro da solicitação, deverá constar status 'aberto', para uma futura utilização.

21.61. Deverá permitir que, a qualquer momento o usuário altere o status da solicitação para 'pendente', demonstrando que a solicitação foi aprovada e está em

processo.

21.62. Permitir alteração do status da solicitação para 'fechada', demonstrando que a solicitação foi utilizada. Ao selecionar esse status, deverá permitir informar observações necessárias.

21.63. Permitir extrair relatórios das solicitações de pedágio em PDF e Excel.

21.64. Deverá permitir registrar no cadastro do checklist, as informações pertinentes referentes ao veículo e sus itens.

21.65. Ao cadastrar o checklist, o itens de início de rota deverão ser gravados e apresentados no menu, com as seguintes informações: código, data e horário, departamento, equipe, veículo, status (saída, saída + retorno) e, opções de ações: editar, excluir, visualizar e preenchimento do retorno de rota.

21.66. Ao selecionar no ícone preenchimento de retorno de rota, deverá apresentar os itens internos e externos do checklist para seleção da equipe na vistoria final do veículo.

21.67. Cadastrar as equipes de rotas do departamento, vinculando os usuários a uma equipe.

21.68. Deverá permitir registrar informações pertinentes a equipe. [AVALIATIVO]

21.69. Apresentar a lista de equipes cadastradas, com permissão para: edição e exclusão.

21.70. Cadastrar as rotas que os veículos realizam, utilizando o georreferenciamento como uma ferramenta para visualização e planejamento da rota a ser registrada.

21.71. Deverá permitir registro das informações pertinentes a rota do veículo.

21.72. Permitir adicionar diversos pontos, seguindo ordem lógica de um ponto de origem inicial da rota, paradas diversas e destino final da rota. Para adicionar os pontos, o módulo deverá permitir que seja identificada a localização por CEP, ou movimentação manual do usuário através do mapa.

21.73. Após cadastro da rota, o módulo deverá apresentar o ponto de origem com horário de início da rota, os pontos de paradas e destino final da rota com o horário marcado.

21.74. Deverá permitir que o usuário calcule a rota exata, ou por menor percurso.

21.75. Deverá permitir vincular passageiros aos pontos de parada da rota.

21.76. Deverá apresentar as informações geoespaciais com o trajeto da rota desenhado no mapa.

21.77. Deverá emitir a lista de rotas cadastradas, como permissão para editar e remover.

21.78. Permitir registro das informações pertinentes aos passageiros atendidos nas rotas utilizadas pelo módulo.

21.79. Deverá emitir lista dos passageiros cadastrados, como permissão para editar, excluir e visualizar o cadastro.

21.80. Deverá permitir pesquisa dos passageiros cadastrados.

21.81. Centralizar as informações do cadastro das rotas, com suas lotações e vagas disponíveis para a rota.

21.82. Deverá emitir lista com as informações pertinentes as rotas.

21.83. Deverá permitir extrair relatórios em formato PDF e Excel.

21.84. Deverá agendar passageiros a uma rota cadastrada no módulo, quando selecionado pelo usuário a opção de: passageiros agendados.

21.85. Deverá permitir configurar a agenda do veículo/rota por periodicidade semanal ou datas específicas.

21.86. Deverá permitir adicionar os passageiros nesta rota e, fornecer o ticket de agendamento para impressão e entrega ao passageiro.

21.87. Deverá apresentar as informações pertinentes a rota.

21.88. Deverá apresentar lista com as rotas disponíveis para agendamento e ações para editar, excluir, visualizar e agendar.

21.89. Registrar embarque e desembarque dos passageiros que utilizam a rota.

21.90. Deverá apresentar a lista das rotas com suas informações pertinentes.

21.91. Deverá permitir registro de embarque/desembarque.

21.92. O dashboard deverá apresentar as principais informações do módulo mobilidade, como:

- Total de passageiros atendidos;
- Total de unidades atendidas;
- Veículo ativos;
- Veículos em manutenção;
- Datas de licenciamentos e regularizações dos veículos com 60 (sessenta) e 30 (trinta) dias para vencimento;
- Total de rotas cadastradas;
- Quilometragem total das rotas;

- Saldo de produtos e serviços.

22. MÓDULO DE OUVIDORIA

22.1. A Solução deverá possibilitar que todos os usuários acessem os dados informativos para acesso à Ouvidoria e Disque-Saúde do SUS, de forma que possam passar o máximo de informações ao Paciente, rapidamente.

22.2. A Solução deverá permitir controlar atendimentos ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.

22.3. A Solução deverá permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.

22.4. A Solução deverá permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência.

22.5. A Solução deverá permitir priorização de ocorrências, entre prioridade baixa, média ou alta.

22.6. A Solução deverá permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.

22.7. A Solução deverá dispor de pop-up que alerte e acumule notificações não lidas e ou em aberto.

22.8. A Solução deverá dispor de lista que exiba as notificações não lidas.

22.9. A Solução deverá dispor de lista que exiba as notificações lidas.

22.10. A Solução deverá dispor de filtro de notificações, podendo filtrar por: Tipo, data ou prioridade da ocorrência.

23. INTEGRAÇÃO HORUS

23.1. A Solução deverá possuir integração com o Hórus via Webservice que relaciona os produtos do estoque interno da Solução e envia as movimentações de produtos de farmácia para o ministério da saúde.

23.2. Deverá exibir os detalhes da exportação dos produtos, trazendo data e hora do envio, situação, número do protocolo, código externo e observações.

23.3. Deverá listar os itens exportados para o Hórus, exibindo data e hora do envio, almoxarifado, produto, lote, tipo e situação.

24. MÓDULO FATURAMENTO

24.1. A Solução deverá permitir efetuar a confirmação do BPA-C e BPA-I em tela única.

24.2. Deverá permitir efetuar, em tela específica, o lançamento de ações

consolidadas realizadas a um número grande de participantes.

24.3. Deverá permitir, em tela específica, o lançamento de procedimentos de enfermagem de forma quantitativa.

24.4. A Solução deverá permitir coletar todas as informações necessárias para exportação do arquivo BPA.

24.5. Deverá permitir efetuar a validação do arquivo consolidado para importações do BPA (Boletim Produção Ambulatorial).

24.6. Disponibilizar opção que permita a alteração da especialidade, para os faturamentos de unidades de Pronto Atendimento, assim, possibilitando o ajuste de especialidades que foram inseridas nas fichas de atendimentos de forma incorreta.

24.7. Deverá permitir a geração de arquivo para importações do BPA (Boletim Produção Ambulatorial), bem como, permitir selecionar uma ou mais unidades para geração do arquivo.

24.8. Deverá exibir em tela específica a quantidade de procedimentos gerados no arquivo BPA por especialidade.

24.9. Deverá permitir a emissão de relatório de consistência do arquivo BPA.

24.10. Deverá permitir a emissão de relatório de consulta dos procedimentos por período, por especialidade e por profissional.

24.11. A Solução deverá permitir efetuar o lançamento RAAS.

24.12. Deverá permitir coletar todas as informações necessárias para exportação do arquivo RAAS.

24.13. Deverá memorizar as informações registradas no último lançamento RAAS do paciente e transmitir essas informações para o lançamento atual.

24.14. Deverá permitir a geração de arquivo para importações do RAAS.

24.15. Deverá efetuar validação dos dados na própria tela específica de lançamento RAAS.

24.16. A Solução deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS.

24.17. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atendimento Individual do e-SUS.

24.18. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atividade Coletiva do e-SUS.

24.19. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Avaliação de

Elegibilidade e Admissão do e-SUS.

24.20. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Cadastro Domiciliar do e-SUS.

24.21. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.

24.22. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Procedimentos do e-SUS.

24.23. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS.

24.24. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atendimento Odontológico Individual do e-SUS.

24.25. Permitir o registro de todas as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do e-SUS.

24.26. Permitir o registro de todas as informações da Ficha Complementar (Síndrome Neurológica) do e-SUS.

24.27. Permitir o registro de todas as informações da Ficha de Vacinação do e-SUS.

24.28. A Solução deverá dispor de validação sob os registros das fichas do e-SUS que alerte a falta de preenchimento de campos obrigatórios.

24.29. A Solução deverá dispor de validação sob as fichas e-SUS já registradas, alertando inconsistências encontradas para que o usuário tenha a possibilidade de correção antes do envio.

24.30. A Solução deverá dispor de validação dos dados dos munícipes, informados nas fichas de cadastro individual e-SUS.

24.31. A Solução deverá dispor de tela específica, onde seja possível visualizar todas as fichas e-SUS com inconsistências encontradas no momento da exportação do arquivo, exibindo: data da ficha, tipo da ficha, unidade de saúde, profissional, especialidade, munícipe, as mensagens de erro e a data de verificação.

24.32. Deverá permitir a correção das inconsistências das fichas.

24.33. A Solução deverá permitir facilmente ajuste sob possíveis inconsistências identificadas nas validações, podendo localizar a ficha inconsistente pelo UUID, em tela específica.

24.34. A Solução deverá possuir parâmetro de busca da ficha, por: data de início e data término, tipo de ficha, UUID da ficha e unidade de saúde (identificação da ficha).

24.35. A Solução deverá permitir a geração do arquivo para exportação ao e-SUS com todas as fichas produzidas.

24.36. A Solução deverá exibir a quantidade de fichas prontas para exportação, por tipo de ficha e o total das fichas geradas.

24.37. A Solução deverá dispor de validação que ao gerar o arquivo do e-SUS a Solução não permita a exportação, se houver fichas deste lote com inconsistências.

24.38. A Solução deverá permitir o download do arquivo de exportação gerado com sucesso, devendo constar todas as fichas geradas para importação no e-SUS.

25. PAINEL DE SENHA E GERENCIAMENTO DE FILAS

25.1. A Solução deverá permitir a configuração de painéis de senhas, para chamada de recepções, consultórios, farmácias, e demais serviços de atendimento.

25.2. A Solução deverá permitir a parametrização dos painéis de senha, por cor, além de exibir a senha, nome do município e o histórico das últimas seleções para os atendimentos.

25.3. A Solução deverá dispor do Painel com a possibilidade de chamadas das senhas, de forma sequencial ou de acordo com a seleção dos usuários.

25.4. A Solução deverá permitir parametrização das senhas, conforme uso de cada unidade de saúde, podendo ser válida até a 00:00 do dia emitido ou por 24horas.

25.5. A Solução deverá dispor de senhas comuns ou prioritárias, para cada serviço ofertado.

25.6. A Solução deverá possuir todos os parâmetros necessários para emissão das senhas.

25.7. A Solução poderá estabelecer a emissão das senhas por setor, e contendo quantas categoria forem necessárias.

25.8. No cadastro das categorias, deve conter campos para fixação do local do atendimento (onde o munícipe deverá se dirigir após a chamada da senha), os tipos de senhas, com as siglas e definições de atendimento comum ou prioritário.

25.9. A Solução deverá permitir que cada categoria seja exibida com imagens, e cores primarias e secundarias, facilitando a identificação no painel.

25.10. A Solução deverá permitir a configuração de totens para o autoatendimento e ou auto agendamento do munícipe na chegada a unidade.

25.11. A Solução deverá permitir a configuração dos grupos de painéis, sendo possível centralizar as chamadas das senhas em um painel ou configurar um painel

para cada tipo de serviço.

25.12. O módulo deverá possuir 02 Perfis, sendo: Administrador e Atendente.

25.13. O Perfil Administrativo, deverá permitir a configuração de usuários, grupos, categorias, Totens, tipos de serviço e possuir acesso a uma opção manual de emissão de senhas.

25.14. O perfil atendente, deverá acessar as senhas já emitidas, conforme estabelecido e efetuar a chamada das senhas para os locais de atendimento.

25.15. O perfil de atendente, visualizará as quantidades das senhas que estão aguardando chamadas, para cada categoria.

25.16. Todos os guichês e salas poderão ser configurados com quantidades infinitas de nomes, podendo conter letras e números.

25.17. A Solução deverá disponibilizar opção de senha Normal e senha Preferencial, sendo que no console da recepcionista, esta poderá optar por chamar quaisquer delas, primeiramente.

25.18. A Solução deverá vincular a categoria da senha, com o tipo de serviço onde este poderá ser parametrizado, definindo: o tempo de validade da senha para a chamada nos painéis; onde inicialmente serão válidas até às 00:00 do dia atual ou validas por 24 horas a partir da emissão.

25.19. A Solução deverá permitir Chamar Novamente uma mesma senha.

25.20. A Solução deverá permitir Cancelar/Finalizar o atendimento de uma senha.

25.21. A Solução deverá permitir chamar uma senha anterior ou posterior a qualquer momento.

25.22. A Solução deverá exibir para os usuários com perfil de Atendentes, o tempo de espera de cada senha emitida, que estão no aguardo do chamado através do painel.

25.23. A Solução deverá permitir as chamadas das senhas de forma sequencial ou de forma aleatória, conforme seleção dos operadores.

25.24. A Solução deverá apresentar em tela de Painel de Senha, as seguintes informações para a chamada dos Munícipes:

25.25. Próxima senha e para qual Guichê/Sala

25.26. Últimas Senhas chamadas e para qual Guichê/Sala

25.27. A Solução deverá apresentar painéis eletrônicos para indicar senha e local de atendimento dentro da UBS.

25.28. Com o Gerenciamento de Filas, deverá ser possível configurar quais filas

estarão disponíveis e quais filas serão apresentadas nos Totens de Autoatendimento. Sendo possível, a configuração exclusiva por Totem, permitindo o trabalho por serviços individualizados, dentre eles, por exemplo: Totem de Autoatendimento e Totem de Auto agendamento de Consultas.

25.29. As filas poderão ser diferenciadas por cores e ícones, facilitando a identificação do fluxo de forma visual na unidade de saúde.

25.30. Os painéis contemplarão chamada sonora, melhorando o ruído interno da unidade de saúde, não se fazendo necessário a chamada por voz para atendimento.

25.31. O módulo deve permitir vínculo de usuário por unidade de saúde, ou seja, cada usuário visualizará o painel de senhas da unidade de saúde liberada em seu acesso.

25.32. Cadastro de grupo de painéis: Deverá ser possível configurar uma ou mais exibições de painéis para a mesma unidade. Os painéis poderão ser configurados para exibir chamadas de senhas de serviços diferentes.

25.33. Cadastro de categorias: Cadastro de serviços utilizados pela unidade. No cadastro de categoria será possível cadastrar e vincular:

25.34. Tipo de Fila: Parametrização de serviço Check-In automático ou Offline (apenas emissão de senha)

25.35. Cor primária e secundária: Identificação visual do serviço.

25.36. Ícone de referência: Identificação visual do serviço.

25.37. Locais de atendimento: Guichês, Salas, Consultórios (nomenclatura definida pelo usuário). Solução parametrizada de acordo com a necessidade, podendo ser definida uma ou mais descrições de locais de atendimento para o mesmo serviço.

25.38. O Totem deverá possuir identificação do munícipe com leitor biométrico e para retirada de senha.

25.39. Deverá possuir identificação do munícipe através das informações de CPF e CNS.

25.40. Deverá permitir visualização da lista de serviços configurados.

25.41. O Totem deverá possuir a função de leitura biométrica.

25.42. No Totem deverá ser possível visualizar os dados do munícipe quando identificado com o leitor biométrico.

25.43. Deverá permitir a seleção automática da consulta agendada na data atual.

25.44. O Totem deverá possuir a Impressão de senha.

25.45. O Totem deverá possuir Auto Agendamento (acesso ao Portal de agendamento

de consultas online)

25.46. O Totem deverá permitir impressão de comprovante de agendamento realizado pelo Totem.

25.47. A Solução deverá permitir que o cidadão realize seu agendamento de consultas na unidade de saúde.

25.48. A Solução deverá possuir opção para definir se será ou não habilitado o auto agendamento pela unidade, para apresentação no Totem de Atendimento.

25.49. A Solução deverá possuir a identificação por leitura biométrica do cidadão ou CPF previamente cadastrado na unidade de saúde.

