

PROCESSO N.º 978 /2025

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº021/2025

Torna-se público que o **Consórcio de Desenvolvimento da Região de Governo de São João da Boa Vista - CONDERG**, realizará licitação visando o REGISTRO DE PREÇOS, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), do [Ato Normativo nº 02/2024](#) do órgão, aplicando, no que couber, subsidiariamente o [Decreto Federal nº 11.462/2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Eletrônico
Apresentação de Proposta	08/08/2025 as 09:00 horas
Abertura da licitação	22/08/2025 as 09:01 horas
Critério de Julgamento	- Menor Preço Global
Modo de Disputa	() Aberto (X) Aberto/Fechado () Fechado/Aberto
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	1% (um por cento) <i>(incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta)</i>
Benefícios ME/EPP	(X) Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência () Não. Valor estimado superior (§1º art. 4º da Lei 14.133/2021)
Permitida a participação de consórcio	() Sim (X) Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	() Sim (X) Não
Sistema Eletrônico	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS www.portaldecompraspublicas.com.br
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	Diário Oficial do Estado Site Oficial do Conderg: https://www.conderg.org.br/licitacoes_2025 Plataforma eletrônica de disputa: www.portaldecompraspublicas.com.br
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	Sistema eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br , E-mail: licitacaoconderg@gmail.com

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS visando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, implantação, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado** para gestão integrada e especializada da saúde pública do hospital Conderg Divinolândia e seus municípios associados (Sendo atualmente dezesseis municípios) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo III** deste edital.

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação dividida em itens, o licitante poderá participar em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇO

2.1. As regras referentes a eventuais órgãos participantes, bem como a possibilidades de futuras adesões, se for o caso, constarão na minuta de Ata de Registro de Preços conforme Anexo II deste edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, através de manifestação de operador formalmente designado.

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

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

3.5. O licitante se compromete a:

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

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

- 3.5.3. Comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;
- 3.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta do “**PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**”, utilizar o suporte técnico através do telefone **0800 730 5455, (48) 3771-4672, (51) 3103-9615** ou através do e-mail fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br.
- 3.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 3.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:
- 3.10.1. Que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.10.2. Agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;
 - 3.10.3. Entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;
 - 3.10.4. Reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante **declarará**, em campo próprio do sistema, que:
- 4.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos

termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

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

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

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

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

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

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

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

4.5. As declarações que o sistema não facultar em campo próprio devem ser apresentadas pelo licitante detentor da melhor proposta juntamente com seus documentos de habilitação.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

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

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

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

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

4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance

que cobrir a melhor oferta; e

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

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor global;

5.1.2. Descrição se o sistema ofertado é similar às especificações do Termo de Referência;

5.1.3. Poderá ser juntado ainda catálogos, prospectos, manuais, etc, que comprovem que o produto ofertado atende as especificações do edital.

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10 do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

5.4. 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.

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

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

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

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

compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em

segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 0, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

finalde classificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não semanifeste 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.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de

pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. Os procedimentos indicados nos itens 6.18 a 6.18.4 não serão levados em consideração quando o certame for exclusivo para participação de Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte e quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 4.4.3 deste Edital.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, prazo esse que é o mesmo para apresentação dos documentos de habilitação conforme disposto no item **8.5**.

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

6.21.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação

fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **3.10** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

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

7.1.3. Cadastro de fornecedores do CONDERG.

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

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

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

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

7.5.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

ambos os estabelecimentos.

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

8.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item **6.21**.

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

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

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

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

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

8.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **8.5**.

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

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

8.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à

convocações dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

8.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 4.4.3 deste Edital.

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

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

8.12. 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. Juntamente com a Ata de Registro de Preços, a empresa deverá apresentar os Termos de Ciência e Notificação, conforme artigo 2º, inciso III, das Instruções nº 01/2020, acrescido pela Resolução nº 11/2021 e o comprovante de cadastro no CadTCESP nos termos da Resolução 21/2022 do TCE-SP.

9.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada eletronicamente no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil ou através de sistema eletrônico disponibilizado pelo órgão promotor da licitante.

9.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens/lotos constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.4. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação.

9.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições

estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses legalmente admitidas.

11. DOS RECURSOS

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

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

11.2.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor. (INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73)

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

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

- 11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, se for o caso;
 - 12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;
 - 12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 12.1.5. Fraudar a licitação;
 - 12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

12.3.1. Para as infrações previstas nos itens **12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3**, a multa será de **10%**.

12.3.2. Para as infrações previstas nos itens **12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8**, a multa será de

30%.

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

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

12.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **12.1.3.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

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

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

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

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

12.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de

reparação integral dos danos causados ao município.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que

compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial www.conderg.org.br e na plataforma eletrônico do pregão www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

ANEXO I – Documentos de Habilitação

ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de

Preços ANEXO III - Termo de Referência

Divinolândia, 08 de agosto de 2025.

Cristiane de Paiva Trevisan
Superintendente do Condeg

PROCESSO N.º 978/2025

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 021/2025

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)

- a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado adquirente de produtos similares, que comprove a entrega e satisfação com os mesmos.

a1) O Atestado, fornecido por empresa privada ou órgão público, deverá ser elaborado em papel timbrado de quem está emitindo; o documento deverá conter assinatura digital do responsável legal da empresa ou do representante oficialmente designado pelo órgão emissor, utilizando certificado válido (quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu); conter os dados completos do emissor, tais como: razão social, CNPJ, endereço; conter os dados completos da empresa licitante: razão social, CNPJ, endereço; deverá especificar quais foram os produtos que o licitante vendeu; deverá conter as quantidades e também deverá informar a satisfação com a entrega dos produtos ou execução do serviço.

b) Comprovante de cadastro ativo no órgão competente (Vigilância Sanitária e/ou outro específico), demonstrando que possui capacidade para fornecer os objetos nos moldes contratados.

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto

nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

- f) cumprir 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 empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 3.10 do edital;
- j) 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 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.
- k) A empresa participante deve ser detentora do próprio sistema, sendo todos os módulos desenvolvidos na mesma plataforma.