25.50. A Solução deverá realizar a impressão de comprovante de agendamento.

25.51. A Solução deverá dispor de possibilidades para o autoatendimento, quando o munícipe efetua entrada na unidade.

25.52. O serviço de check-in deverá ser disponibilizado no Totem de Autoatendimento, onde permite que o próprio cidadão realize o seu atendimento, sem a necessidade de ir até o balcão da unidade de saúde.

25.53. O check-in deverá ser destinado para munícipes que tenham consulta agendada para o dia atual.

25.54. Possibilitar a configuração do tempo máximo de antecedência para realização de check-in.

25.55. Para as confirmações de atendimento (Check-In) na unidade, através do Totem, deve ser disponibilizada a identificação do munícipe através da biometria ou CPF.

25.56. Para as confirmações de atendimento (Check-In) na unidade, através do Totem, quando ocorrer algum problema na identificação do munícipe, deverá ser emitida uma senha para atendimento na recepção.

25.57. Após o Check-In, o munícipe deverá ter sua presença automaticamente confirmada na Solução, não havendo a necessidade de passar pelo serviço de atendimento.

25.58. O munícipe deverá ser chamado para consulta médica de forma automática, respeitando o horário agendado.

25.59. Não deverá ser possível realizar Check-in Aplicativo ou Totem, após 30 minutos de atraso, relação horário agendado e horário atual.

25.60. A Solução deverá possuir todos os parâmetros necessários para configurar as

opções destinadas a uma pesquisa de satisfação.

25.61. Os usuários da Solução, deverão ter acesso para cadastramento e configuração, das seguintes funções: Categoria, Serviço, Avaliação, sistema e totem.

25.62. Deverá permitir que cada serviço seja exibido com uma imagem e cores, facilitando a identificação no totem ou equipamento utilizado.

25.63. A Solução deverá permitir que cada avaliação seja exibida com uma imagem e cores, facilitando a identificação no totem ou equipamento utilizado.

25.64. A Solução deverá permitir que cada categoria seja exibida com imagens e cores, facilitando a identificação no totem ou equipamento utilizado.

25.65. Permitir que os usuários dos serviços, que efetuaram os apontamentos sob as pesquisas, possam ser identificados a partir da informação do CNS, Biometria, ou de forma anônima.

25.66. Após identificação, deverá ser exibida a listagem dos serviços e as opções para as avaliações.

25.67. A Solução deverá exibir opção para detalhamento da avaliação, permitindo que o usuário do serviço, digite sua opinião, reclamação, elogio e outros.

25.68. Após a conclusão da pesquisa, deverá retornar automaticamente para a tela inicial, disponibilizando a pesquisa para um novo usuário do serviço.

25.69. Os resultados, deverão estar disponíveis posteriormente para as consultas e avaliações, conforme for necessário.

26. APLICATIVO ATENÇÃO PRIMÁRIA

26.1. A solução deverá possuir aplicativo para utilização dos ACS.

26.2. O aplicativo deve dispor de termo de uso e privacidade.

26.3. O aplicativo deverá funcionar de forma offline (sem acesso à internet).

26.4. O aplicativo deverá funcionar de forma online (com acesso à internet).

26.5. O aplicativo deve sincronizar automaticamente os dados da base de dados da Solução de Gestão para a base do aplicativo. Tais dados como: Cadastros de Indivíduos; Cadastros de Famílias e Domicílios, visitas domiciliares.

26.6. O aplicativo deverá exibir o histórico de sincronizações efetuadas. Permitindo ao usuário realizar a sincronização manual.

26.7. O aplicativo deverá permitir a alteração de senha do usuário logado.

26.8. O aplicativo deverá dispor no cadastro individual, a opção de busca por: Nome; CNS; Nome da Mãe ou Data de Nascimento.

26.9. O aplicativo deverá apresentar a foto de cadastro do munícipe e permitir a atualização da foto existente.

26.10. O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro individual.

26.11. O aplicativo deverá permitir o registro de notificação de saída de cadastro.

26.12. O aplicativo deverá exibir o status da sincronização dos dados no histórico de sincronização. Permitindo ao usuário a visualizar possíveis inconsistências e a realizar a correção dos dados.

26.13. O aplicativo deverá permitir a pesquisa de família, por: Nome do Responsável ou Prontuário.

26.14. O aplicativo deverá permitir acesso a composição do cadastro família, para atualização dos dados.

26.15. O aplicativo deverá permitir vincular um novo membro familiar, na composição do cadastro de família.

26.16. O aplicativo deverá permitir a busca por domicílio, informando: Endereço; Unidade de Saúde e Nome do Responsável.

26.17. O aplicativo deverá permitir no cadastro de domicílio a visualização, inclusão e atualização da foto do domicílio.

26.18. O aplicativo deverá permitir a atualização dos dados de domicílio.

26.19. O aplicativo deverá permitir vincular família ao domicílio.

26.20. O aplicativo deverá permitir realizar o registro da visita domiciliar e territorial realizada pelo ACS, por família ou membro familiar.

26.21. O aplicativo deverá sincronizar de forma manual ou automática os dados preenchidos ou atualizados no aplicativo a Solução de Gestão. Sendo o app utilizado de forma online ou offline.

27. CERTIFICAÇÃO DIGITAL

27.1. A Solução deverá permitir ao usuário logado na aplicação, realizar o upload do certificado digital no modelo A1.

27.2. A Solução deverá solicitar a inclusão do PIN para o certificado.

27.3. Permitir o certificado digital funcionar sem a dependência de instalação de dispositivos ou serviços, na máquina local do usuário.

27.4. O serviço do certificado digital deverá validar junto ao órgão regulador no momento da assinatura digital, a validade do certificado assinado e, não deverá permitir a assinatura de documentos e/ou upload de certificados inválidos (vencidos

ou revogados).

27.5. A Solução deverá permitir ao usuário detentor do certificado digital, a exclusão e/ou a atualização do certificado inserido na Solução.

27.6. Não deverá permitir a manipulação do certificado digital por qualquer outro usuário da Solução, sendo ele administrador ou não. O acesso e a manipulação do certificado e PIN do usuário deverá ser seguro, único e intransferível.

27.7. Possuir tela para consulta e assinatura de documentos preenchidos pelo profissional logado, possibilitando a busca dos registros preenchidos do profissional por: paciente; Tipo de documento; Status do documento e período.

27.8. A Solução deverá possibilitar a ASSINATURA; DOWNLOAD OU VISUALIZAÇÃO dos documentos preenchidos pelo profissional, podendo selecionar um único documento ou múltiplos para assinatura em lote.

27.9. A Solução deverá possuir tela para fins administrativos a possibilidade de consulta, visualização e download de documentos gerados por profissionais e não assinados digitalmente, permitindo a busca por paciente, tipo de documento, status do documento e período.

27.10. A Solução deverá possibilitar o download ou visualização de documentos pendentes de assinatura em tela para fins administrativos.

27.11. A Solução deverá permitir que sejam parametrizados quais documentos serão passíveis de assinatura digital nas unidades de saúde.

27.12. A Solução deverá permitir que sejam parametrizadas quais unidades de saúde ficarão habilitadas para assinatura digital de documentos para cada tipo de documento.

28. MÓDULO DE FUNCIONALIDADES DE AVISOS

28.1. A Solução deverá dispor da possibilidade de criação e envio de notificações para os usuários.

28.2. A Solução deverá permitir que seja informado para quais unidades, perfis ou profissionais o aviso será entregue.

28.3. A Solução deverá permitir que seja informado o período de exibição do aviso, bem como os horários em que os mesmos deverão ser exibidos.

28.4. A Solução deverá dispor de opção que permita ao administrador obter ou não respostas referentes às visualizações de avisos.

28.5. A Solução deverá dispor de campo para descrição do aviso.

28.6. A Solução deverá dispor de opção que permita ao administrador definir a quantidade máxima de avisos a serem exibidos em tela.

28.7. A Solução deverá dispor de mecanismo de busca para avisos criados, podendo filtrar por título do aviso, período e status.

28.8. A Solução deverá dispor de possibilidade de visualização da quantidade de visualizações do aviso, quantidade de respostas e o detalhamento do que foi respondido.

28.9. A Solução deverá dispor de possibilidade de visualização do período de vigência dos avisos e horários de exibição.

29. MÓDULO DASHBOARDS

29.1. A Solução deverá dispor de painel de exposição de dashboards em power BI.

29.2. Os dashboards devem ser disponibilizados dentro da própria solução, sem que o usuário precise sair da mesma para visualizar.

29.3. Os dashboards devem ser disponibilizados de forma intuitiva e de fácil utilização.

29.4. A Solução deverá dispor de prévia dos indicadores do previne Brasil em dashboards no power BI.

29.5. MÓDULO DE RELATÓRIOS GERAIS

Relatório – Agenda:

29.6. A Solução deverá possuir relatório para consulta de configuração das agendas. Contendo filtros de ano, mês, modelo de relatório (analítico ou sintético), unidade de saúde, profissional, especialidade.

29.7. Na visão analítica, deverá exibir no detalhe, o nome da unidade de saúde, profissional, especialidade, procedimento, dia da semana, hora inicial e final, tipo de vaga.

29.8. Na visão sintética, deverá exibir no detalhe o nome da unidade de saúde, profissional, CBO, procedimento, horas na semana, tipo de vaga e total, com possibilidade de imprimir em PDF e exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

29.9. A Solução deverá possuir relatório de Transferência de Agendas, contendo filtros de data inicial e final. Exibindo no detalhe a data de origem, o profissional, o

motivo da transferência, a data de transferência, operador (usuário), data da operação, com possibilidade de impressão em PDF do registro da agenda detalhada dos agendamentos transferidos, exibindo a especialidade, profissional de origem, unidade de saúde, operador (usuário), data da operação, data de origem, motivo da transferência, horário, prontuário, CNS, munícipe, data de nascimento, telefone, tipo de regulação, data de destino, profissional de destino.

29.10. Possuir relatório para consulta dos Motivos de Bloqueio de agendas, contendo filtros de data inicial e final, motivo de bloqueio, unidade de saúde, especialidade, procedimento, profissional. Exibindo no detalhe o nome do profissional, unidade de saúde, especialidade, procedimento, data início e fim, motivo e observação. Com possibilidade de impressão em PDF do relatório.

29.11. A Solução deverá possuir relatório para consulta de Outras Informações cadastradas na agenda, contendo filtro da informação e de preparo. Exibindo no detalhe o nome, os procedimentos associados e a descrição. Com possibilidade de impressão em PDF e exportação em excel.

29.12. A Solução deverá possuir relatório de Preparos ou procedimento com a possibilidade de visualizar ou imprimir o item.

29.13. A Solução deverá possuir relatório de análise de vagas, possibilitando visualizar a quantidade de absenteísmo, perda primária e agendamentos por tipo de vaga.

29.14. A Solução deverá possuir relatório de absenteísmo.

Relatório – Ambulâncias:

29.15. A Solução deverá possuir relatório de ambulâncias agendadas.

29.16. A Solução deverá possuir relatório de munícipes agendados, exibindo no detalhe a data e hora do agendamento.

29.17. A Solução deverá possuir relatório de saída de veículos.

Relatório – Atendimento e-Sus:

29.18. O sistema deverá possuir relatório para geração de lista de:

29.19. Atendimento Individual

29.20. Atendimento Odontológico

29.21. Lista de Atividade Coletiva

29.22. Lista de Visitas Domiciliares

29.23. Possuir filtros por data, profissional e especialidade. Exibindo no detalhe o prontuário do paciente, nome do paciente, data de nascimento e procedimento

principal, com possibilidade de impressão por PDF.

Relatório – Atendimento Ambulatorial:

29.24. A Solução deverá possuir relatório de produtividade por profissional, com filtros por data de início e fim, profissional, procedimento, ocupação. Exibir no detalhe agrupando por profissional e especialidade o procedimento a quantidade de atendimentos, a porcentagem da produtividade por profissional e o total de procedimentos, com possibilidade de impressão em PDF e exportação em excel.

29.25. A Solução deverá possuir relatório de vagas mensais, com filtros por data inicial e data final, tipo de relatório (analítico ou sintético), procedimento, unidade de saúde, profissional, especialidade. Exibir no detalhe a data, profissional, observação, especialidade, procedimento, tipo de atendimento, tipo de agenda, quantidade configurada, agendada, disponível e encaixe, com possibilidade de impressão por PDF e exportação em excel.

29.26. A Solução deverá possuir relatório de consulta de atendimentos versus Agendamentos, contendo filtros de data inicial e final, unidade de saúde, profissional e especialidade. Exibindo no detalhe a especialidade, o profissional a quantidade de agendamentos e atendimentos e o percentual. Possibilitando a impressão em PDF e a exportação em excel.

29.27. A Solução deverá possuir relatório para consulta de agendamentos versus quantidade de vagas, contendo filtros de data inicial e final e nome do profissional. Exibindo no detalhe a data, o nome do profissional, especialidade, procedimento, tipo de agenda, quantidade configurada, agendada, disponível e excedentes, com possibilidade de exibir somente os excedentes. A impressão deverá ocorrer no formato PDF e XLS.

29.28. A Solução deverá possuir listagem de atendimentos médicos, para consulta de atendimentos, com filtros por data, profissional e especialidade. Exibir no detalhe as informações de hora do agendamento, número do prontuário, paciente e nome social, data de nascimento, matrícula, prontuário familiar e procedimento, possibilitando a impressão em PDF ou exportação em XLS.

29.29. A Solução deverá possuir relatório para consulta e transferência dos agendamentos, contendo filtros de data, nome do profissional e especialidade. Exibir no detalhe para transferência as informações (horário; prontuário; sus; paciente e nome social; data de nascimento; telefone, matrícula; prontuário familiar; tipo de

consumo da vaga). Permitir através dos agendamentos filtrados a realização da transferência por tipo de agendamento (automático; retorno; primeira vez; reserva técnica; regulação; regulação retorno), seleção de transferência para outro profissional, tipo de agenda e o método de transferência.

29.30. A Solução deverá possuir relatório de atendimento unificado, contendo filtros de data inicial e final, tipo de relatório (analítico e sintético), unidade de saúde e profissional. Exibindo no detalhe do formato analítico as informações: Data, Profissional, Especialidade, Procedimento, Tipo de agenda, quantidades configurada, agendada, disponível e encaixes. No detalhe do formato sintético as informações: Data, Profissional, Especialidade, quantidades configurada, agendada, disponível e encaixes. Possibilitando a impressão no formato PDF e exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

Relatório – Atendimento PA:

29.31. A Solução deverá possuir relatório de consulta de horários de atendimento PA, contendo filtros de data de início e data final, unidade de saúde, profissional e especialidade. Exibindo no detalhe separando por data o nome do profissional, especialidade, procedimento principal, horário inicial da FA, horário final da FA, número de fichas emitidas, fichas canceladas, fichas atendidas. Com possibilidade de imprimir em PDF e exportar em XLS.

29.32. A Solução deverá possuir relatório de Produtividade do Atendimento PA, contendo filtros por data inicial e final, unidade de saúde, profissional e procedimento. Exibindo no detalhe a unidade de saúde, profissional, data, hora, quantidade de FA abertas, acolhimentos, atendimentos e faturamento. Possibilitando a impressão em PDF e a exportação nos formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

29.33. A Solução deverá possuir relatório de produtividade por profissional, contendo filtros de data inicial e final, nome do profissional, procedimento, ocupação. Possibilitando a impressão em PDF e a exportação em XLS.

29.34. A Solução deverá possuir relatório de Produção de atendimentos por especialidade, permitindo filtrar por data inicial e final e horário inicial e final. Exibir no detalhe a especialidade e o número de atendimentos. Permitindo a impressão em PDF e a exportação em XLS.

29.35. A Solução deverá possuir relatório de atendimentos por municípios e bairros, possuindo filtros de busca por data inicial e final do atendimento, unidade de saúde,

estado, município e bairro. Permitir ao operador a geração do relatório nos formatos: analítico e sintético.