ANEXO I – A
MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: **PROCESSO N.º978/2025**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- g) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 3.10 do edital;
- j) 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 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.

, de de .

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)

PROCESSO N.º978 /2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 021/2025

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS N.º .

A , com sede , inscrita no CNPJ/MF sob o nº , neste ato representada por , considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo n.º / , RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, no Ato Normativo nº 02/2024 do órgão, aplicando, no que couber, subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para **aquisição futura e não obrigatória da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, implantação, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado** para atender a demanda do Hospital Regional de Divinolândia, com entregas parceladas e eventuais pelo período de 12 meses, especificado(s) no(s) item(ns) **4** do Termo de Referência, anexo do edital da licitação indicada no preâmbulo, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
<i>Ite m</i>	<i>Especificação</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i>Unid.</i>	<i>Quant .</i>	<i>Valor Un</i>	<i>Prazo garantia ou validade</i>

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será o **Hospital Regional de Divinolândia - CONDERG**.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades pertencentes a esfera de governo do CONDERG que não participaram do procedimento, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos determinados no §2º do art. 86 da Lei 14.133/2021.

4.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. As aquisições ou contratações adicionais deverão observar os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especificamente estabelecidos nos §3º e §4º do art. 86.

4.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1(um) exercício financeiro.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Integram esta Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação ou que mantiveram sua proposta original.

5.4.1. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.1.

5.7. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. O valor registrado poderá ser reajustado no caso de prorrogação da ata de registro respeitada a contagem da anualidade e a variação do IPCA acumulado no período de 12 meses a contar da proposta.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que eventualmente tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item **8.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, na legislação aplicável e neste edital.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, se houver, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item **5.6**.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item **8.4**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item **7.2** e no item **7.2.1**, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que eventualmente tiverem firmado

contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar ou aceitar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.2.2 desta Ata; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das seguintes penalidades de:

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

9.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

9.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

9.5. Multa:

9.5.1. Moratória de **0,5 % (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a

promover o cancelamento da ata de registro por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

9.5.2. Compensatória de **15% (quinze por cento)** sobre o valor total da ata de registro, no caso de inexecução total do objeto.

9.6. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

9.7. Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

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

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

9.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitação e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

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

9.11. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.12. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.13. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item **8.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado e demais condições do ajuste, encontram-se

definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de partede itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depoisde lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãosparticipantes, se for o caso.

, de de .

Identificação e Assinaturas:

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

ANEXO II – A
CADASTRO
RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)								
<i>Item</i>	<i>Especificação</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade Máxima</i>	<i>Quantidade Mínima</i>	<i>Valor Un</i>	<i>Prazo garantia ou validade</i>

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)								
<i>Item</i>	<i>Especificação</i>	<i>Marca</i>	<i>Modelo</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade Máxima</i>	<i>Quantidade Mínima</i>	<i>Valor Un</i>	<i>Prazo garantia ou validade</i>

PROCESSO N.º 978/2025

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 0 21 /2025

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES

TÉCNICAS

1 – OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS visando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, implantação, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado** para gestão integrada e especializada da saúde pública do hospital Conderg Divinolândia e seus municípios associados (sendo atualmente dezesseis municípios, São João da Boa Vista, Mococa, São José do Rio Pardo, Vargem Grande do Sul, Espírito Santo do Pinhal, Aguaí, Santa Cruz das Palmeiras, Casa Branca, Tambaú, Caconde, Divinolândia, Tapiratiba, São Sebastião da Gramma, Itobi, Águas da Prata, Santo Antônio do Jardim) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

Item	Descrição	Quantitativo
1	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de São João da Boa Vista .	12 meses
2	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de São João da Boa Vista .	Taxa que corresponde a uma despesa única.
3	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de Mococa .	12 meses
4	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de Mococa .	Taxa que corresponde a uma despesa única.
5	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de São José do Rio Pardo .	12 meses
6	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de São José do Rio Pardo .	Taxa que corresponde a uma despesa única.
7	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de Vargem Grande do Sul .	12 meses

8	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de Vargem Grande do Sul.	Taxa que corresponde a uma despesa única.
9	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de Espirito Santo do Pinhal.	12 meses
10	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de Espirito Santo do Pinhal.	Taxa que corresponde a uma despesa única.
11	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de Aguaí.	12 meses
12	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de Aguaí.	Taxa que corresponde a uma despesa única.
13	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de Santa Cruz das Palmeiras.	12 meses
14	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de Santa Cruz das Palmeiras.	Taxa que corresponde a uma despesa única.
15	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de Casa Branca.	12 meses
16	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de Casa Branca.	Taxa que corresponde a uma despesa única.
17	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de Tambaú.	12 meses
18	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de Tambaú.	Taxa que corresponde a uma despesa única.
19	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de Caconde.	12 meses
20	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de Caconde.	Taxa que corresponde a uma despesa

		única.
21	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o hospital regional de Divinolândia .	12 meses
22	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o hospital regional de Divinolândia .	Taxa que corresponde a uma despesa única.
23	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de Tapiratiba .	12 meses
24	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de Tapiratiba .	Taxa que corresponde a uma despesa única.
25	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de São Sebastião da Gramma .	12 meses
26	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de São Sebastião da Gramma .	Taxa que corresponde a uma despesa única.
27	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de Itobi .	12 meses
28	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de Itobi .	Taxa que corresponde a uma despesa única.
29	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de Águas da Prata .	12 meses
30	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de Águas da Prata .	Taxa que corresponde a uma despesa única.
31	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão de Saúde, com suporte técnico remoto e presencial, manutenção, rotinas de backup e atualizações para o município de Santo Antônio do Jardim .	12 meses
32	Implantação, treinamentos, serviço de conversão para o município de Santo Antônio do Jardim .	Taxa que corresponde a uma despesa única.

33	Disponibilidade de 40 horas de desenvolvimento por município, destinadas a melhorias, customizações e adaptações.	640 horas
----	---	-----------

Observações;

Caso o município necessite de outros tipos de serviços não contemplados no edital, deverá realizar contratação à parte, fora do escopo do presente pregão.