29.36. No formato analítico exibir no detalhe os municípios, bairros, quantidade de atendimento e porcentagem.

29.37. No formato sintético exibir no detalhe o município, a quantidade de atendimentos e porcentagem.

29.38. Com possibilidade de impressão em PDF e exportação em XLS.

29.39. A Solução deverá possuir relatório de volume de FA por usuário, contendo filtros de data inicial e final, opção de tipos de relatório (analítico e sintético), unidade de saúde e profissional. Exibir no detalhe a data, o nome do atendente e a quantidade de FA. Possibilitando impressão por PDF e exportação em XLS.

29.40. A Solução deverá possuir relatório de produtividade PA, contendo filtros de data inicial e final, opção de visualização por dias do mês ou dias de semana, unidade de saúde, profissional e dias da semana. Exibir no detalhe os horários da faixa de atendimento, os dias do mês ou os dias de semana. Possuir impressão por PDF e exportação em XLS.

29.41. A Solução deverá possuir relatório de acidentes / violência, contendo filtros de data de início e término e tipo (acidente de trabalho; violência)

29.42. A Solução deverá possuir relatório para consulta dos atendimentos e o grau de risco registrado. Permitir gerar em dois modelos (analítico e sintético) e filtrar por grau de risco. Exibir no detalhe o grau de risco, a data e hora, o nome do munícipe, ficha, com possibilidade de impressão em formato PDF e exportação em XLS.

29.43. A Solução deverá possuir relatório de atendimento PA versus dias da semana, contendo filtros de data inicial e final, nome do profissional e ocupação. Exibir no detalhe a especialidade médica, o dia e o dia da semana com as respectivas quantidades. Deverá permitir impressão em PDF e exportação para o excel.

29.44. A Solução deverá possuir relatório de fichas de atendimentos canceladas, contendo filtros de data inicial e final, unidade de saúde, munícipe, número FA e opção de tipo de relatório (analítico e sintético).

29.45. Exibir no formato analítico todas as unidades de saúde, data e hora do atendimento, número da FA, munícipe, data e hora do cancelamento, quantidade geral.

29.46. Exibir no formato sintético a quantidade por unidade de saúde e a quantidade

geral. Possibilitar a impressão em PDF ou exportação para o excel.

29.47. A Solução deverá possuir relatório conduta final, contendo filtros por data, unidade de saúde e consulta. Exibir no detalhe o nome da unidade de saúde, a conduta e a quantidade.

29.48. A Solução deverá permitir gerar a lista munícipes ausentes no acolhimento. Realizando filtros com os critérios (CNS; nome e senha) e data, possibilitando reverter uma ausência.

Relatório – Auditoria:

29.49. A Solução deverá possuir relatório de média de atendimento por hora, contendo filtros de data, tipo de atendimento, unidade de saúde, profissional, especialidade, procedimento. Exibindo no detalhe o nome da unidade de saúde, o profissional, a especialidade, procedimento, tipo de atendimento, o valor mínimo hora, média hora, máxima hora. Permitindo imprimir por PDF e exportar em XLS.

29.50. A Solução deverá possuir relatório de agendamento por usuário, contendo filtro de data, unidade de saúde e profissional. Exibindo no detalhe, o usuário, a data, o horário, o tipo de agendamento, o tipo de atividade, profissional, procedimento, unidade agendada. Possibilitando a exportação por XLS e a impressão em PDF.

29.51. A Solução deverá possuir relatório de produtividade por profissional, contendo filtros de data, profissional, procedimento e ocupação. Possibilitando a exportação por XLS e a impressão em PDF.

29.52. A Solução deverá possuir relatório de agenda duplicada, contendo filtros por unidade de saúde, ocupação, procedimento, profissional e tipo de duplicidade. Possibilitando a exportação por XLS e a impressão em PDF.

Relatório – Cotas e Cotas de Vagas Regulação:

29.53. A Solução deverá possuir relatório de cotas de vagas por especialidade, com filtros de data, situação da agenda, e unidade de saúde. Possibilitar a impressão em PDF.

29.54. A Solução deverá possuir relatório de cotas de vagas. Possibilitar a impressão em PDF.

29.55. A Solução deverá emitir relatório de Fila de espera – Reservas

29.56. A Solução deverá emitir relatório de Regulações agendadas.

29.57. A Solução deverá emitir relatório de Solicitações sem agendamento.

Relatório – Atenção Primária:

29.58. Deverá possuir relatório de saneamento básico com base nas informações cadastradas nos domicílios. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

29.59. Deverá possuir relatório de população residente. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

29.60. A Solução deverá possuir relatório de usuários com ou sem plano de saúde privado. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

29.61. A Solução deverá possuir relatório de produção geral de fichas e-SUS. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

29.62. A Solução deverá possuir relatório de acompanhamento de gestantes e puérperas. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

29.63. Deverá possuir relatório de consultas agendadas e/ou demanda espontâneas. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

29.64. Deverá possuir relatório para consulta das informações do indivíduo, cadastradas na ficha de cadastro individual. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

29.65. Deverá possuir relatório de localização dos domicílios. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

Relatório – Estoque:

29.66. Deverá possuir relatório de Saldos de estoque disponível, com filtros de data inicial e final da validade dos produtos, almoxarifado, lote, família, produto, grupo, tipo, categoria, unidade de medida e opção para exibição de produtos com saldos zerados. Exibir no detalhe, almoxarifado, lote, data de validade, grupo, produto, unidade de medida, saldo reservado, saldo em trânsito, saldo disponível, estoque físico com possibilidade de exportação do relatório.

29.67. Deverá possuir relatório de Saldos agrupados de todos os almoxarifados, com filtros de data de validade, data do saldo, lote, almoxarifado, tipo de produto, categoria, grupo, família, produto e centro de custo. Exibir no detalhe, nome do produto, unidade de medida, saldo reservado, saldo disponível, custo unitário, custo total com

possibilidade de imprimir relação e exportar para o excel.

29.68. Deverá possuir relatório de Produtos Vencidos e a Vencer, com filtros por almoxarifado, lote, data de validade inicial e final, família, produto, categoria, grupo. Exibir no detalhe, nome do produto, unidade de medida, lote, almoxarifado, quantidade e data de validade com possibilidade de impressão em PDF ou exportação em Excel.

29.69. Deverá possuir relatório de Produtos com saldos reservados, com filtros para consulta por almoxarifado, lote, data de validade, família, produto, categoria, grupo. Exibir no detalhe, nome do produto, unidade de medida, lote, almoxarifado, quantidade, número da requisição, unidade de saúde solicitante com possibilidade de impressão em PDF ou exportação em excel.

29.70. Deverá possuir relatório de Produtos no estoque agrupado por almoxarifado, com filtros de data de validade, data do saldo, lote, almoxarifado, tipo de produto, categoria, grupo, família, tipo de produto, categoria, centro de custo. Exibir no detalhe o nome do almoxarifado, produto, unidade de medida, saldo reservado, saldo disponível com possibilidade de imprimir a relação em PDF ou exportar os dados em excel.

29.71. Possuir relatório de saídas de produtos do estoque, com filtros de almoxarifado, centro de custo, produto, data de início e final. Exibir no detalhe o nome do almoxarifado, código do produto, nome do produto, quantidade de saída, lote, validade, documento e centro de custo com possibilidade de imprimir a relação em PDF ou exportar os dados em excel.

29.72. Possuir relatório de histórico de movimentação, com filtros de data inicial e final, data de validade, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino, centro de custo, produto, lote, tipo de movimentação, motivo de acerto, grupo do produto, tipo do produto, categoria do produto. Exibir de forma agrupada por almoxarifado de origem as informações de data e hora da movimentação, grupo, produto, validade, almoxarifado de destino, lote, usuário, tipo de movimentação, motivo de acerto, quantidade em estoque (anterior; movimentada e posterior a movimentação) com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

29.73. Devera possuir relatório e dispensação municipal, com filtros de data inicial e final, municipal, almoxarifado, produto. Exibir no detalhe por almoxarifado a data da

dispensação, telefones do munícipe, nome do munícipe, produto, unidade de medida e as quantidades (dispensada; dias; diária) com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

29.74. Deverá possuir relatório de Saídas por Unidade e Nota Fiscal, com filtros de unidade de saúde, fornecedor, almoxarifado, centro de custo, nota fiscal, produto, data de início e final. Exibir no detalhe o código do produto, nome do produto, lote, almoxarifado, centro de custo, quantidade e nota fiscal com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação em excel.

29.75. Deverá possuir relatório de Comparativo de consumo por unidade de saúde, com filtros de data inicial e final, produto, centro de custo. Exibir no detalhe por almoxarifado, nome do produto e quantidade com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

Relatório – Produção:

29.76. A Solução deverá possuir relatório de atendimento por munícipe, contendo filtros por data inicial e final, tipo de consulta (agendamentos futuros; atendimentos realizados; absenteísmo munícipe), unidade de saúde, munícipe, especialidade, procedimento, profissional. Exibir no detalhe o nome do munícipe, especialidade, procedimento e quantidade. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação em excel.

29.77. A Solução deverá possuir relatório de faturamento BPA-C e BPA-I, contendo filtros por data e unidade de saúde. Exibir no detalhe a unidade de saúde, subgrupo, forma de organização, CBO, procedimento, quantidade, total por unidade e total BPA C + BPA I. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação em excel.

29.78. A Solução deverá possuir relatório de faturamento versus atendimento, contendo filtros de data inicial, final, unidade de saúde, especialidade, procedimento e profissional. Exibir de forma detalhada por unidade de saúde, atendimentos por especialidade, presença, faturado, não faturado, retornos. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação em excel.

29.79. A Solução deverá possuir relatório de acompanhamento de produção, contendo filtros por data inicial, final, tipo de atendimento e unidade de saúde. Exibir no detalhe a unidade de saúde, data, número de atendimento PA, número de atendimento faturado. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação em excel.

29.80. A Solução deverá possuir relatório de faturamento por CBO, contendo filtros

por data, tipos de lançamento (BPA-I e BPA-C), unidades de saúde, especialidade, procedimento, profissional. Exibir no detalhe as unidades de saúde, CBO, procedimento, quantidade e total geral. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação em excel.

29.81. A Solução deverá possuir relatório de produção mensal, contendo filtros por data e unidade de saúde. Exibir no detalhe a unidade de saúde, CNES, a quantidade de fichas em aberto, quantidade da produção de enfermagem, produção total, produção RAAS e total CBO. Com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

29.82. A Solução deverá possuir relatório de quantidade de atendimentos, contendo filtros de data, unidade de saúde e munícipe. Com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

Relatório – Mapa de Doença:

29.83. A Solução deverá possuir relatório de mapa de doença, contendo filtros por data, CID, quantidade.

Relatório – Munícipes:

29.84. A Solução deverá possuir relatório de histórico de atendimento para consulta do histórico por paciente. Permitindo filtrar por paciente os dados de histórico PA, histórico de atendimento ambulatorial, histórico de solicitações de regulação, histórico de terapia, histórico de atendimentos.

29.85. A Solução deverá possuir relatório de consulta de prontuários, digitalizados e eletrônicos.

29.86. A Solução deverá possuir relatório de doadores de sangue por tipo sanguíneo. Possibilitar a impressão por PDF e a exportação no formato XLS.

Relatório – Notificações Compulsórias:

29.87. A Solução deverá possuir relatório de registros de notificação compulsória para consulta e controle das doenças de agravo notificadas. Com filtro por data, doença ou agravo e munícipe. A Solução deverá possibilitar a exportação no formato XLS e a impressão em PDF.

Relatório – Terapia:

29.88. A Solução deverá possuir relatório de agendamentos pendentes de terapia. Com filtro por munícipe e grupo de atendimento. Permitir a impressão do relatório em PDF.

Relatório – Vacinação:

29.89. A Solução deverá possuir relatório de vacinas atrasadas, com filtros de vacina e inicial do nome do munícipe.

29.90. A Solução deverá possuir relatório estatístico de campanha de vacinação, permitindo filtrar por campanha para retorno das informações de período de divulgação, vacina, meta, total de aplicação.

29.91. A Solução deverá possuir relatório de carteirinhas de vacinação, permitindo consultar por munícipe o histórico da carteira de vacinação e realizar a impressão dos registros.

29.92. A Solução deverá possuir relatório de estoque de vacina, com filtro por unidade de saúde e possibilidade de impressão em PDF.

13. TESTE DE ACEITE DA SOLUÇÃO

13.1. Antes da finalização da licitação, a empresa provisoriamente vencedora, será submetida a realizar a demonstração das funcionalidades da solução ofertada de forma satisfatória, através da comprovação do pleno atendimento dos itens elencados a nesta prova prática, em até 5 (cinco) dias úteis da convocação do Pregoeiro.

13.2. A Prefeitura disponibilizará ambiente adequado para a realização dos testes, que serão acompanhados pelos servidores municipais designados para integrar a Comissão Técnica. Os equipamentos a serem utilizados para a demonstração deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo computador e projetor multimídia, enquanto a conexão com a internet deverá ser providenciada pelo Município.

13.3. O acesso ao sistema deverá ser operacionalizado somente através de navegador browser de internet já preparado pela CONTRATANTE em seu computador, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal – Terminal Services – e/ou através de emuladores de terminal – Virtual Machine;

13.4. Toda a operacionalização prática do Sistema deverá ser apresentada unicamente via internet em ambiente externo.

13.5. Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas essenciais que são obrigatórias e

deverão ser 100% atendidas pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração, onde por sua vez não sendo atendida, acarretará na inabilitação da licitante.

13.6. Os itens elencados como prescindíveis devem atingir ao menos 75% (setenta e cinco por cento) das funcionalidades constantes na tabela referencial de aderência, onde por sua vez não sendo atendida, acarretará na inabilitação da licitante.

13.7. A Comissão Técnica que avaliará a conformidade da Solução com os requisitos solicitados, será constituída pelos servidores indicados pelo Município, relacionados abaixo:

Nome: Alex Lino Ferreira, Cargo: Chefe de Divisão de TI

Nome: Carlos Camargo Nunes, Cargo: Tecnologia da Informação

13.8. A Comissão Técnica analisará a demonstração apresentada pela licitante e emitirá parecer que será encaminhado ao Pregoeiro favorável ou não a conformidade do sistema com os requisitos solicitados.

13.9. Será assegurada a presença das demais licitantes na sessão da apresentação, contudo, somente poderá se manifestar em ata.

13.10. Na hipótese da LICITANTE habilitada classificada em primeiro lugar ser desclassificada no teste de aceite, as demais licitantes serão convocadas para realização do teste, pela ordem de classificação.

13.11. O roteiro elaborado tem por objetivo garantir o atendimento de todas as funcionalidades mínimas exigidas no termo de referência. Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante.