O sistema deve atender aos seguintes estabelecimentos de saúde e departamentos relacionados:

Pronto Socorro/UPA
Farmácia Municipal
Ambulatório (Saúde mental/Transexualizador/outros)
Laboratório Municipal
CAPS e Residência Terapêutica
Centro de Especialidades Médicas e Odontológicas
Atenção Primária a Saúde (UBS/PSF/ESF/EAP/NASF/USF/SAD/SAE)
Política Nacional de Vigilância em Saúde (Zoonose/Epidemiológica e Sanitária)
Serviço de Apoio Especializado (SVO/IML)
Central de Motoristas/Transpote/ Regulação
Hospital Regional

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação dos serviços acima elencados atenderá às necessidades do CONDERG e demais órgãos integrantes visando modernizar o mesmo, com módulos totalmente integrados que permitam realizar rotinas e estabelecer controles gerenciais, com emissão de relatórios que orientem os processos de tomada de decisão e atendam às exigências dos Órgãos de Controle e Fiscalização, tais como: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assim como a população em geral.
- 2.2. Ocasionalmente a melhoraria no atendimento aos munícipes e aos servidores públicos, otimizando os processos de relacionamento diário com o cidadão através de interfaces online que otimize o atendimento, diminua a burocracia e seja eficaz nos processos de atividades públicas;
- 2.3. As soluções propostas visam a implementação de funcionalidades tecnológicas e homologadas, com o objetivo de amparar as atividades do CONDERG em suas finalidades: sociais, regulatórias, transparência, tributárias, financeiras e orçamentares.
- 2.4. A necessidade de buscar constante melhora na prestação de serviços públicos e modernização dos processos e procedimentos no atendimento, bem como a necessidade de se adequar às novas exigências legais e padronização dos serviços públicos, faz com que o CONDERG dê continuidade ao processo de informatização da gestão pública através de contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema de gestão em plataforma web para toda rede municipal de saúde.
- 2.5. Tendo como prioridade a reestruturação da Rede de Saúde para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS - com efetividade e resolutividade, com informações organizadas e

qualificadas, que se dará mediante a adoção de novos e modernos Sistemas de Informação Integrado em Saúde, capaz de coletar e disponibilizar informações altamente precisas, tanto para suportar a continuidade do processo assistencial, como para subsidiar o processo de decisão dos gestores.

2.6. A presente contratação pretende, cada vez mais, profissionalizar a gestão pública através de módulos informatizados para áreas que necessitam de controle e transparência.

2.7. Essa ação permitirá reduzir significativamente os retrabalhos e resultará na melhoria do processo de assistência à saúde, por meio de informação fidedigna e atualizada, a otimização dos recursos disponíveis e o incremento de receita em especial vinda da esfera federal pelo cumprimento e qualificação das informações enviadas, resultando em ações de saúde mais eficazes.

JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE TITULARIDADE DO SISTEMA

A presente contratação tem por objeto a aquisição e implementação de um sistema informatizado de gestão da saúde pública, com operação contínua e funcionalidades integradas, incluindo, mas não se limitando a:

- Prontuário eletrônico do paciente;
- Regulação médica e de atendimentos;
- Integração com bases nacionais (e-SUS, CNES, SISREG);
- Processos de faturamento e auditoria junto ao SUS;
- Suporte técnico, atualização, customização e continuidade operacional.

Considerando a **natureza crítica do objeto, a complexidade técnica envolvida e a necessidade de resposta imediata às demandas operacionais, exige-se que a empresa licitante comprove ser a detentora dos direitos de propriedade intelectual e da titularidade plena do sistema ofertado**, nas seguintes condições:

- Como **desenvolvedora direta** da solução, ou
- Como **detentora de licença de uso exclusiva e irrestrita**, com autonomia técnica e contratual para garantir a manutenção e evolução da plataforma.

Essa exigência justifica-se pelos seguintes fatores:

1. **Domínio técnico integral do sistema**, viabilizando correções, atualizações e personalizações tempestivas, especialmente diante de alterações legais e regulatórias frequentes no âmbito da saúde pública;
2. **Capacidade plena de manutenção evolutiva e corretiva**, sem a dependência de subcontratações que possam comprometer a celeridade, a segurança e a estabilidade da solução;
3. **Autonomia para implementar protocolos de segurança cibernética e conformidade com a LGPD**, por meio do controle completo sobre o sistema, os dados tratados, os níveis de acesso e os procedimentos técnicos adotados;
4. **Estabilidade institucional da solução**, evitando riscos de descontinuidade ou litígios relacionados à titularidade do software, comuns em modelos baseados na revenda de terceiros;
5. **Responsabilização unificada e objetiva**, evitando fracionamento de obrigações entre empresas distintas (desenvolvedor e revendedor), o que comprometeria a efetividade contratual.

A exigência fundamenta-se no **art. 11, inciso I**, e **art. 11, §1º, inciso III**, da **Lei nº 14.133/2021**, que tratam da seleção da proposta mais vantajosa e da gestão eficiente de riscos. Também está em consonância com o entendimento do **Tribunal de Contas da União**, que admite a imposição de requisitos técnicos restritivos quando tecnicamente motivados, sobretudo em contratações de alta complexidade, conforme dispõe o **Acórdão TCU nº 1.768/2017 – Plenário**.

Portanto, **não se trata de restrição indevida à competitividade**, mas de **medida necessária à garantia da segurança institucional, da continuidade do serviço público e da adequada mitigação de riscos contratuais**.

3 – A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Será adotada a Lei nº 14.133/2021, o Ato normativo nº 02/2024 do órgão, aplicando, no que couber, subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.462/2023, edemais legislação aplicável e, ainda as normas regulamentares pertinentes aos materiais adquiridos, à Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;

4 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 4.1. As funcionalidades implantadas da Solução integrada devem estar disponíveis em tempo integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.
- 4.2. As execuções dos trabalhos in-loco deverão ser realizadas em período respeitando o funcionamento do setor competente.
- 4.3. A CONTRATADA deverá comprometer-se a manter em inteiro e absoluto sigilo toda e qualquer informação que a CONTRATANTE fornecer ou tiver acesso para possibilitar a execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil e criminal;
- 4.4. A CONTRATADA deve realizar o envio de alertas sobre incidentes ocorridos na realização de qualquer etapa, realizando o contato via e-mail e comunicado oficial ao Gestor do contrato e Fiscais envolvidos, esclarecendo a ocorrência e as medidas a serem tomadas para atendimento.
- 4.5. Será realizada a etapa de homologação, ao qual consiste em um agente que irá realizar a avaliação das etapas de migração, implantação e treinamento;
- 4.6. Todas as licenças de utilização de software serão fornecidas pela CONTRATADA e serão utilizadas somente para este fim.

5 - DA CUSTOMIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE SOFTWARES

- 5.1. Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação da qualidade, os quais serão prestados mediante solicitação da CONTRATANTE. Estes serviços compreendem entre outros:
- 5.2. Alteração em softwares para atender à solicitação da CONTRATANTE em função de mudanças legais e obrigatórias na esfera estadual e federal. Para essas adequações não haverá custo para contratante.
- 5.3. Alteração em softwares para atender à solicitação da CONTRATANTE em função de mudanças específicas CONDERG não previstas neste certame ou ainda integrações entre sistemas terceiros

como laboratório de exames, laboratório de imagem e sistema de compras da CONTRATANTE. Nestes casos, a CONTRATADA deverá emitir proposta para análise e aprovação da CONTRATANTE.

- 5.4. Deverá ser concedido 40 horas por município para customização, melhorias e adaptações solicitadas pelo CONDERG.

6 - HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS

- 6.1. Essa necessidade se faz fundamental, considerando que a modalidade de serviço é “SAAS” (software as a service) devendo a CONTRATADA administrar o(s) servidor(es) em que será(ão) instalado(s) o sistema, podendo estar alocada fisicamente em infraestrutura própria ou estar alocada fisicamente em infraestrutura subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais).

7 - FORNECIMENTO DE BACKUPS

- 7.1. Todas as informações e registros (de dados) realizados na solução contratada são de propriedade da CONTRATANTE. Ou seja, os dados imputados na solução, são de uso do CONDERG. Sendo obrigação da empresa CONTRATADA fornecer uma cópia do banco de dados (backup) sempre que solicitado pela CONTRATANTE. A cópia poderá ser disponibilizada por meio de dispositivos de mídias físicos ou por meio armazenamento digital seguro em nuvem. Quando necessário, a contratante irá solicitar a cópia do banco de dados via ofício para a contratada.

8 - DOS SERVIÇOS DE NOVAS IMPLANTAÇÕES

- 8.1. Os acompanhamentos deverão ser executados sob administração de um gerente preposto de responsabilidade da CONTRATADA, que responderá por todo o relacionamento administrativo com a CONTRATANTE e a equipe técnica da CONTRATADA, durante toda execução do contrato.
- 8.2. A CONTRATANTE poderá realizar a qualquer tempo novas implementações não previstas neste descritivo, visando o atendimento e a melhoria de processos específicos ou ainda para inauguração de novas unidades de atendimento. A CONTRATANTE realizará as solicitações formalmente a CONTRATADA para análise e emissão de proposta para aprovação.

9 - DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO

- 9.1. A CONTRATADA deve fornecer treinamento ONLINE e presencial para todos os servidores com foco na operação de todos os módulos da solução integrada a todos os profissionais da saúde indicados sem limite de licenças.
- 9.2. Na realização do treinamento, a CONTRATADA deve planejar a realização do mesmo de forma padronizada quanto as funcionalidades, ferramentas, consultas, relatórios, cadastros, etc., referente ao respectivo modulo que se está realizando o treinamento.
- 9.3. Após a CONTRATADA realizar os treinamentos aos profissionais indicados pela CONTRATANTE e devidamente certificados e aprovados os serviços estarão encerrados passando para fase de suporte remoto e presencial.

- 9.4. A CONTRATANTE é responsável por manter os serviços implantados, treinados e homologados em funcionamento.
- 9.5. A CONTRATANTE proporcionará todas as condições técnicas necessárias para realização dos serviços de implantação e treinamentos em toda rede de saúde.
- 9.6. A gestão de prazos e riscos do projeto serão acompanhados com o gestor do contrato e acordados entre as partes as datas e entregas considerando a disponibilidade de infra estrutura, equipamentos, conectividade e recursos técnicos e humanos pela CONTRATANTE.
- 9.7. O cronograma financeiro será mantido sem alterações, garantindo as condições previstas e acordadas no edital de forma global para realização do objeto.
- 9.8. O calendário de treinamentos deverá ser disponibilizada para ser acompanhada pelos gestores e usuários de dentro da plataforma.

10 - CONFORMIDADE LEGAL LGPD (13.709/2018)

O sistema e a empresa deverão estar em conformidade com as leis que regem a proteção de dados e a segurança da informação nº 13.709/2018 (Lei Geral De Proteção de Dados).

11 - DAS ATUALIZAÇÕES LEGAIS TECNOLÓGICA

A CONTRATADA deverá promover a contínua atualização do software, na versão adquirida, e possível releases, sem ônus para a CONTRATANTE.

12- DEFINIÇÕES TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA CARACTERIZAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO INTEGRADA

O sistema deverá estar concebido integralmente em plataforma de tecnologia WEB, tendo sua linguagem de programação Interpretada e/ou orientada a objetos devendo todas as suas funcionalidades ser operacionalizadas unicamente através do navegador browser de internet, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal – Terminal Services – e/ou através de emuladores de terminal – Virtual Machine.

Deverá ser **acessada exclusivamente por meio de navegadores padrão de mercado** (Google Chrome, Microsoft Edge ou Safari), **em dispositivos do tipo desktop, tablets e smartphones**, sem necessidade de instalação de qualquer software adicional no equipamento do usuário.

• VISITA TÉCNICA (Facultativa)

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, recomenda-se à LICITANTE conhecer o ambiente computacional do CONDERG.