Tabela de aderência das funcionalidades mínimas requeridas da Solução:				
ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	CLASSIFICAÇÃO	ATENDIMENTO	
			SIM	NÃO
	MÓDULO DE FERRAMENTAS			
1.	A Solução deverá permitir a inclusão e alteração do brasão do município.	PRESCINDÍVEL		
2.	A Solução deverá permitir configurar o cabeçalho dos arquivos de faturamento BPA e RAAS. Possuir campos necessários para validação do cabeçalho do arquivo.	PRESCINDÍVEL		
3.	A Solução deverá permitir habilitar obrigatoriedade de CID por Especialidade nas solicitações de regulação.	PRESCINDÍVEL		

4.	A Solução deverá permitir habilitar obrigatoriedade de CID por Procedimento nas solicitações de regulação.	PRESCINDÍVEL		
5.	A Solução deverá permitir configurar a obrigatoriedade da inclusão do profissional solicitante da solicitação inclusa na fila de regulação.	PRESCINDÍVEL		
6.	A Solução deverá possuir parâmetro para desativação das rotinas automáticas de regulação.	PRESCINDÍVEL		
7.	Deverá possibilitar a configuração do fornecedor de envio de SMS.	OBRIGATÓRIO		
8.	Deverá possibilitar a configuração em 'dias', do tempo de expiração da senha dos usuários.	PRESCINDÍVEL		
9.	Deverá permitir configurar o usuário e senha do Webservice do CNES.	PRESCINDÍVEL		
10.	Possuir parâmetro para acionar a consolidação automática de munícipes com cadastros duplicados.	PRESCINDÍVEL		
11.	Permitir configurar as opções de segurança da aplicação, sendo elas: Tempo de Inatividade para expiração de sessão; tempo para expiração de senhas; tamanho mínimo de senhas; tentativas de login; tempo para inativação de usuário por unidade.	PRESCINDÍVEL		
12.	Possibilitar o envio de SMS das consultas agendadas.	OBRIGATÓRIO		
13.	Deverá permitir que seja configurado o tempo (intervalo) em que o SMS será enviado.	OBRIGATÓRIO		
14.	Deverá permitir a configuração do envio de SMS de acordo com as seguintes situações: Pedido de Confirmação, Confirmação de Agendamento, Cancelamento de Agendamento, Lembrete, Alerta de Cancelamento e Aviso de Cancelamento.	OBRIGATÓRIO		
15.	Deverá permitir o cadastro dos termos de uso, informando o título do termo e o texto.	PRESCINDÍVEL		
16.	Deverá possibilitar a formatação do texto do termo, dispondo de caixa de ferramentas.	PRESCINDÍVEL		
17.	Deverá armazenar e exibir histórico de criação e alteração de termos de uso.	PRESCINDÍVEL		
18.	Deverá permitir a edição de um termo de uso anterior.	PRESCINDÍVEL		
19.	Deverá exibir em tela de cadastro pop-up com o termo cadastrado.	PRESCINDÍVEL		
20.	Deverá dispor de botão para aceite do termo de uso, "Li e concordo com os Termos Apresentados acima!".	PRESCINDÍVEL		
21.	Deverá dispor de botão de recusa "não aceito".	PRESCINDÍVEL		
22.	Deverá dispor de botão "continuar" para seguir para uma tela de seleção da unidade após aceitar o termo de uso.	PRESCINDÍVEL		

23.	O termo de uso deverá estar disponível para login do aplicativo "Atenção Primária".	PRESCINDÍVEL		
24.	Deverá armazenar informações de usuário que aceitaram ou não o termo de uso, para definir se o mesmo deve ser exibido novamente no próximo login.	PRESCINDÍVEL		
25.	A Solução deverá permitir a configuração dos grupos de procedimentos que serão disponibilizados nas guias SADTs.	OBRIGATÓRIO		
26.	A Solução deverá permitir configurar os documentos que serão assinados digitalmente.	OBRIGATÓRIO		
27.	A Solução deverá permitir a configuração de documentos assinados por unidade de saúde e tipo de documento, sendo eles: Atestado; Encaminhamento para Especialidade; Ficha de Atendimento; Guia SADT; Receituário e Receituário Especial.	OBRIGATÓRIO		
28.	Deverá possuir rotina que permita realizar a unificação de cadastros de munícipes duplicados, de forma manual ou automática.	PRESCINDÍVEL		
29.	A Solução deverá permitir que os dados do CNES sejam importados através de interoperabilidade com webservice.	OBRIGATÓRIO		
30.	Apresentar interface para criação de perfis de usuários.	PRESCINDÍVEL		
MÓDULO DE TELEMEDICINA				
31.	A Solução deverá exibir na tela principal: número de pacientes cadastrados; número de unidades de saúde cadastradas; número de profissionais cadastrados e número de usuários cadastrados na plataforma.	OBRIGATÓRIO		
32.	A Solução deverá exibir por usuário o histórico de acessos, contendo: Usuário; data e hora do acesso e/ou tentativa de acesso; status (Sucesso ou Falha) e mensagem informativa de login ou falha no acesso.	PRESCINDÍVEL		
33.	A Solução deverá permitir ao usuário logado, a confirmação e edição dos dados cadastrais: nome completo; data de nascimento; CPF; Celular, E-mail.	PRESCINDÍVEL		
34.	A Solução deverá permitir ao usuário logado a alteração da senha de acesso.	PRESCINDÍVEL		
35.	A Solução deverá permitir o cadastro de novos pacientes, contendo os campos: nome; nome social; CPF; cartão nacional de saúde; celular; data de nascimento; CEP; logradouro; número; bairro; cidade; estado, complemento; e-mail.	OBRIGATÓRIO		
36.	A Solução deverá conter como campos mínimos e obrigatórios as informações de: nome, celular, data de nascimento, CEP e e-mail.	OBRIGATÓRIO		
37.	A Solução deverá permitir a busca por pacientes.	PRESCINDÍVEL		
38.	Permitir a edição dos dados cadastrais do paciente.	PRESCINDÍVEL		

39.	Permitir agendar uma Tele consulta para o paciente.	OBRIGATÓRIO		
40.	Permitir visualizar o histórico de registros de documentos preenchidos para o paciente, exibindo as informações: Profissional responsável pelo preenchimento; procedimento agendado de Tele Saúde; data e hora da criação do documento. Permitir efetuar download dos documentos preenchidos.	OBRIGATÓRIO		
41.	Listar os SMS enviados para o paciente, exibindo as informações: status do SMS; data e hora de agendamento; data e hora do envio do SMS; conteúdo do SMS e o número (celular) receptor do SMS enviado.	OBRIGATÓRIO		
42.	A Solução deverá conter os campos mínimos para cadastro: nome completo; login; senha; confirmação de senha; data de nascimento; CPF; celular; e-mail e perfil de acesso.	OBRIGATÓRIO		
43.	Deverá permitir a edição dos dados cadastrais do(s) usuário(s) cadastrados.	PRESCINDÍVEL		
44.	Deverá permitir o bloqueio de acesso do(s) usuário(s) cadastrados.	PRESCINDÍVEL		
45.	Para os profissionais de saúde, a solução deverá possuir campos de preenchimento obrigatório para registro, contendo: tipo de conselho do profissional; número do conselho do profissional; UF do conselho e a situação.	OBRIGATÓRIO		
46.	A Solução deverá permitir a configuração da URL, com o domínio para a página de videoconferência.	PRESCINDÍVEL		
47.	Deverá permitir a configuração da URL, com o domínio para a página de documentos do paciente.	PRESCINDÍVEL		
48.	Deverá permitir a configuração da URL, com o domínio para página de recuperação de senha do usuário.	PRESCINDÍVEL		
49.	Deverá permitir ao usuário a parametrização da mensagem exibida para preenchimento da pesquisa de satisfação do atendimento de Teleconsulta.	PRESCINDÍVEL		
50.	Deverá permitir a configuração do fornecedor de envio de SMS.	PRESCINDÍVEL		
51.	Permitir a configuração do fornecedor de envio de mensagens via WhatsApp.	PRESCINDÍVEL		
52.	Permitir ao usuário a parametrização da mensagem de SMS enviada através da Solução, para os agendamentos nos status: Agendado, Cancelado, Reagendamento e Lembretes.	OBRIGATÓRIO		
53.	Permitir ao usuário as configurações de segurança na autenticação por: número de tentativas consecutivas de login; tempo de sessão do usuário e validade da senha.	PRESCINDÍVEL		

54.	A Solução deverá permitir o cadastro do Termo de Uso do paciente do município, para que o mesmo aceite a consulta médica por vídeo.	OBRIGATÓRIO		
55.	A cada nova versão do Termo de Uso do usuário, a solução deverá exibir aos usuários da Solução o Termo atualizado para um novo aceite.	PRESCINDÍVEL		
56.	Permitir parametrizar agenda por tipo de escala.	PRESCINDÍVEL		
57.	Permitir cadastrar observações para a agenda.	PRESCINDÍVEL		
58.	Deverá permitir configurar agenda por: dia da semana (domingo, segunda-feira, terça-feira, quarta-feira, quinta-feira, sexta-feira e sábado).	OBRIGATÓRIO		
59.	No agendamento de consulta, deverá realizar a busca dinâmica pelo paciente ao informar o os primeiros dígitos de seu nome.	OBRIGATÓRIO		
60.	Deverá possuir tela para visualização dos agendamentos, em formato de calendário, exibindo todas as datas por mês e ano.	OBRIGATÓRIO		
61.	Possuir legenda no calendário, diferenciando as datas que possuem agendamento e as datas sem agendamentos.	PRESCINDÍVEL		
62.	Deverá exibir ao profissional de saúde, no atendimento, o nome completo do paciente atendido; nome social (se houver); data de nascimento e idade do paciente.	OBRIGATÓRIO		
63.	Deverá exibir o histórico dos documentos preenchidos para o paciente, permitindo a visualização dos documentos e download.	OBRIGATÓRIO		
64.	Deverá manter a linha do tempo do histórico de todos os anexos enviados pelo paciente, no momento da consulta por vídeo.	OBRIGATÓRIO		
	MÓDULO DE APLICATIVO SAÚDE			
65.	A solução deverá dispor de aplicativo disponível para smartphones (Androide e iOS), permitindo que o próprio cidadão faça seu agendamento em consultas na saúde básica e campanhas de saúde.	PRESCINDÍVEL		
66.	Deverá ser possível consultar agendamentos, consultas realizadas e a realização do cancelamento de consultas agendadas.	PRESCINDÍVEL		
67.	A Solução deverá apresentar uma página na Internet disponibilizada a partir do site da Prefeitura, permitindo que o próprio cidadão faça seu agendamento em consultas na saúde básica.	PRESCINDÍVEL		
68.	O login deverá ser feito utilizando o CNS ou CPF e a Data de Nascimento.	PRESCINDÍVEL		
69.	O portal deverá exibir os agendamentos de Consulta/atendimentos e campanhas de saúde.	PRESCINDÍVEL		
70.	O portal deverá dispor de opção para cancelamento de consulta agendada.	PRESCINDÍVEL		
71.	O portal deverá dispor de opção para confirmação de presença na consulta agendada.	PRESCINDÍVEL		
72.	A Solução deverá apresentar serviço de envio de SMS, para confirmação da consulta agendada.	PRESCINDÍVEL		

	MÓDULO DE AGENDA			
73.	A Solução deverá permitir a configuração e manutenção de agendas, permitindo que seja configurada por tipo de atendimento, unidade de saúde, profissional de saúde, por perfil de agenda.	PRESCINDÍVEL		
74.	Deverá permitir a associação opcional da agenda com uma campanha de vacinação.	OBRIGATÓRIO		
75.	A Solução deverá permitir a busca por procedimentos baseado na tabela do SIGTAP.	PRESCINDÍVEL		
76.	A Solução deverá permitir incluir um equipamento previamente cadastrado à uma configuração de agenda.	PRESCINDÍVEL		
77.	A Solução deverá permitir o cadastro de Grupos de atendimento informando o nome do grupo, profissional responsável e quantidade de participantes.	OBRIGATÓRIO		
78.	A Solução deverá permitir atrelar um grupo de atendimento à uma agenda.	OBRIGATÓRIO		
79.	Deverá permitir visualizar: Horários de atendimento; impedimentos, parâmetros, orientações e histórico (logs) de alterações.	OBRIGATÓRIO		
80.	A Solução deverá permitir informar a vigência da agenda.	PRESCINDÍVEL		
81.	A Solução deverá permitir a inativação e reativação de uma configuração de agenda.	PRESCINDÍVEL		
82.	Deverá permitir a inclusão de dia da semana em que a agenda funcionará, podendo selecionar dias específicos da semana.	PRESCINDÍVEL		
83.	Permitir a inclusão de horários de atendimento na configuração de agenda, informando horário de início e fim dos atendimentos para o dia selecionado.	PRESCINDÍVEL		
84.	Disponibilizar a soma do total de vagas configuradas na agenda, levando em consideração todos os tipos de vagas.	PRESCINDÍVEL		
85.	Permitir a remoção dos dias e horários da configuração da agenda.	PRESCINDÍVEL		
86.	Permitir a inclusão de observação em texto livre em cada range de horário em configurações de novas agendas.	PRESCINDÍVEL		
87.	Permitir o cadastro de tipos de impedimentos que uma agenda pode sofrer, sendo livre para inclusão de cursos, congressos, falta justificada, palestras, confraternizações, treinamentos etc.	OBRIGATÓRIO		
88.	A Solução deverá permitir a configuração de um impedimento para a agenda, informando a vigência, um motivo e observação em texto livre.	PRESCINDÍVEL		
89.	A Solução deverá permitir a inclusão de mais de um período de impedimento para a agenda.	PRESCINDÍVEL		
90.	Permitir a replicação do período de bloqueio configurado para as demais agendas do profissional.	OBRIGATÓRIO		

91.	Deverá permitir a inclusão de uma nova configuração dentro de uma agenda já vigente, selecionando data específica, horário de início e fim e quantidade de vagas por tipo de vaga.	OBRIGATÓRIO		
92.	Deverá permitir definir se a agenda deverá ter encaixes ilimitados, restrição de agendamento por idade e por sexo.	OBRIGATÓRIO		
93.	Permitir o cadastro de outras informações, onde deverá ser possível cadastrar informações que serão impressas no comprovante de agendamento.	PRESCINDÍVEL		
94.	Permitir o cadastro de Preparos para orientação ao munícipe sobre preparos necessários para exames e/ou procedimentos.	OBRIGATÓRIO		
95.	Permitir a impressão do preparo no comprovante de agendamento quando o procedimento da agenda estiver associado a um preparo cadastrado.	OBRIGATÓRIO		
96.	Deverá permitir o cadastro de condições ou situações de saúde, sendo livre para cadastro de condições neurológicas, ortopédicas, hipertensão, diabetes, gestação etc.	PRESCINDÍVEL		
97.	A Solução deverá exibir o log de alterações da agenda, contendo data e hora da operação, qual operação foi realizada e o usuário responsável pela operação.	OBRIGATÓRIO		
98.	A Solução deverá dispor de filtro de munícipes, por: indivíduos atualizados no período; indivíduos não atualizados no período e indivíduo sem atualização.	OBRIGATÓRIO		
99.	A Solução deverá dispor de filtro de munícipes, por indivíduos com saída do cadastro: mudança de território ou óbito.	OBRIGATÓRIO		
100.	A Solução deverá dispor de filtro de munícipes, por profissional, equipe ou excluídos.	OBRIGATÓRIO		
101.	A Solução deverá possibilitar a visualização de foto do munícipe.	OBRIGATÓRIO		
102.	Deverá dispor de validação de similaridade, onde é sinalizada a tentativa de realizar um cadastro com dados similares ao de outro munícipe existente no cadastro, fazendo a combinação entre nome completo, data de nascimento e nome da mãe.	OBRIGATÓRIO		
103.	Deverá realizar a busca de munícipes no CADSUS, sempre que informado o CPF ou CNS do munícipe.	OBRIGATÓRIO		
104.	Possibilitar a importação dos dados do munícipe, pesquisado para a base da Solução.	OBRIGATÓRIO		
105.	Deverá dispor de auditoria de alterações nos cadastros de munícipe, exibindo data de criação do cadastro, data de atualização do cadastro e Operador.	OBRIGATÓRIO		