Antes da apresentação da proposta, a LICITANTE poderá enviar representante portando documento de identificação (RG), devidamente credenciado pela empresa para visita as instalações do CONDERG, onde se encontra o ambiente discriminado neste termo, de modo a certificar-se de seu ambiente físico, dimensionar as relativas quantidades e serviços, verificar suas condições técnicas e

operacionais, bem como de todos os demais fatores que possam afetar a execução dos serviços e a formulação de proposta comercial.

A visitas deverão ser agendadas previamente com mínimo de 3 dias úteis no CONDERG e poderão ser realizadas até o último dia útil que antecede a abertura do certame.

Para todos os efeitos, considerar-se-á que a LICITANTE, optante ou não, pela realização de vistoria na Unidade da CONTRATANTE, tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, sistemas, equipamentos e processos, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Quaisquer questionamentos que porventura venha a surgir durante a vistoria deverão ser encaminhados diretamente à equipe técnica da CONTRATANTE.

• **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Comprovação de aptidão técnica, em nome da licitante, para a realização do objeto da presente licitação, por meio de atestado(s) fornecidos(s) por pessoas(s) jurídica(s) de direito público ou privado devidamente assinado, de execução pretérita de serviços com características pertinentes e compatíveis ao objeto da licitação, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Podendo ser apresentados únicos ou a somatória para os serviços abaixo, classificados como de maior relevância.

13 - SUPORTE TÉCNICO

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá ofertar suporte técnico remoto, telefônico e via sistema on-line de segunda a sexta feira, em horário comercial, seguindo o calendário municipal.

A CONTRATADA deverá fornecer também suporte técnico remoto e telefônico além de disponibilizar sistema de chamados web para abertura e acompanhamento pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fornecer também suporte técnico remoto para situações excepcionais (urgências, parada do sistema, etc) fora do horário comercial.

14 - PROVA DE CONCEITO

Caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que a CONTRATANTE irá aplicar à LICITANTE com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este termo de referência, e seguindo os critérios conforme estabelecidos na POC.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Realizar o serviço, conforme especificações, constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as devidas informações sobre o serviço prestado.

15.2. Os serviços deverão ser executados mediante apresentação de requisição formal emitida pelo CONDERG.

15.3. A empresa contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação técnica durante toda execução dos serviços.

15.4. A empresa é responsável pelas despesas referentes ao objeto deste contrato, mão de obra, seguro de acidente, impostos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, relativamente à execução dos serviços ora contratadas.

15.5. Executar serviços ora contratados com esmero e dentro da melhor técnica, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram.

15.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes de seus serviços.

15.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas.

15.8. A detentora do processo deverá manter recursos humanos especializados (pessoal, técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades necessárias para o cumprimento deste Termo.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.
- b. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações e cópias de todas as normas relativas ao cumprimento do objeto.
- c. Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema, bem como fiscalizar o cumprimento de prazos decorrentes do cronograma e proposta apresentados pela Contratada, que são partes integrantes deste contrato.
- d. Nomear um servidor responsável da área de saúde, que, além de gerir o sistema, será também o responsável pelo encaminhamento à CONTRATADA, oficialmente, de toda e qualquer solicitação de alteração no sistema, através do dispositivo de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, oferecido no sistema, conforme exigido no edital que integra o presente contrato.
- e. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.
- f. Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.
- g. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.
- h. Manter os serviços em funcionamento após a finalização da entrega das etapas de implantação pela CONTRATADA.
- i. Manter o gerenciamento do uso do software implantado pelos colaboradores certificados prezando pela continuidade e da manutenção e evolução para construção dos indicadores e gestão.

17 - PRAZO DE PAGAMENTO

As notas fiscais serão apresentadas em 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço e o pagamento conforme contrato.

18 - PRAZO DE LOCAÇÃO DO SOFTWARE

A vigência da locação do software será de 12 (doze) meses, sendo previsto a correção com índice indicado em contrato a cada 12 meses.

19 - RESCISÃO DE CONTRATO

No caso da rescisão de contrato, a CONTRATANTE fará a solicitação formal a CONTRATADA ou vice-versa, para que no prazo de 72 horas seja disponibilizado o backup em formato DUMP aberto (XML, CSV) contendo todas as informações do banco durante todo o período do contrato. Considerando o sigilo das informações, a CONTRATANTE indicará o responsável pelo recebimento e local de armazenamento.

20 - REQUISITOS TECNICOS E FUNCIONAIS DO SISTEMA

Abaixo estão listadas todas as funcionalidades que deverão ser entregues pela empresa vencedora do certame. Esse não é o roteiro para a demonstração, constam todos os módulos e funcionalidades.

1 ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA

- 1.1 Realizar o registro das informações do local de trabalho do cidadão.
- 1.2 Realizar o registro das informações de logradouros e bairros ou distritos por digitação livre ou por pesquisa nas respectivas tabelas do sistema.
- 1.3 Realizar o preenchimento automático de logradouros e bairros ou distritos pelo código do C.E.P.
- 1.4 Realizar o registro das informações do plano de saúde do cidadão.
- 1.5 Permitir o agrupamento dos membros das famílias em uma visualização única.
- 1.6 Realizar a visualização do histórico de unificações dos cadastros do cidadão.
- 1.7 Realizar a vinculação do cadastro de cidadão com a família, bem como do domicílio de residência.
- 1.8 Realizar a baixa do cadastro do cidadão, informando o motivo e a data da baixa.
- 1.9 Realizar o cadastro de cidadãos que são usuários/pacientes, em conformidade com o registro da Base Nacional de Usuários do SUS e de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Individual no e-SUS APS do Ministério da Saúde.
- 1.10 Realizar o cadastro de cidadãos, em sua composição, os seguintes elementos:
- 1.11 Realizar: Identificação: Código do cidadão, C.P.F - Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. - Cartão Nacional de Saúde;
- 1.12 Realizar: Informações do cidadão: nome, nome social, filiação, data de nascimento, sexo, raça ou cor, etnia, ocupação, tipo sanguíneo; Documentos.
- 1.13 Realizar: Endereço: C.E.P., logradouro, número, bairro ou distrito, complemento, ponto de referência, telefone fixo, telefone celular.
- 1.14 Realizar: e-SUS APS: Vinculação do cidadão com a Equipe/Profissional, Informações sociodemográficas,
- 1.15 Realizar: Incluir e retirar profissionais da equipe.
- 1.16 Realizar: Incluir e retirar profissionais da microárea.
- 1.17 Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área.

- 1.18 O sistema deve permitir consultar o endereço (logradouro estruturado) para realizar o cadastro domiciliar e territorial da atenção básica;
- 1.19 Deve Realizar, em sua composição, os seguintes elementos:
- 1.20 Realizar: Microáreas: Código da microárea e profissional vinculado a cada microárea;
- 1.21 Realizar: Equipe: Profissionais que compõem a equipe;
- 1.22 Realizar em tela relação de domicílios, famílias e integrantes, por unidade de saúde, área, microárea, logradouro e situação de moradia.
- 1.23 Realizar em tela a relação de domicílios não visitados,
- 1.24 Ao realizar a visita domiciliar, o sistema deve permitir consultar o paciente por nome, prontuário, CNS e data de nascimento;
- 1.25 Realizar o cadastro de domicílios e demais imóveis do município, de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial.
- 1.26 Realizar a vinculação do imóvel com a Equipe/Profissional: Unidade de saúde, área/equipe, microárea, fora de área, profissional, especialidade do profissional;
- 1.27 Realizar o prontuário familiar, identificação do responsável, renda familiar, número de membros da família.
- 1.28 Realizar a inclusão e retirada de integrantes das famílias do domicílio.
- 1.29 Realizar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família.
- 1.30 Realizar a pesquisa do domicílio por responsável familiar, integrante da família ou pelo histórico de famílias que se mudaram.
- 1.31 Realizar a baixa do imóvel, informando o motivo e a data da baixa.
- 1.32 Realizar em tela relação de área e microárea, com informações consolidadas de domicílios, famílias, integrantes e visitas.
- 1.33 Realizar Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde, data de nascimento, sexo.
- 1.34 Realizar Desfecho: visita realizada, recusada ou ausente.
- 1.35 Realizar uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.
- 1.36 Realizar os relatórios de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde conforme PORTARIA Nº 3.222, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019 e PORTARIA Nº 102, DE 20 DE JANEIRO DE 2022:
- 1.37 Apresentar a Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;
- 1.38 Apresentar a Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
- 1.39 Apresentar a Cobertura de exame cito patológico;
- 1.40 Apresentar a Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de penta valente;
- 1.41 Apresentar o Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre;
- 1.42 Apresentar o Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.

2 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES PROGRAMÁTICAS

- 2.1 Realizar o cadastro das ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Realizar a identificação dos medicamentos utilizados nas ações programáticas.
- 2.2 Realizar o controle dos usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.

2.3 Realizar a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.

2.4 Realizar o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.

2.5 Realizar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.

2.6 Realizar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.

2.7 Realizar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.

2.8 Realizar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.

2.9 Realizar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.

2.10 Realizar o registro de fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.

2.11 Realizar a emissão de relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.

2.12 Realizar a emissão do relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.

2.13 Realizar a emissão de relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.

2.14 Realizar a emissão de relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.

2.15 Realizar a emissão de relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.

3 INDICADORES GRÁFICOS PARA GESTÃO

3.1 Demonstrar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.

3.2 Demonstrar informações dos indicadores de: Agendamentos; Listas de esperas; Atendimentos / Produção; Odontológicos; Imunização; Estoque; Exportações sistema MS.

3.3 Realizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.

3.4 Demonstrar a impressão dos indicadores.

3.5 Realizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretária Municipal de Saúde.

3.6 Deverá atender os novos indicadores APS 2025, no que se refere a Cuidado

da pessoa com diabetes, Cuidado da pessoa com hipertensão, Cuidado da gestante e do puerpério, Cuidado da mulher na prevenção do câncer, Cuidado da pessoa idosa e Cuidado no desenvolvimento infantil, possibilitando de uma tela ver os pacientes que não atenderam os critérios dentro de quadrimestre.

4 GESTÃO DE AGENDAMENTOS E REGULAÇÃO

- 4.1 Permitir configurar todos os itens passíveis de agendamento (consultas, exames de imagem, exames de laboratório, tratamentos, etc.) possibilitando ainda configurar por profissional a solicitação do mesmo.
- 4.2 Deverá permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade prestadora.
- 4.3 Realizar a configuração de uma agenda de consulta por um período de datas, selecionando os dias da semana e um intervalo de horários.
- 4.4 Permitir a configuração de uma agenda de consultas por horários (conforme tempo do atendimento).
- 4.5 Realizar a criação de um horário de atendimento que seja específico para uma unidade de saúde ou todas.
- 4.6 O sistema deve permitir consultar o paciente por nome, número do prontuário e data de nascimento para realizar o agendamento;
- 4.7 Demonstrar o horário de atendimento específico para a unidade de saúde apresentada
- 4.8 Deverá ter a configuração das cotas de consultas por quantidade e/ou valor definidor por o período e por unidade;
- 4.9 Deverá ter a configuração das cotas de exames por quantidade e/ou valor definidor por o período e por unidade;
- 4.10 Realizar a organizar das agendas por período com intervalo de horário e dia da semana para realização dos exames.
- 4.11 O sistema deve apresentar histórico das consultas que foram realizadas para o paciente, contendo no mínimo: data, horário, especialidade médica, unidade de saúde, profissional, tipo de consulta (consulta ou retorno) e status;
- 4.12 Deverá possibilitar registrar os dados do responsável pelo paciente (nome, CPF, grau de parentesco, telefone de contato e endereço);
- 4.13 O sistema deve permitir atualizar os números de telefone de contato do paciente;
- 4.14 Realizar um agendamento de consulta, buscando os horários pela especialidade.
- 4.15 Realizar um agendamento de consultas, buscando os horários disponíveis em toda a unidade.
- 4.16 Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
- 4.17 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, excluir um agendamento
- 4.18 Deverá disponibilizar controle com a quantidade de pacientes atendidos por cada profissional, em cada faixa de horário, bem como controlar os pacientes atendidos por especialidade, por procedência, por município de origem fornecendo as estatísticas necessárias para a gestão do ambulatório da unidade;
- 4.19 Realizar o cadastro de um bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
- 4.20 Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por

profissional e exame.