106.	A Solução deverá possuir menu de Informações Sociodemográficas e Condições/Situações de Saúde, para as unidades que possuem a exportação e-SUS.	OBRIGATÓRIO		
107.	A Solução deverá dispor de sincronização que possibilite a edição de cadastro de munícipe que reflita no cadastro individual sem a necessidade de mudança de tela para edição.	OBRIGATÓRIO		
108.	A Solução deverá permitir o agendamento de consultas através do cadastro de munícipe.	PRESCINDÍVEL		
109.	A Solução deverá permitir a abertura de ficha de pronto atendimento através do cadastro de munícipe.	PRESCINDÍVEL		
110.	A Solução deverá validar no tipo de cadastro PADRÃO, os seguintes campos como obrigatórios: Nome, Tipo de profissional, CPF, Data de admissão, Cartão Nacional de Saúde, Telefone.	PRESCINDÍVEL		
111.	A Solução deverá possuir as seguintes guias no cadastro	OBRIGATÓRIO		
112.	Deverá possibilitar a configuração de Horários de funcionamento, Procedimentos, Especialidades, Vacinas, Almojarifados e Centro de custos no cadastro de unidades de saúde.	OBRIGATÓRIO		
113.	Deverá permitir a configuração de quais especialidades são permitidas para atendimento na unidade de saúde, informando a especialidade (CBO), se a especialidade se restringe a atendimento por idade e atrelando à especialidade quais procedimentos são permitidos para atendimento. Dispondo também de parâmetro para bloqueio da especialidade naquela unidade.	OBRIGATÓRIO		
114.	A Solução deverá permitir a configuração de quais procedimentos devem ser apresentados por padrão no Acolhimento, informando a SIGLA a ser apresentada, o procedimento SIGTAP, parâmetro de exibição do procedimento na Ficha de atendimento e parâmetro de obrigatoriedade de preenchimento dos procedimentos no acolhimento.	OBRIGATÓRIO		
115.	Deverá permitir que sejam informados quais almojarifados estarão disponíveis para os processos de estoque da unidade, informando quantos almojarifados forem necessários e podendo definir qual é o principal.	PRESCINDÍVEL		
116.	Deverá permitir que sejam informados quais centros de custo estarão disponíveis para os processos de estoque da unidade, informando quantos centros de custo forem necessários e podendo definir qual é o principal.	PRESCINDÍVEL		
117.	Deverá permitir parametrizar o tipo de validação de cadastro de munícipe, definindo os campos	OBRIGATÓRIO		

	obrigatórios para preenchimento de um cadastro de munícipe.			
118.	Deverá permitir a ativação dos pop-ups de alerta do Previne Brasil.	OBRIGATÓRIO		
119.	Deverá permitir a escolha de qual prontuário eletrônico a unidade irá utilizar, optando entre SOAP e Simplificado.	OBRIGATÓRIO		
	MÓDULO AGENDAMENTO			
120.	A Solução deverá permitir localizar o paciente a ser agendado por: CNS, Nome, Nome Social, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Número de Prontuário e/ou Prontuário Familiar.	PRESCINDÍVEL		
121.	Deverá permitir a seleção das vagas por Tipo de atendimento e especialidade ou procedimento.	PRESCINDÍVEL		
122.	Deverá permitir visualizar a agenda por profissional ou por unidade, possibilitando ao usuário selecionar o dia e horário desejado dentre os disponíveis.	PRESCINDÍVEL		
123.	Deverá permitir a inclusão de solicitações em fila de espera, caso não possuam vagas disponíveis para a especialidade ou procedimentos informados no momento dos agendamentos.	PRESCINDÍVEL		
124.	Deverá permitir a transferência dos agendamentos de um mesmo profissional para outras datas, de forma aleatórias, conforme disponibilidade dos tipos de vagas.	OBRIGATÓRIO		
125.	Deverá permitir a transferência dos agendamentos de um mesmo profissional para datas anteriores a data do agendamento, desde que esta seja maior que a data atual.	OBRIGATÓRIO		
126.	Deverá permitir a transferência de uma agenda de um profissional para outro profissional, desde que compreendem na mesma unidade, especialidade e forma de atendimento.	OBRIGATÓRIO		
	MÓDULO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA			
127.	Possibilitar informar na abertura da ficha, se o munícipe passará por acolhimento; por qual especialidade; como chegou à unidade de saúde; se possui convênio médico; acompanhantes e se sofreu acidente de trabalho ou agressão.	PRESCINDÍVEL		
128.	A Solução deverá trazer a lista de atendimentos do munícipe, para que seja possível selecionar qual atendimento será cancelado ou impresso a segunda via.	PRESCINDÍVEL		
129.	A Solução deverá permitir o faturamento automático dos procedimentos realizados na classificação de risco.	OBRIGATÓRIO		
130.	Deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações de histórico do atendimento.	PRESCINDÍVEL		
131.	Deverá dispor, no processo de atendimento, campos para registro de evolução clínica.	PRESCINDÍVEL		

132.	Deverá dispor, no processo de atendimento, campos necessários para lançamento de notificação compulsória, sendo eles: Doença/Agravo e confirmação.	PRESCINDÍVEL		
133.	A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, campo que possibilite informar exames solicitados.	PRESCINDÍVEL		
134.	A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de se associar um procedimento realizado no atendimento a um CID.	PRESCINDÍVEL		
135.	A Solução deverá possibilitar indicar no atendimento procedimentos a serem realizados por equipe de enfermagem.	PRESCINDÍVEL		
136.	A Solução deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de informar se o paciente retornará com o médico após aplicação de medicação.	OBRIGATÓRIO		
137.	O sistema deverá gerar o faturamento automático dos procedimentos realizados durante o atendimento.	OBRIGATÓRIO		
138.	A Solução deverá quantificar por munícipe, a quantidade de notificações compulsórias registradas.	OBRIGATÓRIO		
139.	A Solução deverá dispor de histórico de notificações por munícipe, exibindo doença ou agravo, data da notificação, situação e profissional.	OBRIGATÓRIO		
140.	Deverá possibilitar a edição ou exclusão de notificações compulsórias registradas.	OBRIGATÓRIO		
	MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO			
141.	A Solução deverá permitir que o usuário informe o meio de transporte utilizado pelo munícipe para chegar à unidade.	PRESCINDÍVEL		
142.	A Solução deverá permitir que o usuário informe se o atendimento é por motivo de acidente de trabalho.	PRESCINDÍVEL		
143.	A Solução deverá permitir que o usuário informe se o atendimento é por motivo do paciente ter sofrido violência.	PRESCINDÍVEL		
144.	A Solução deverá permitir o registro do acompanhante, se houver, informando: nome, RG, parentesco com o paciente e telefone.	PRESCINDÍVEL		
145.	A Solução deverá possuir campo para apontamento e direcionamento, se o munícipe passará ou não por Acolhimento.	PRESCINDÍVEL		
146.	Ao registrar um novo atendimento PA a Solução deverá emitir alerta caso paciente possua Fichas de Atendimento em aberto, ou seja, para a qual não foi definida uma conduta final.	OBRIGATÓRIO		
147.	A Solução deverá possibilitar vincular o profissional a um atendimento realizado.	OBRIGATÓRIO		
	MÓDULO AMBULATORIAL	OBRIGATÓRIO		

148.	A Solução deverá permitir a emissão de prescrições de receitas para os munícipes, sem agendamento.	OBRIGATÓRIO		
149.	A Solução deverá permitir incluir o medicamento que será prescrito.	PRESCINDÍVEL		
150.	A Solução deverá permitir informar a via de administração e tipo de dose.	PRESCINDÍVEL		
151.	A Solução deverá permitir informar se o medicamento é de uso contínuo.	PRESCINDÍVEL		
152.	A Solução deverá permitir informar o tipo de frequência em que o medicamento deve ser tomado, sendo categorizado em turno, frequência ou intervalo.	PRESCINDÍVEL		
153.	A Solução deverá permitir a emissão de guias de exames para os munícipes, sem agendamento.	OBRIGATÓRIO		
154.	A Solução deverá permitir a busca e seleção do munícipe informando: nome, CPF, CNS, nome da mãe ou data de nascimento, para que sejam inseridos atendimentos.	PRESCINDÍVEL		
155.	A Solução deverá permitir a seleção da Especialidade, Profissional e Procedimento.	PRESCINDÍVEL		
MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO				
156.	Deverá permitir que ao selecionar o munícipe para escuta inicial, seja informada a especialidade do profissional que realizará o acolhimento.	PRESCINDÍVEL		
157.	Deverá possibilitar o apontamento referente ao motivo da consulta com código CIAP.	PRESCINDÍVEL		
158.	Permitir o apontamento de observações referente ao motivo da consulta.	PRESCINDÍVEL		
159.	Possibilitar apontamentos referentes ao exame físico, podendo ser informada pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória e glicemia capilar e saturação.	PRESCINDÍVEL		
160.	Para o perfil Médico, a solução deverá permitir, no prontuário eletrônico, assinar digitalmente os documentos: Atestado Encaminhamento para especialidade Ficha de Atendimento Guia SADT Receituário Receituário Especial	OBRIGATÓRIO		
161.	Deverá ser possível visualizar os atendimentos e seu conteúdo, criando divisão entre prontuários digitalizados e prontuários eletrônicos.	OBRIGATÓRIO		
162.	Para o perfil Enfermeiro, a solução deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT.	PRESCINDÍVEL		
163.	Ao selecionar o prontuário digitalizado, a solução deverá exibir a imagem anexada.	PRESCINDÍVEL		
MÓDULO ODONTOGRAMA				

164.	A Solução deverá permitir dentro do processo de faturamento e-SUS do prontuário eletrônico e na Ficha de Atendimento Individual Odontológico, o cadastro de odontograma.	OBRIGATÓRIO		
165.	A Solução deverá possibilitar o cadastro de novos odontogramas e edição de odontogramas ora cadastrados.	PRESCINDÍVEL		
166.	A Solução deverá exibir em tela, a imagem do odontograma contendo os 52 dentes da arcada dentária do paciente e, as 5 faces de cada dente.	PRESCINDÍVEL		
MÓDULO ATENÇÃO PRIMÁRIA				
167.	Deverá dispor de filtro de munícipes, por atualização cadastral.	PRESCINDÍVEL		
168.	Deverá dispor de filtro de munícipes, por indivíduos com saída do cadastro: mudança de território ou óbito.	PRESCINDÍVEL		
169.	Deverá dispor de filtro de munícipes, por profissional e equipe.	PRESCINDÍVEL		
170.	Deverá permitir que sejam criados Cadastros Individuais em formulário, compatível com a Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.	PRESCINDÍVEL		
171.	Deverá permitir que seja inserida uma foto no cadastro individual.	PRESCINDÍVEL		
172.	Deverá apresentar no processo de Cadastro Individual, opções para edição do cadastro individual, informações familiares, visitas domiciliares e saída do cadastro.	OBRIGATÓRIO		
173.	Deverá permitir que sejam criados Cadastros Domiciliar e territorial em formulário compatível com a ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do e-SUS.	PRESCINDÍVEL		
174.	Deverá permitir que seja inserida uma foto do domicílio, terreno, comércio etc., no cadastro domiciliar e territorial.	PRESCINDÍVEL		
175.	Deverá dispor de mapa para georreferenciamento do endereço do munícipe.	OBRIGATÓRIO		
176.	Deverá permitir o apontamento de informações de condições de moradia.	PRESCINDÍVEL		
177.	Deverá permitir o apontamento de informações instituição de permanência, bem como informações do responsável técnico pela instituição.	PRESCINDÍVEL		
178.	Deverá permitir o apontamento do termo de recusa do cadastro domiciliar e territorial.	PRESCINDÍVEL		
179.	A Solução deverá apresentar no processo de Cadastro Domiciliar e Territorial, opções para cadastro individual; editar o domicílio; visitas domiciliares e remoção do domicílio.	PRESCINDÍVEL		
180.	A Solução deverá possibilitar o registro das visitas realizadas pelos agentes comunitários de Saúde em formulário compatível com a Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS.	PRESCINDÍVEL		
MÓDULO GESTÃO DE LEITOS				

181.	A Solução deverá dispor de todos os campos necessários, para o cadastro e gestão dos leitos.	PRESCINDÍVEL		
182.	A Solução deverá permitir cadastrar: Andar do Leito; Ala do Leito; Sala/Quarto do Leito.	PRESCINDÍVEL		
183.	A Solução deverá demonstrar os leitos e o status que cada um possui atualmente.	PRESCINDÍVEL		
	MÓDULO AMBULÂNCIAS			
184.	A Solução deverá permitir ao usuário realizar o cadastro das ambulâncias informando placa, tipo de ambulância, tipo de veículo, tipo de combustível, marca do veículo, ano fabricação, ano do modelo, código renavan.	PRESCINDÍVEL		
185.	A Solução deverá permitir a vinculação de profissionais ao veículo.	PRESCINDÍVEL		
186.	A Solução deverá permitir que o usuário registre requisições de abastecimento de combustível e solicitações de manutenção.	PRESCINDÍVEL		
	MÓDULO DE REGULAÇÃO			
187.	A Solução deverá permitir a inclusão das solicitações em fila de espera, CID e data de solicitação, podendo ser anexado laudos, resultado de exames etc.	PRESCINDÍVEL		
188.	Deverá permitir apontamento de alta prioridade de atendimento da solicitação, podendo escolher entre urgente, alta, normal e baixa.	PRESCINDÍVEL		
189.	Deverá permitir a descrição de anamnese/exame físico na inclusão do paciente em fila de espera.	PRESCINDÍVEL		
	MÓDULO ESTOQUE			
190.	A Solução deverá dispor de todas as opções necessárias, para dispensação de produtos/medicamentos aos munícipes.	PRESCINDÍVEL		
191.	Deverá controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.	OBRIGATÓRIO		
192.	Deverá possuir cálculo para dispensação de medicamentos, sugerindo a quantidade necessária para dispensação.	PRESCINDÍVEL		
193.	Deverá apresentar mensagem de alerta informando se o munícipe, já possui em uso, o medicamento que está sendo dispensado, de acordo com dispensações anteriores identificadas para o mesmo munícipe, dispondo de opção para prosseguir ou não com a entrega do medicamento.	OBRIGATÓRIO		
194.	A Solução deverá permitir o cadastro e a características dos produtos.	PRESCINDÍVEL		
195.	A Solução deverá permitir a associação do produto em estoque na aplicação com itens da tabela CATMAT.	OBRIGATÓRIO		
196.	A Solução deverá permitir a associação do produto em estoque na aplicação com produtos hórus.	OBRIGATÓRIO		

197.	A Solução deverá dispor de opção/parâmetro que defina se o produto poderá ter o saldo visualizado via aplicativo.	OBRIGATÓRIO		
198.	A Solução deverá permitir cadastrar fornecedores, dispondo de todos os campos necessários, como: CNPJ, nome e dados de contato.	PRESCINDÍVEL		
199.	A Solução deverá dispor dos campos número do pedido, centro de custo, fornecedor, número da nota fiscal, custo total da nota e data de emissão da nota fiscal no processo de recebimento físico.	PRESCINDÍVEL		
200.	A Solução deverá permitir a baixa de saldos de forma direta, com o intuito de realizar ajustes no estoque.	PRESCINDÍVEL		
201.	A Solução deverá permitir o cadastro de novas requisições de transferência para que o almoxarifado central consiga realizar as transferências de produtos para às unidades, farmácias e afins.	PRESCINDÍVEL		
202.	A Solução deverá permitir a separação dos produtos, da requisição, finalização da requisição ou cancelamento.	PRESCINDÍVEL		
203.	A Solução deverá permitir o cadastro de categorias de produtos, informando o código da categoria e o nome.	PRESCINDÍVEL		
204.	A Solução deverá permitir o cadastro de famílias de produtos, informando o código da família e o nome.	PRESCINDÍVEL		
	INTEGRAÇÃO HORUS			
205.	A Solução deverá possuir integração com o Hórus via WebService que relaciona os produtos do estoque interno da Solução e envia as movimentações de produtos de farmácia para o ministério da saúde.	OBRIGATÓRIO		
206.	Deverá exibir os detalhes da exportação dos produtos, trazendo data e hora do envio, situação, número do protocolo, código externo e observações.	OBRIGATÓRIO		
207.	Deverá listar os itens exportados para o Hórus, exibindo data e hora do envio, almoxarifado, produto, lote, tipo e situação.	OBRIGATÓRIO		
	Módulo Ouvidoria			
208.	A Solução deverá possibilitar que todos os usuários acessem os dados informativos para acesso à Ouvidoria e Disque-Saúde do SUS, de forma que possam passar o máximo de informações ao Paciente, rapidamente.	OBRIGATÓRIO		
209.	A Solução deverá permitir controlar atendimentos ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.	OBRIGATÓRIO		
210.	A Solução deverá permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.	OBRIGATÓRIO		