4.21 Possuir rotina que permita o controle de pacientes que aguardam um encaixe, sendo possível realizar os encaixes pendentes posteriormente.

4.22 O sistema deve permitir visualizar durante o agendamento os dados do paciente: nome do paciente, data de nascimento, idade, sexo, número do prontuário, unidade de saúde que o paciente SUS pertence, município de residência e os números de telefone para contato;

4.23 Possibilitar o controle das listas de espera de exames.

4.24 Possibilitar controlar as etapas de solicitação de inclusão em lista de espera. Realizar a baixa de um paciente, informando data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.

4.25 Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não possuem a mesma informada dentro da lista de espera.

4.26 Obter tela de agenda por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde, incluindo nome dos pacientes

4.27 Permitir emitir as listagens dos mapas de consultas (agendas diárias) de cada profissional;

4.28 Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por período listando por unidade prestadora a data e hora do agendamento, o nome o número do prontuário do paciente, o nome do procedimento e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por profissional solicitante, unidade solicitante e unidade prestadora;

5 PARAMETROS DE SEGURANÇA PARA USUÁRIOS DO SISTEMA

5.1 Realizar o uso do gerenciador de banco de dados relacional (SGDB), como repositório de dados.

5.2 Realizar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.

5.3 Realizar o controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).

5.4 Realizar o controle do tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.

5.5 Realizar onde é permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.

5.6 Realizar a digitalização de documentos para pacientes identificando o tipo de documento, data, horário.

5.7 Realizar a digitalização de documentos nos formatos: JPEG, BMP, PNG.

5.8 Realizar como restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais.

5.9 Realizar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes.

5.10 Realizar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens.

5.11 Realizar a impressão dos documentos digitalizados.

5.12 Realizar o registro de dos acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço de rede IP, data e horário.

5.13 Realizar exportação dos relatórios para os seguintes formatos de arquivo no mínimo: PDF, EXCEL.

5.14 Realizar o acesso ao sistema através da utilização do C.P.F, e-Mail e Nome de Acesso.

5.15 O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema

5.16 Demonstrar e configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.

6 ROTINAS PARA O SETOR DE FATURAMENTO DA SAÚDE

6.1 A solução deverá controlar os exames já solicitados a cada paciente, possibilitando ao profissional médico verificar a realização deste exame antes de solicitá-lo novamente

6.2 Realizar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, contrato e procedimento e relação de impostos calculados.

6.3 Gerar a produção e o consequente faturamento de cada profissional e cada unidade de atendimento.

6.4 Realizar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, contrato, profissional, especialidade e procedimento.

6.5 Realizar a visualização da disponibilidade de valor e quantidade anual do faturamento.

6.6 Controlar automaticamente as regras de validação do SUS para cada procedimento, possibilitando uma checagem automática no momento do fechamento da conta.

6.7 Realizar a geração automática de arquivo magnético com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial, de acordo com as especificações do Layout SIA RAAS do Ministério da Saúde.

6.8 Realizar a realização de faturamento por contratos e a emissão de documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.

6.9 Realizar o controle de contrato por Unidade de Saúde.

6.10 Realizar a definição dos contratos por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.

6.11 Realizar a emissão de relatório de inconsistências da exportação, mostrando detalhamento da inconsistência, por unidade de saúde, profissional e tipo de registro.

6.12 Realizar a configuração P.P.I. por especialidades com vínculo a procedimento de consulta, além de controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.

6.13 Realizar a exportação de arquivo do e-SUS APS de uma competência.

6.14 Realizar a exportação de arquivo com as fichas do CDS - Coleta de Dados Simplificada para os programas e-SUS APS e SISAB - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, de acordo com as normas do LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias, e registros visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados, atendimentos odontológicos, aplicações de vacinas, atendimentos domiciliares, marcadores de consumo alimentar e síndrome neurológica por zika/microcefalia.

6.15 Realizar a realização de uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.

- 6.16 Realizar a geração com base nos atendimentos realizados do arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
- 6.17 Realizar a definição do prestador e o contrato para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
- 6.18 Realizar a exportação total das fichas, dentro da competência, ou parcial, gerando arquivo somente dos registros que ainda não foram exportados.
- 6.19 Realizar a elaboração da folha de programação orçamentária de forma automática disponibilizando a impressão para envio à regional de saúde.
- 6.20 Realizar a configuração de notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
- 6.21 Realizar a definição do prestador e o contrato para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
- 6.22 Realizar o controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.
- 6.23 Realizar a consistência em alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.
- 6.24 Realizar o planejamento de um ano subsequente.
- 6.25 Realizar a validação no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
- 6.26 Realizar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
- 6.27 Realizar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor.
- 6.28 Realizar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, contrato, fonte de recurso e procedimento.
- 6.29 Realizar a visualização da disponibilidade mensal por valor e quantidade.
- 6.30 Realizar a consistência em alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
- 6.31 Realizar o cadastro de contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
- 6.32 Realizar o relacionamento dos procedimentos para cada contrato.
- 6.33 Realizar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
- 6.34 Realizar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
- 6.35 Realizar a validação dos registros a serem exportados quanto inconsistências nas normas do LEDI e-SUS APS e das vinculações do profissional com a unidade de saúde e equipe, de acordo com o C.N.E.S. – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
- 6.36 Realizar a visualização do valor e quantidade total anual planejada.
- 6.37 Realizar a distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.

6.38 Realizar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.

6.39 Realizar o faturamento por competência e período. Realizar a seleção individual dos atendimentos para faturamento. Apresentar um resumo dos procedimentos por quantidade e valor.

6.40 Realizar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.

6.41 Realizar a exportação das fichas do cadastro territorial, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias.

6.42 Realizar a definição dos contratos para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada.

6.43 Realizar a definição dos contratos que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Realizar a definição dos impostos do prestador.

6.44 Permitir a consulta da produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade.

6.45 Emitir relatório de validação de produção da unidade, com os seguintes dados: procedimentos, grupo do procedimento, quantidade e valor.