211.	A Solução deverá permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência.	OBRIGATÓRIO		
212.	A Solução deverá permitir priorização de ocorrências, entre prioridade baixa, média ou alta.	OBRIGATÓRIO		
213.	A Solução deverá dispor de pop-up que alerte e acumule notificações não lidas e ou em aberto.	OBRIGATÓRIO		
214.	A Solução deverá dispor de lista que exiba as notificações não lidas.	OBRIGATÓRIO		
215.	A Solução deverá dispor de lista que exiba as notificações lidas.	OBRIGATÓRIO		
	MÓDULO FATURAMENTO			
216.	A Solução deverá permitir efetuar a confirmação do BPA-C e BPA-I em tela única	OBRIGATÓRIO		
217.	Deverá permitir efetuar, em tela específica, o lançamento de ações consolidadas realizadas a um número grande de participantes.	PRESCINDÍVEL		
218.	Deverá permitir, em tela específica, o lançamento de procedimentos de enfermagem de forma quantitativa.	OBRIGATÓRIO		
219.	Disponibilizar opção que permita a alteração da especialidade, para os faturamentos de unidades de Pronto Atendimento, assim, possibilitando o ajuste de especialidades que foram inseridas nas fichas de atendimentos de forma incorreta.	OBRIGATÓRIO		
220.	Deverá permitir a geração de arquivo para importações do BPA (Boletim Produção Ambulatorial), bem como, permitir selecionar uma ou mais unidades para geração do arquivo.	PRESCINDÍVEL		
221.	Deverá exibir em tela específica a quantidade de procedimentos gerados no arquivo BPA por especialidade.	PRESCINDÍVEL		
222.	Deverá permitir a geração de arquivo para importações do RAAS.	PRESCINDÍVEL		
223.	Deverá efetuar validação dos dados na própria tela específica de lançamento RAAS.	PRESCINDÍVEL		
224.	A Solução deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS.	PRESCINDÍVEL		
225.	Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atendimento Individual do e-SUS.	PRESCINDÍVEL		
226.	Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atividade Coletiva do e-SUS.	PRESCINDÍVEL		
227.	Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS.	PRESCINDÍVEL		
228.	Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Cadastro Domiciliar do e-SUS.	PRESCINDÍVEL		
229.	Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.	PRESCINDÍVEL		

230.	Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Procedimentos do e-SUS.	PRESCINDÍVEL		
231.	Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS.	PRESCINDÍVEL		
232.	Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atendimento Odontológico Individual do e-SUS.	PRESCINDÍVEL		
233.	Permitir o registro de todas as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do e-SUS.	PRESCINDÍVEL		
234.	A Solução deverá permitir a geração do arquivo para exportação ao e-SUS com todas as fichas produzidas.	PRESCINDÍVEL		
235.	O serviço de check-in deverá ser disponibilizado no Totem de Autoatendimento, onde permite que o próprio cidadão realize o seu atendimento, sem a necessidade e ir até o balcão da unidade de saúde.	PRESCINDÍVEL		
APLICATIVO ATENÇÃO PRIMÁRIA				
236.	O aplicativo deve dispor de termo de uso e privacidade.	PRESCINDÍVEL		
237.	O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro individual.	PRESCINDÍVEL		
238.	O aplicativo deverá permitir o registro de notificação de saída de cadastro.	PRESCINDÍVEL		
239.	O aplicativo deverá permitir acesso a composição do cadastro família, para atualização dos dados.	PRESCINDÍVEL		
240.	O aplicativo deverá permitir no cadastro de domicílio a visualização, inclusão e atualização da foto do domicílio.	PRESCINDÍVEL		
241.	O aplicativo deverá permitir realizar o registro da visita domiciliar e territorial realizada pelo ACS, por família ou membro familiar.	PRESCINDÍVEL		
242.	Possuir tela para consulta e assinatura de documentos preenchidos pelo profissional logado, possibilitando a busca dos registros preenchidos do profissional por: paciente; Tipo de documento; Status do documento e período.	PRESCINDÍVEL		
243.	A Solução deverá possibilitar a assinatura; download ou visualização dos documentos preenchidos pelo profissional, podendo selecionar um único documento ou múltiplos para assinatura em lote.	PRESCINDÍVEL		
244.	A Solução deverá permitir que sejam parametrizados quais documentos serão passíveis de assinatura digital nas unidades de saúde.	PRESCINDÍVEL		
245.	A Solução deverá permitir que sejam parametrizadas quais unidades de saúde ficarão habilitadas para assinatura digital de documentos para cada tipo de documento.	PRESCINDÍVEL		

	FUNCIONALIDADES DE AVISOS			
246.	A Solução deverá dispor da possibilidade de criação e envio de notificações para os usuários.	OBRIGATÓRIO		
247.	A Solução deverá permitir que seja informado para quais unidades, perfis ou profissionais o aviso será entregue.	OBRIGATÓRIO		
248.	A Solução deverá permitir que seja informado o período de exibição do aviso, bem como os horários em que os mesmos deverão ser exibidos.	OBRIGATÓRIO		
249.	A Solução deverá dispor de opção que permita ao administrador obter ou não respostas referentes às visualizações de avisos.	OBRIGATÓRIO		
250.	A Solução deverá dispor de opção que permita ao administrador definir a quantidade máxima de avisos a serem exibidos em tela.	OBRIGATÓRIO		
251.	A Solução deverá dispor de mecanismo de busca para avisos criados, podendo filtrar por título do aviso, período e status.	OBRIGATÓRIO		
252.	A Solução deverá dispor de possibilidade de visualização da quantidade de visualizações do aviso, quantidade de respostas e o detalhamento do que foi respondido.	OBRIGATÓRIO		
	DASHBOARDS			
253.	A Solução deverá dispor de painel de exposição de dashboards em power BI.	OBRIGATÓRIO		
254.	Os dashboards devem ser disponibilizados dentro da própria solução, sem que o usuário precise sair da mesma para visualizar.	OBRIGATÓRIO		
255.	Os dashboards devem ser disponibilizados de forma intuitiva e de fácil utilização.	OBRIGATÓRIO		
256.	A Solução deverá dispor de prévia dos indicadores do previne Brasil em dashboards no power BI.	OBRIGATÓRIO		
	RELATÓRIOS GERAIS			
257.	Deverá possuir relatório de saneamento básico com base nas informações cadastradas nos domicílios. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.	OBRIGATÓRIO		
258.	Deverá possuir relatório de população residente. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.	OBRIGATÓRIO		
259.	A Solução deverá possuir relatório de usuários com ou sem plano de saúde privado. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.	OBRIGATÓRIO		
260.	Deverá possuir relatório de Saldos de estoque disponível, com filtros de data inicial e final da validade dos produtos, almoxarifado, lote, família, produto, grupo, tipo, categoria, unidade de medida e opção para exibição de produtos com saldos zerados. Exibir no detalhe, almoxarifado,	OBRIGATÓRIO		

	lote, data de validade, grupo, produto, unidade de medida, saldo reservado, saldo em trânsito, saldo disponível, estoque físico com possibilidade de exportação do relatório.			
261.	Deverá possuir relatório de Saldos agrupados de todos os almoxarifados, com filtros de data de validade, data do saldo, lote, almoxarifado, tipo de produto, categoria, grupo, família, produto e centro de custo. Exibir no detalhe, nome do produto, unidade de medida, saldo reservado, saldo disponível, custo unitário, custo total com possibilidade de imprimir relação e exportar para o excel.	OBRIGATÓRIO		
262.	Deverá possuir relatório de Produtos Vencidos e a Vencer, com filtros por almoxarifado, lote, data de validade inicial e final, família, produto, categoria, grupo. Exibir no detalhe, nome do produto, unidade de medida, lote, almoxarifado, quantidade e data de validade com possibilidade de impressão em PDF ou exportação em Excel.	OBRIGATÓRIO		
263.	Deverá possuir relatório de Produtos com saldos reservados, com filtros para consulta por almoxarifado, lote, data de validade, família, produto, categoria, grupo. Exibir no detalhe, nome do produto, unidade de medida, lote, almoxarifado, quantidade, número da requisição, unidade de saúde solicitante com possibilidade de impressão em PDF ou exportação em excel.	OBRIGATÓRIO		
264.	Deverá possuir relatório de Produtos no estoque agrupado por almoxarifado, com filtros de data de validade, data do saldo, lote, almoxarifado, tipo de produto, categoria, grupo, família, tipo de produto, categoria, centro de custo. Exibir no detalhe o nome do almoxarifado, produto, unidade de medida, saldo reservado, saldo disponível com possibilidade de imprimir a relação em PDF ou exportar os dados em excel.	OBRIGATÓRIO		
265.	Possuir relatório de histórico de movimentação, com filtros de data inicial e final, data de validade, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino, centro de custo, produto, lote, tipo de movimentação, motivo de acerto, grupo do produto, tipo do produto, categoria do produto. Exibir de forma agrupada por almoxarifado de origem as informações de data e hora da movimentação, grupo, produto, validade, almoxarifado de destino, lote, usuário, tipo de movimentação, motivo de acerto, quantidade em estoque (anterior; movimentada e posterior a movimentação) com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.	OBRIGATÓRIO		

266.	Deverá possuir relatório e dispensação munícipe, com filtros de data inicial e final, munícipe, almoxarifado, produto. Exibir no detalhe por almoxarifado a data da dispensação, telefones do munícipe, nome do munícipe, produto, unidade de medida e as quantidades (dispensada; dias; diária) com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.	OBRIGATÓRIO		
267.	A Solução deverá possuir relatório de carteirinhas de vacinação, permitindo consultar por munícipe o histórico da carteira de vacinação e realizar a impressão dos registros.	OBRIGATÓRIO		
	MÓDULO MOBILIDADE			
268.	O módulo deverá disponibilizar menu para cadastro de usuários e seus respectivos perfis de acesso.	PRESCINDÍVEL		
269.	Disponibilizar campos para cadastro de informações padrões de usuários, como: departamento/setor e tipo de usuário.	PRESCINDÍVEL		
270.	O campo 'departamento', deverá vincular o usuário a um departamento/setor previamente cadastrado.	PRESCINDÍVEL		
271.	O campo 'tipo de usuário', deverá determinar os perfis de acesso, devendo conter os seguintes tipos: (1) administrador, (2) administrador logístico, (3) operador logístico, (4) operador de transporte, (5) auxiliar de transporte.	PRESCINDÍVEL		
272.	O módulo deverá disponibilizar lista de usuários cadastrados, contendo opção das seguintes ações: bloqueio, edição, redefinição de senha e exclusão de usuário.	PRESCINDÍVEL		
273.	Deverá dispor da opção de inserção de dados com base na realidade do departamento que utilizará o módulo, sendo: (1) sistema, (2) plano de pedágio, (3) veículos, (4) implementos, (5) transportes, (6) itens de checklist, (7) combustíveis.	PRESCINDÍVEL		
274.	Deverá permitir a inserção e registro de nome do título/identidade do município e logo em formato PNG/JPEG.	PRESCINDÍVEL		
275.	Permitir o cadastro das informações do tipo de pedágio.	PRESCINDÍVEL		
276.	Deverá apresentar lista de plano de pedágios cadastrados no sistema, com opção das ações: edição e exclusão.	PRESCINDÍVEL		
277.	O sistema deverá apresentar lista de veículos cadastrados, com opção das ações: edição e exclusão.	PRESCINDÍVEL		
278.	Deverá permitir o cadastro dos tipos de implementos utilizados pelo departamento/setor.	PRESCINDÍVEL		
279.	Deverá permitir o cadastro dos tipos de transportes utilizados pelo departamento/setor.	PRESCINDÍVEL		

280.	Permitir cadastrar informações de combustível, como: unidade de medida (litro/m ³), capacidade do tanque de combustível do veículo, consumo do veículo e gerar o cálculo de autonomia do veículo por tanque.	PRESCINDÍVEL		
281.	Possibilitar vincular o plano de pedágio ao veículo e, cadastrar a TAG de identificação do pedágio.	PRESCINDÍVEL		
282.	Apresentar lista de veículos cadastrados, com a opção das ações: edição e exclusão, alteração do status do veículo para (ativo, em manutenção e inativo) e visualização da agenda do veículo.	PRESCINDÍVEL		
283.	Deverá apresentar lista de produtos cadastrados no sistema, com ações de: editar, excluir, ativar/desativar e movimentar estoque.	PRESCINDÍVEL		
284.	Permitir movimentação do saldo do produto, sendo de entrada ou saída de saldo. Permitindo registrar a operação da movimentação, quantidade movimentada, número da nota fiscal, empenho e observações	PRESCINDÍVEL		
285.	Permitir o cadastro dos serviços, possibilitando o registro e vínculo das informações.	PRESCINDÍVEL		
286.	Deverá permitir registrar as informações de estoque: opção de controle de estoque, estoque mínimo e máximo, último custo.	PRESCINDÍVEL		
287.	Deverá apresentar lista dos serviços cadastrados no sistema, com ações de: editar, excluir, ativar/desativar e movimentar estoque.	PRESCINDÍVEL		
288.	Deverá realizar o registro das informações do serviço que será executado, que conste saldo no estoque, no mínimo: <input type="checkbox"/> quantidade do serviço a ser executado no veículo; <input type="checkbox"/> prestador que irá realizar o serviço; <input type="checkbox"/> departamento responsável pelo veículo; <input type="checkbox"/> identificação do veículo; <input type="checkbox"/> resumo do serviço a ser realizado; <input type="checkbox"/> observações gerais; <input type="checkbox"/> opção para adicionar os produtos que conste saldo no estoque e que serão utilizados nesse serviço.	OBRIGATÓRIO		
289.	O módulo deverá emitir lista das ordens de serviços cadastradas e, opção para: editar, excluir e alterar status da ordem de serviço.	OBRIGATÓRIO		
290.	Após o cadastro da OS, o módulo deverá apresentar 'status aberto', demonstrando que a ordem de serviço foi cadastrada para uma futura manutenção no veículo.	OBRIGATÓRIO		
291.	Permitir a qualquer momento que, o usuário altere o status da OS para 'pendente'. Ao selecionar esse status, deverá automaticamente ser alterado para 'veículo em manutenção'.	OBRIGATÓRIO		
292.	Cadastrar as equipes de rotas do departamento, vinculando os usuários a uma equipe.	OBRIGATÓRIO		

293.	Deverá permitir registrar informações pertinentes a equipe.	OBRIGATÓRIO		
294.	Apresentar a lista de equipes cadastradas, com permissão para: edição e exclusão.	OBRIGATÓRIO		
295.	Deverá permitir que o usuário calcule a rota exata, ou por menor percurso.	OBRIGATÓRIO		
296.	Deverá permitir vincular passageiros aos pontos de parada da rota.	OBRIGATÓRIO		
297.	Deverá apresentar as informações geoespaciais com o trajeto da rota desenhado no mapa.	OBRIGATÓRIO		
298.	Deverá emitir a lista de rotas cadastradas, como permissão para editar e remover.	OBRIGATÓRIO		
299.	Deverá permitir registro das informações pertinentes a rota do veículo.	OBRIGATÓRIO		
300.	Permitir adicionar diversos pontos, seguindo ordem lógica de um ponto de origem inicial da rota, paradas diversas e destino final da rota. Para adicionar os pontos, o módulo deverá permitir que seja identificada a localização por CEP, ou movimentação manual do usuário através do mapa.	OBRIGATÓRIO		

14. ESTIMATIVA DO VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA ADOTADA

14.1. A metodologia adotada para a pesquisa de preço foi com base no Art. 23º, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e Art. 5º, inciso IV do Decreto nº 10.107, de 4 de janeiro de 2024, sendo realizado pesquisa diretamente com prestadores de serviços.

14.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.422.133,36 (três milhões, quatrocentos e vinte e dois mil, cento e trinta e três reais e trinta e seis centavos) conforme custos estimados apostos na tabela acima.

15. ORGÃO DEMANDANTE

15.1. Secretaria Municipal de Saúde do município de Jales.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente da contratação correrá por conta das Dotação orçamentária do orçamento em vigor, discriminada na respectiva descrição abaixo:

ITEM	ÓRGÃO DEMANDANTE	DADOS ORÇAMENTÁRIOS		
		FUNTE	CÓDIGO DE APLICAÇÃO	FICHA
1	Secretaria Municipal de Saúde	05	301.000	786
2	Secretaria Municipal de Saúde	05	301.000	786

3	Secretaria Municipal de Saúde	05	301.000	786
4	Secretaria Municipal de Saúde	05	301.000	786
5	Secretaria Municipal de Saúde	05	301.000	786
6	Secretaria Municipal de Saúde	05	301.000	786

17. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

17.1. O prazo inicial da contratação será de 12 (doze) meses a contar a emissão da ordem de serviços, com possibilidade de prorrogação até o limite legal.

18. JULGAMENTO DA CONTRATAÇÃO

18.1. As propostas serão julgadas pelo MENOR VALOR GLOBAL.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão mensais, efetuados até o 5º (quinto) dia de cada mês, subsequente a prestação dos serviços, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, sem erros, para empenho na Secretaria Municipal de Saúde, bem como, acompanhado do pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

20. LOCAIS DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1. Os serviços serão prestados em diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Jales/SP.

21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

21.1. Fica à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Sr. ALEX LINO FERREIRA, portador do CPF (MF) nº 369.436.898-19 ou preposto por ela substabelecida, responsável pela fiscalização, execução e conclusão do presente contrato.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Assumir integral responsabilidade técnica, civil e criminal pelos serviços prestados, bem como, pela qualidade dos serviços fornecidos.

22.2. Manter os empregados necessários, cumprindo todas as normas trabalhistas, tributárias, previdenciárias e securitárias referentes a estes trabalhadores, especialmente ao recolhimento das contribuições devidas ao INSS, FGTS e outras, não tendo a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade trabalhista para com estes empregados, nem solidária ou subsidiariamente.

22.3. Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes dos serviços, necessários à boa e perfeita execução do presente Contrato, responsabilizando-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos e subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a CONTRATANTE e a terceiros.

22.4. Os danos e prejuízos mencionados no item anterior serão ressarcidos à CONTRATANTE em no máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação administrativa emitida à CONTRATADA.

22.5. Constituirá ônus exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos Federais, Estaduais e Municipais, tarifas, emolumentos e despesas decorrente da formalização do contrato e da execução de seu objeto.

22.6. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas no contrato sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas tanto na Lei de Licitações como no Edital de Convocação.

22.7. Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.8. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do contrato e em consonância com o Edital e a Proposta de Preço apresentada pela mesma.

22.9. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Secretarias competentes.

22.10. Estar ciente de que a CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com o explicitado no Anexo - Termo de Referência.

22.11. A CONTRATADA é a única responsável em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possa causar a terceiros, sem qualquer responsabilidade de ônus para a CONTRATANTE pelo ressarcimento.

22.12. Caberá à CONTRATADA responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento.

22.13. Executar o objeto deste Anexo, de acordo com as melhores Técnicas e com

pessoal qualificado.

22.14. Manter pessoal Técnico qualificado para atendimento à CONTRATANTE, a fim de prevenir problemas no banco de dados, resguardando a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, sendo que tal atendimento poderá ser via telefone, modem (e-mail/internet) e em último caso, pessoalmente.

22.15. Sempre que necessário, os responsáveis Técnicos deverão prestarem os esclarecimentos, informações de cunho técnico e atendimento às reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos.

23.2. Efetuar o pagamento, de acordo com o preço e condições estipulados na proposta de preços da CONTRATADA.

23.3. Promover, através de seu representante - Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

23.4. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.

23.5. Fornecer “Atestado de Capacidade Técnica”, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

23.6. Verificar minuciosamente a prestação dos serviços em conformidade com as especificações constantes do Edital, Anexo - Termo de Referência e da proposta.

23.7. Permitir o acesso dos Técnicos da CONTRATADA, devidamente credenciados, nas dependências da Área da Saúde do Município de Jales/SP, para fins de execução dos serviços.

23.8. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços e interromper imediatamente o mesmo, se for o caso.

23.9. Prestar os esclarecimentos à CONTRATADA, referentes ao objeto do contrato.

23.10. Rejeitar a prestação dos serviços realizados por terceiros, sem autorização.

23.11. Manter livre acesso aos técnicos da CONTRATADA, por ocasião das intervenções técnicas.

23.12. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.

23.13. Dar prioridade aos Técnicos da CONTRATADA quando da realização das intervenções técnicas.

24. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

24.1. Não será exigida garantia contratual aplicável ao objeto contratado.

25. SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Será permitida a subcontratação nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021 para os equipamentos em comodato, assim como Data Center de que trata o item 10 “DOS EQUIPAMENTOS QUE CONTEMPLAM O PROJETO” deste Termo de Referência.

26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

26.1. Apresentar atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação, nos termos do inciso II, do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.1.1. A exigência deverá estar restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, de acordo com o artigo 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da Súmula 24 do TCESP, admitida a somatória de atestados, assim consideradas:

- Fornecimento de solução/sistema de Gestão de Saúde com Telesaúde/Telemedicina
- Implantação, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção
- Operação assistida

26.2. A CAPACIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA será comprovada mediante apresentação do Balanço patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhadas pelas respectivas Notas Explicativas, assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta. O Balanço patrimonial deverá constar as notas explicativas para melhor análise do documento apresentado. A boa situação financeira será avaliada pela apresentação dos índices a seguir, devidamente assinados por contador habilitado: ILC (Índice de Liquidez Corrente) igual ou superior a 1 (um), ILG (Índice de Liquidez Geral) igual ou superior a 1 (um) e GE (Grau de Endividamento) igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinquenta), SG (Solvência Geral) igual ou superior a 1 (um) resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$\text{GE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{ELP}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,5$$

As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

26.3. Certidão da junta comercial da licitante da comprovação de capital social mínimo de 10% relativo ao valor da licitação

A não apresentação dos comprovantes e certidões solicitados acarretará na desclassificação da licitante

27. CONCLUSAO

27.1. Este Termo de Referência contempla a contratação de aquisição definitiva de licenças de softwares de Gestão da Saúde, do Município de Jales/SP, com hospedagem em data center, contemplando os serviços de instalação, implantação, customização, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, pelo período de (12) doze meses.

27.2. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, serão as vinculadas no Edital e na Minuta do Futuro Contrato.

28. CATÁLOGO ELETRÔNICO.

28.1. Não utilizamos o catálogo eletrônico uma vez que o mesmo sendo de âmbito federal, não possui o produto solicitado e o nosso município ainda não possui o catálogo eletrônico próprio.

29. COMPATIBILIDADE COM AS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS

29.1. O objeto a ser contratado está compatível com os objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, vigente, bem como das prioridades e metas definidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigente, e com reserva orçamentária na Lei Orçamentária Anual.

30. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

CLÁUDIO RODRIGUES MOTA
Assessor de Gestão em Saúde

31. AUTORIZAÇÃO

NILVA GOMES RODRIGUES DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

Jales/SP, 09 de maio de 2024.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 12/2024 – Secretaria Municipal de Saúde

**SOLUÇÃO WEB DE GESTÃO DE SAÚDE, INCLUINDO SERVIÇOS DE
MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS,
CUSTOMIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO.**

Jales, 09 de maio de 2024

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar tem por objeto demonstrar a viabilidade técnica e econômica do atendimento da demanda consistente em Contratação de empresa especializada para licenciamento permanente de solução web de gestão de saúde, incluindo ainda, serviços complementares necessários ao funcionamento do sistema, tais como migração de dados, implantação, treinamento de usuários, customizações, suporte técnico e manutenção.

Em busca de um contínuo fortalecimento alinhado à uma maior qualidade da atenção à saúde dos munícipes, é salutar a utilização de uma solução que possa propiciar um sistema de gestão mais eficiente e eficaz.

As soluções tradicionais de gestão pública oferecidos pelo Ministério da Saúde, muitas vezes não são suficientes para entender e gerir melhor as necessidades de saúde da população.

Assim, a contratação de uma solução informatizada em Gestão de Saúde Pública especializada trará diversos benefícios, vejamos:

- Melhoria na gestão da informação de dados de diferentes fontes, como prontuários eletrônicos e sistema de estoques;
- Agilidade nos processos com a automatização de tarefas repetitivas como agendamento de consultas, controle de estoque e emissão de relatórios;
- Melhoria da qualidade da atenção à saúde, que será facilitado com o acompanhamento de pacientes, o que permite agir de forma preventiva e proativa para melhorar a saúde do munícipe;
- Redução de custos, uma vez que poderá ajudar a redução com o uso de materiais, medicamentos e pessoal;
- Gestão dos indicadores, o que facilitará as tomadas de decisão de maneira estratégica e com maior rapidez;
- Gestão efetiva dos atendimentos realizados, permitindo assim a validação das informações antes de enviadas para o ministério da saúde, evitando glosas e trazendo mais recursos financeiros para o município

- Relatórios personalizados, para atendimento das necessidades do município
- Acompanhamento personalizado, para apoio a equipe dos profissionais de saúde, referente a alimentação correta e completa dos dados em sistema
- Gestão para busca ativa dos pacientes acompanhados, para que possamos atingir os indicadores preconizados pelo ministério da 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 com plataforma de Informação, promovendo a transparência e subsidiando o processo de gestão do SUS.

Outros benefícios que a futura contratação poderá oferecer se refere a maior transparência na gestão pública através de relatórios, melhoria na comunicação entre os profissionais de saúde refletindo em uma melhoria na qualidade da atenção à saúde.

Sendo assim, o novo sistema, deverá atender totalmente as exigências implementadas e vigentes pelo Ministério da Saúde.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO

Para que o objeto a ser contratado tenha um bom desempenho, deverá ter no mínimo os seguintes requisitos:

1. Natureza Jurídica;
2. CNPJ condizente com o objeto da contratação desejada;
3. Atestado de capacidade técnica ou declaração que comprove(m) que a Empresa ou seu corpo técnico tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de características técnicas similares as do objeto da contratação pretendida.
4. Capacitação assistida, devendo a futura contratada acompanhar a capacitação durante todo o período do contrato.
5. Suporte especializada e atualização mensal do sistema.

6. Integração entre os módulos e unidades de Saúde.
7. Sistema deverá ser desenvolvido em tecnologia 100% compatível para utilização em ambiente Web.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No intuito de encontrar a solução que melhor atenda as demandas desta Prefeitura, foram pesquisados contratos com alguns municípios de diferente porte e região, de objetos similares ao do aqui pretendido, para estimarmos e detalhar a necessidade deste Município, conforme relatado a seguir:

MUNICÍPIO / PREGÃO	OBJETO	VALOR CONTRATADO
Prefeitura Municipal de Mogi Mirim PE/182/2023	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, MEDIANTE LOCAÇÃO, CONSIDERANDO A ATUALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO DO SOFTWARE, SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO DE DADOS	R\$ 1.115.425,02
Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes PR/210/2023	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SERVIÇO NA MODALIDADE SAAS SOFTWARE COMO SERVIÇO, PARA FORNECER SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, INTEGRANDO UNIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE, COM OPERAÇÃO VIA WEB, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, ENVIO DE SMS, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO LEGAL PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, EVOLUÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	R\$ R\$3.804.500,00
Prefeitura Municipal de Jaboticabal PR 121/2023	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, ABRANGENDO SUPORTE TÉCNICO, IMPLANTAÇÃO E ASSESSORIA TÉCNICA PARA USO DA SOLUÇÃO OFERTADA	R\$2.500.000,00
Prefeitura Municipal de Florínea PE/18/2023	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA CONSISTENTE EM SOFTWARE QUE INTEGRO O PROCESSAMENTO DOS DADOS DA GESTÃO DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FLORÍNIA - SP, INCLUINDO-SE NOS REFERIDOS SERVIÇOS: INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO; CONVERSÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE DADOS; SUPORTE E	R\$ R\$1.099.613,96

	ASSISTÊNCIA TÉCNICA MENSAL; TREINAMENTO DE COLABORADORES DA CONTRATANTE; ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E FUNCIONAL; ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E DAS REGRAS E DIRETRIZES DO SUS	
--	--	--

Em todos os certames acima realizados a contratação desse tipo de serviço fica evidenciado que esse tipo de serviço é uma solução utilizada no mercado, em especial por Prefeituras.

4. VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.422.133,36 (três milhões, quatrocentos e vinte e dois mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos), conforme custos estimados apostos na tabela acima.

5. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A contratação dos itens descritos neste ETP, visa garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Portanto, a aquisição de materiais de consumo para utilização na Rede de Atenção Assistencial em Saúde, deverá ser realizada respeitando estes preceitos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto a ser adquirido possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica legalmente constituída que satisfaça as exigências do edital e seus anexos, preste serviço compatível com o objeto da Contratação e realize, efetivamente, o serviço ofertado.

O sistema deverá abranger todas as unidades da área de saúde municipal, independentemente da localização, conforme Relação das Unidades de Saúde constante no Termo de Referência anexo do edital.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Verifica-se que a natureza do objeto da licitação condiciona tecnicamente ao não parcelamento do objeto, uma vez que, o parcelamento poderia gerar complicações e comprometer o resultado dos trabalhos, bem como haveria significativa dificuldade para a fiscalização e garantia dos serviços executados.

Além do mais, seguindo a mesma linha, há na jurisprudência no Tribunal de Contas da União, decisões similares e que dilucidam quaisquer dúvidas que podem surgir em relação a este tema, senão vejamos:

Diante da exigência legal da obrigatoriedade do parcelamento do objeto a ser licitado, quando observada a viabilidade técnica e econômica, cabe ao administrador público que desejar licitar um objeto sem parcelamento, trazer aos autos do processo licitatório o conjunto probatório de que o parcelamento seria inviável. Contratos realizados em um só lote costumam ter economia de escala, contudo, os ganhos decorrentes da ampliação da concorrência, não raro, igualam ou sobrepujam os decorrentes da economia de escala. (Acórdão 1732/2009-Plenário)

Desta feita, o não parcelamento é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da Solução, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases da implantação/implementação, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração de responsabilidade pela execução e garantia dos resultados.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações

acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

9. COMPATIBILIDADE COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto do presente termo está previsto no PCA – Plano de contratações Anual a ser executado no exercício de 2.024, conforme descrito abaixo:

LOTE	Nº DO ITEM	IDENTIFICADOR NO PCA	QUANTIDADE A SER CONTRATADA	QUANTIDADE PREVISTA NO PCA
1	1	1.3036	1	1
	2	1.3037	4	4
	3	1.3038	12	12
	4	1.3039	12	12
	5	1.3040	12	12
	6	1.3041	800	800

A presente contratação encontra-se alinhada ao objetivo de garantia de atendimento integral aos pacientes da rede pública de saúde.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Garantir atendimento integral a demanda da rede de saúde do Município, fortalecendo a atenção básica, trazendo mais qualidade aos serviços prestados e ampliando o acesso à saúde pública.

Busca-se melhoria de gestão, modernização dos sistemas para proporcionar melhor atendimento aos cidadãos, mais agilidade e segurança nas informações e controle do erário público, bem como atender totalmente os novos programas do Governo Federal.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, evitando-se contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

a) elaboração de minuta do edital; b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária; c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso); d) elaboração de minuta do contrato; e) encaminhamento do processo para análise jurídica; 12 f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados; g) publicação e divulgação do edital e anexos; h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável; i) realização do certame, com suas respectivas etapas; j) realização de empenho; e l) assinatura e publicação do contrato.

12. DESCRIÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS ENVOLVIDOS

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

Todavia, considerando que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alojado nas instalações da Prefeitura, sugere-se que a contratado oriente seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a conscientização para a redução do consumo de energia elétrica e água, bem como a diminuição de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Os funcionários da contratada devem participar ativamente na redução do consumo e uso consciente de recursos disponíveis, como: água, energia elétrica, papel, copos plásticos e outros materiais de escritório.

13. POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

13.1. Não existe a possibilidade de contratação de pessoa física, pois se trata da aquisição de insumos e equipamentos uso hospitalares e laboratorial, EPI, coberturas especiais para curativos e materiais de ostomia, o que, normalmente são contratos firmados com pessoa jurídica de personalidade própria com atividade

econômica no ramo específico.

14. MAPA DE RISCO

RISCO IDENTIFICADO				AVALIAÇÃO DE RISCO INERENTE		RECOMENDAÇÃO DE TRATAMENTO DE RISCO
ID	EVENTO	CAUSA	CONSEQUENCIA	NÍVEL	DESCRIÇÃO	RESPOSTA AO RISCO
1	Contratação de empresa que não atenda as funcionalidades mínimas requeridas da Solução, no Termo de Referência	Ineficiência da Equipe técnica em analisar de forma criteriosa a proposta homologada.	Serviço prestado em desacordo com o objeto requerido.	Baixo	Análise técnica dos dados apresentados pela Solução e sua resolutividade quanto aos resultados esperados com a contratação.	Constatando o não atendimento ao objeto, o contrato poderá ser rescindido de forma unilateral.
2	Atraso na liberação das licenças permanentes após a Ordem de Serviço.	Estrutura de rede e máquinas insuficiente para implantação, migração de dados e parametrização.	Demora na entrega dos serviços contratados com apresentação de relatórios.	Baixo	Impossibilidade de análise e acompanhamento dos indicadores de saúde.	Providências por parte do município em disponibilizar estrutura adequada que atenda as dimensões do software contratado.
3	Falta de treinamento de pessoal que fará a operação do sistema.	Indisponibilidade de técnicos por parte da empresa para treinamento.	Subutilização do software.	Baixo	Baixo rendimento da ferramenta em relação com a capacidade de gestão disponibilizada	Emitir Notificação à empresa contratada concedendo prazo para cumprimento da demanda.

15. CONCLUSÃO

Diante das análises comparativas dos estudos aqui delineados, fica demonstrado que a solução mais adequada para atendimento das necessidades desta administração é o Software de Gestão Pública em ambiente Web, em detrimento as demais soluções disponíveis no mercado. O Software em ambiente web e em plataforma única com recursos tecnológicos de última geração, permitindo o cumprimento das normas legais, acesso em tempo real as informações, com

possibilidade de acesso por diversos navegadores e dispositivos móveis, com facilidade em manutenção e uso, atende as expectativas deste município, além de promover redução de custos administrativos e humanos.

A solução demonstra-se adequada para promover facilidades para a gestão municipal reduzindo percas e aumentando a arrecadação. A partir da solução delineada, fica caracterizado a necessidade da estrutura de dados ser hospedada e armazenada em ambiente em nuvem com a utilização de Datacenter (próprio ou terceirizado) sob administração da contratada que deverá conter requisitos e padrões que garantem de segurança da informação, com backup restaurável seguindo um dicionário de dados, a fim de possibilitar a fácil restauração/ interpretação em caso de troca de fornecedor, permitindo a migração/conversão efetiva e segura de dados entre sistemas garantindo a integridade das informações presentes nos dados de titularidade deste município, de modo a possibilitar a continuidade dos serviços públicos prestados por esta administração.

Além disso, o uso de tecnologia em nuvem reduz os riscos relacionados a perda de dados oriundos de intempéries climáticas, sinistros, e ataques na segurança que geram roubo/furto/manipulação nos dados de propriedade pública.

16. ASSINATURA E CONCLUSÃO

CLAUDIO RODRIGUES MOTA

Integrante Técnico

NILVA GOMES RODRIGUES DE SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

Jales/SP, 09 de maio de 2024.

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na Rua nº, bairro, na cidade de, Estado de, Cep:, neste ato representada pelo (a) (sócio/diretor), Sr. (a), (nacionalidade),(estado civil),(profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua nº, bairro, na cidade de, Estado de, Cep:

OUTORGADO (S): Sr.(a) (a), (nacionalidade),(estado civil),(profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua nº, bairro, na cidade de, Estado de, Cep:

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no Pregão Eletrônico nº ___/20___, realizado pela Prefeitura Municipal de Jales/SP, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame e operações no Sistema da **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, no site: www.bllcompras.org.br

...../.....de.....de 202.....

Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para licenciamento permanente de solução web de gestão de saúde, incluindo ainda, serviços complementares necessários ao funcionamento do sistema, tais como migração de dados, implantação, operação assistida, customizações, suporte técnico e manutenção, conforme termo de referência – Anexo I, por tempo determinado.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Apresentamos a nossa **Proposta Comercial** para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que atendem a integralidade das especificações técnicas constante do **Anexo I – Termo de Referência**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Licenciamento Permanente de Solução Web de Gestão De Saúde	Aquisição	1		
02	Implantação, migração de dados e parametrização	SV	4		
03	Operação assistida	SV	12		
04	Hospedagem da Solução em Datacenter	SV	12		
05	Suporte técnico, atualização e manutenção	SV	12		
06	Customizações de novas funcionalidades (sob demanda)	Horas	800		
VALOR GLOBAL R\$					

* No preço proposto acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (readequado ao lance vencedor): R\$ (valor por extenso).

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: De acordo com o especificado no Anexo I – Termo de Referência, do Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Dados para crédito em conta corrente:

Banco: Agencia: Conta:

Dados do responsável para assinatura do Contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA:**

DECLARA:

1. Que se responsabiliza 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 à Prefeitura ou à **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha do Sistema, ainda que por terceiros.

2. Não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item **5.3** e subitens deste Edital.

...../.....,.....de.....de 202.....

Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES

Ref.: Pregão Eletrônico nº 18/2024

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a) atende aos requisitos de habilitação;
 - b) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - c) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
 - 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- e) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 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;
- g) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- h) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

() SIM, sou EPP/ME () NÃO, não sou EPP/ME

i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 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 objeto licitado, 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.

Por ser verdade assina a presente.

...../.....,de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2024.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JALES
CONTRATADA:
VALOR: R\$ _____(_____).

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE JALES - SP**, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 45.131.885/0001-04, com endereço sito à Rua Cinco, nº 2.266, Centro, Jales - SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA**, CPF. (MF) nº 284.644.738-18, RG. nº 30.907.435-6-SSP/SP, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Avenida Grécia, nº 234, Quadra 07, Residencial Alpha, Cep. nº 15.708-062, Jales, Estado de São Paulo, doravante apenas simplesmente chamado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo - CEP _____-_____, neste ato representada por seu representante legal o Sr(a) _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo, Fone (_____)_____, doravante apenas e simplesmente chamada de **CONTRATADA**, em observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação local através de Decretos Municipais, disponível em <https://www.jales.sp.gov.br/decretos>) e suas posteriores alterações e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 18/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento de Contrato é a Contratação de empresa especializada para licenciamento permanente de solução web de gestão de saúde, incluindo ainda, serviços complementares necessários ao funcionamento do sistema, tais como migração de dados, implantação, operação assistida, customizações, suporte técnico e manutenção, por tempo determinado, conforme condições estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que fica fazendo parte integrante deste contrato independentemente de transcrição ou anexação.

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
-	-	-	-	-	-	-

CLÁUSULA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E À PROPOSTA

2.1. Os termos deste instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do Edital do Pregão Eletrônico nº 18/2024 e à Proposta da **CONTRATADA**, independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA TERCEIRA DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O presente contrato será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço global por Lote.

3.2. A forma de fornecimento, bem como os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I - Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1. O valor total do presente instrumento de Contrato é de R\$ _____ (_____).

4.1.1. 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.

4.2. O pagamento será até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente a prestação dos serviços, contados da apresentação de nota fiscal correta na Secretaria Municipal de Fazenda, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, sem erros, para empenho na Secretaria Municipal de Fazenda.

4.2.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas 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.

4.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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**.

4.3. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.

4.4. O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.

4.5. O **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à

CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

4.6. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

CLÁUSULA QUINTA DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de até 01 (um) ano, a contar da data da Ordem de Serviço, e poderá ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, por igual período, com a mesma quantidade inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Os preços propostos poderão sofrer reajustes, mediante solicitação da **CONTRATADA**, desde que respeitada a periodicidade mínima de 01 (um) ano, contada da data da apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se refere, tomando por base a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro que venha a substituí-lo, ou seja determinado pelo Governo Federal, conforme artigo 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021.

5.3. O **CONTRATADO** fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

5.4. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

5.5. A contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela Administração em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência, no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Jales/SP.

5.6. Havendo necessidade de alteração do prazo de vigência, prorrogação ou alterações contratuais será celebrado Termo Aditivo ou Apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

6.1. O objeto do Contrato será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.2. O objeto do presente Contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

7.1. Os recursos necessários ao pagamento deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentárias:

UNIDADE	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO	FICHA	DOTAÇÃO
Secretaria Municipal de Saúde – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	05	110.000	786	3.3.90.40.00

CLÁUSULA OITAVA DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO

8.1. Não serão exigidas a prestação de garantias ou seguros para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. A **CONTRATADA** poderá subcontratar os serviços sob sua total e exclusiva responsabilidade além da necessidade de a subcontratada atender as mesmas condições e exigências do processo licitatório, nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021 para os equipamentos em comodato, assim como Data Center de que trata o item 10 “DOS EQUIPAMENTOS QUE CONTEMPLAM O PROJETO” do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos trabalhos.

10.2. Efetuar o pagamento, de acordo com o preço e condições estipulados na proposta de preços da **CONTRATADA**.

10.3. Promover, através de seu representante - Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

- 10.4.** Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.
- 10.5.** Fornecer “Atestado de Capacidade Técnica”, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 10.6.** Verificar minuciosamente a prestação dos serviços em conformidade com as especificações constantes do Edital, Anexo - Termo de Referência e da proposta.
- 10.7.** Permitir o acesso dos Técnicos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, nas dependências da Área da Saúde do Município de Jales/SP, para fins de execução dos serviços.
- 10.8.** Comunicar à **CONTRATADA**, qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços e interromper imediatamente o mesmo, se for o caso.
- 10.9.** Prestar os esclarecimentos à **CONTRATADA**, referentes ao objeto do contrato.
- 10.10.** Rejeitar a prestação dos serviços realizados por terceiros, sem autorização.
- 10.11.** Manter livre acesso aos técnicos da **CONTRATADA**, por ocasião das intervenções técnicas.
- 10.12.** Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.
- 10.13.** Dar prioridade aos Técnicos da **CONTRATADA** quando da realização das intervenções técnicas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** Assumir integral responsabilidade técnica, civil e criminal pelos serviços prestados, bem como, pela qualidade dos serviços fornecidos.
- 11.2.** Manter os empregados necessários, cumprindo todas as normas trabalhistas, tributárias, previdenciárias e securitárias referentes a estes trabalhadores, especialmente ao recolhimento das contribuições devidas ao INSS, FGTS e outras, não tendo a **CONTRATANTE** nenhuma responsabilidade trabalhista para com estes empregados, nem solidária ou subsidiariamente.
- 11.3.** Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes dos serviços, necessários à boa e perfeita execução do presente Contrato, responsabilizando-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos e subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a **CONTRATANTE** e a terceiros.

11.4. Os danos e prejuízos mencionados no item anterior serão ressarcidos à **CONTRATANTE** em no máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação administrativa emitida à **CONTRATADA**.

11.5. Constituirá ônus exclusivo da **CONTRATADA** o pagamento de tributos Federais, Estaduais e Municipais, tarifas, emolumentos e despesas decorrente da formalização do contrato e da execução de seu objeto.

11.6. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas no contrato sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas tanto na Lei de Licitações como no Edital de Convocação.

11.7. Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.8. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do contrato e em consonância com o Edital e a Proposta de Preço apresentada pela mesma.

11.9. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Secretarias competentes.

11.10. Estar ciente de que a **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com o explicitado no Anexo - Termo de Referência.

11.11. A **CONTRATADA** é a única responsável em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possa causar a terceiros, sem qualquer responsabilidade de ônus para a **CONTRATANTE** pelo ressarcimento.

11.12. Caberá à **CONTRATADA** responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento.

11.13. Executar o objeto deste Anexo, de acordo com as melhores Técnicas e com pessoal qualificado.

11.14. Manter pessoal Técnico qualificado para atendimento à **CONTRATANTE**, a fim de prevenir problemas no banco de dados, resguardando a **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades, sendo que tal atendimento poderá ser via telefone, modem (e-mail/internet) e em último caso, pessoalmente.

11.15. Sempre que necessário, os responsáveis Técnicos deverão prestarem os esclarecimentos, informações de cunho técnico e atendimento às reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

12.1.1.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.1.1.2. Multa:

12.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

12.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** 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.

12.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.1.1.3. 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;

12.1.1.4. 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.

12.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

12.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da

perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.10. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.12. 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 Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b)** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c)** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.3. Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a)** não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b)** desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c)** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d)** decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e)** caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f)** atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g)** atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h)** razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i)** não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.4. O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

13.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Fica designado como fiscal de execução do contrato o Sr. Alex Lino Ferreira, portador do CPF (MF) 369.436.898-19 como fiscal administrativos e o Sr. Carlos Camargo Nunes, portador do CPF (MF) 453.962.748-16 como fiscal técnico, que acompanhara e fiscalizara a execução do referido Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2.021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.1.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 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 tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

17.1. Para execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou comprometer a dar quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que sejam, tanto por conta própria quanto por outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, sejam de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, ou de outra forma a ele não relacionados, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DO FORO COMPETENTE

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jales, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne, o qual terá jurisdição e competência para dirimir quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 02 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Jales - SP, ___ de _____ de 2024

MUNICÍPIO DE JALES
LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 – Nome: _____
CPF: _____

2 – Nome: _____
CPF: _____

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP

CONTRATADA:

VALOR:

ASSINATURA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para licenciamento permanente de solução web de gestão de saúde, incluindo ainda, serviços complementares necessários ao funcionamento do sistema, tais como migração de dados, implantação, operação assistida, customizações, suporte técnico e manutenção, conforme Termo de Referência – Anexo I, por tempo determinado.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 18/2024 - Processo nº 86/2024.

VIGÊNCIA: 12(doze) meses, após a emissão da Ordem de Início de Serviços - OIS

Jales - SP, ___ de _____ de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES - SP.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº ____/2.024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para licenciamento permanente de solução web de gestão de saúde, incluindo ainda, serviços complementares necessários ao funcionamento do sistema, tais como migração de dados, implantação, operação assistida, customizações, suporte técnico e manutenção, conforme Termo de Referência – Anexo I, por tempo determinado.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jales - SP, ____ de _____ de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Luis Henrique dos Santos Moreira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF. (MF) nº 284.644.738-18

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Luis Henrique dos Santos Moreira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF. (MF) nº 284.644.738-18

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Luis Henrique dos Santos Moreira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF. (MF) nº 284.644.738-18

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF. (MF) nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Sr. Luis Henrique dos Santos Moreira

Cargo: Prefeito Municipal

CPF. (MF) nº 284.644.738-18

Assinatura _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Nilva Gomes Rodrigues de Souza

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

CPF: 058.279.088-35

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade Responsável por Processos Licitatórios

Nome: Kelly Fernandes Fuentes

Cargo: Diretora do Departamento de Licitações, Compras e Contratos

CPF: 331.080.758-45

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

OBS. Este Termo será elaborado e assinado, somente pela empresa vencedora do certame, por ocasião da assinatura do Termo Contratual

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS Declaração de documentos à disposição do tribunal

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES
CNPJ Nº: 45.131.885.0001-04

Contratada:
CNPJ Nº:

Contrato nº.

Data da assinatura:

Vigência: Até 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço

OBJETO: Contratação de empresa especializada para licenciamento permanente de solução web de gestão de saúde, incluindo ainda, serviços complementares necessários ao funcionamento do sistema, tais como migração de dados, implantação, operação assistida, customizações, suporte técnico e manutenção, conforme Termo de Referência – Anexo I, por tempo determinado.

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Jales, ____ de _____ de 2024.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito Municipal

Ao Egrégio
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Regional de Fernandópolis
Fernandópolis – SP.