6.46 Realizar a emissão do relatório dos procedimentos realizados nas unidades, com informações de quantidade, valores, profissionais e especialidades;

6.47 Realizar a emissão de relatórios comparativos dos atendimentos procedimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.

6.48 Realizar a emissão de relatório das fichas exportadas pelo sistema para envio aos programas e-SUS APS e SISAB.

6.49 Realizar a emissão de relatório do faturamento dos prestadores com procedimentos e competência.

7 IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE

7.1 Realizar a integração com o C.N.E.S. local (desktop) utilizando importação do arquivo XML emitido pelo aplicativo. para sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional, ou através da importação do arquivo XML gerado pelo C.N.E.S. local (Desktop). Permitir a validação e correção de inconsistências de profissionais, unidades de saúde e equipes na base local de acordo com as informações importadas no arquivo.

7.2 Realizar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.

7.3 Realizar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.

7.4 Realizar a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.

7.5 Realizar a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).

7.6 Realizar a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.

7.7 Realizar integração com C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, utilizando WebService disponibilizado pelo DATASUS para que sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional.

7.8 Realizar a pesquisa de registros no Base Nacional, e a inclusão, atualização ou substituição dos cadastros de unidades de saúde, profissionais e suas especialidades, e áreas, microáreas e equipes.

7.9 Realizar a importação dos Laudos de APACs realizados pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo APAC do Ministério da Saúde.

7.10 Realizar exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.

7.11 Realizar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.

7.12 Realizar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService via RNDS. Possibilitar definir o período para exportação.

8 TRANSPORTE DE PACIENTES

8.1 Realizar a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.

8.2 Realizar a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota, bem como definir o prestador, contratos, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.

8.3 Realizar as definições dos procedimentos de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados.

8.4 Realizar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.

8.5 Realizar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.

8.6 Realizar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.

8.7 Deve permitir alterar e excluir os motivos de viagem cadastrados erroneamente;

8.8 Realizar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.

8.9 Realizar a consistência da categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.

8.10 Realizar o preenchimento da categoria de CNH no cadastro de veículo.

8.11 Realizar o preenchimento da categoria de CNH no cadastro de motorista.

8.12 Deve permitir cadastrar os grupos de viagem

8.13 Realizar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir na existência de cotas de transporte por rota e período.

8.14 Realizar o alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.

8.15 Realizar o preenchimento do acompanhante, permitindo substituir acompanhante nos agendamentos.

8.16 Realizar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Realizar vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado.

8.17 Realizar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea.

8.18 Realizar a pesquisa dos usuários agendados por data.

8.19 Deve permitir a impressão das listagens dos transportes agendados contendo as informações necessárias para o motorista, em relação aos dados dos pacientes e do destino;

8.20 Realizar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.

8.21 Realizar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.

8.22 Realizar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, contratos, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota.

8.23 Realizar a identificação motorista e veículo para transporte.

8.24 Realizar a impressão das informações sobre a viagem, contendo as informações da viagem e relação de usuários agendados.

8.25 Realizar o controle de solicitações de TFD - Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações do 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Realizar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.

8.26 Realizar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário.

8.27 Realizar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.

8.28 Realizar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.

8.29 .

8.30 Realizar a emissão de relatórios comparativos de atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.

8.31 Realizar relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.

8.32 Realizar em tela agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.

8.33 Realizar em tela agendamentos de transportes e capacidade disponível.

8.34 Realizar relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, contrato. Detalhar percentual dos

transportes realizados.

9 GESTÃO DO ATENDIMENTO E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE

- 9.1 Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS.
- 9.2 Permitir cadastrar os setores e salas de atendimento de cada estabelecimento.
- 9.3 Deverá conter os procedimentos padronizados pelo Ministério da Saúde (SIGTAP), disponível para consulta e download no link <http://sigtap.datasus.gov.br/>;
- 9.4 Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas e procedimentos dos pacientes nas unidades.
- 9.5 Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
- 9.6 Realizar o uso de um prontuário eletrônico que abranja os seguintes processos: recepção de usuários, triagem/preparação de consultas e atendimento médico de acordo com a estrutura das unidades de saúde.
- 9.7 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários nos processos de atendimento, exibindo na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na listagem;
- 9.8 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
- 9.9 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;
- 9.10 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
- 9.11 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
- 9.12 O sistema deve permitir parametrizar os CBOs que poderão realizar atendimentos na atenção básica (e-SUS AB);
- 9.13 Permitir a admissão de cidadãos, de forma integrada com a agenda para que possa ser possível acompanhar o status do cidadão, por exemplo: agendado, recepcionado, atendido e faltoso
- 9.14 Realizar a identificação de pacientes na recepção por meio da utilização da biometria.
- 9.15 Propiciar após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais
- 9.16 Realizar a capacidade de receber pacientes pré-agendados e incluir pacientes de procura espontânea, determinando a ordem de atendimento.
- 9.17 Possibilitar a inclusão de cidadãos em atenção programada (Gestante, Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Criança, Hanseníase, Idoso e demais programas vigentes);
- 9.18 Deverá permitir inserir durante a classificação do paciente, possíveis alergias às substâncias medicamentosas e que estarão disponíveis no prontuário eletrônico do paciente;
- 9.19 Realizar a recepção de pacientes através da leitura de códigos de barras dos agendamentos.
- 9.20 Realizar a restrição da visualização em determinadas unidades de saúde no prontuário de atendimentos.
- 9.21 Realizar o bloqueio automático de agendamentos cancelados ou excluídos,

com alerta sobre o status do agendamento na recepção de pacientes.

9.22 Realizar a auto recepção do paciente via sistema, usando o código de barras do comprovante de agendamento fornecido pela unidade de saúde.

9.23 Realizar a capacidade de registrar dor torácica e coletar dados detalhados sobre as características da dor.

9.24 Disponibilizar ao profissional que faz a classificação, uma lista com todos os pacientes que estão aguardando para serem classificados com o tempo de espera de cada um;

9.25 Realizar o cadastro de classificações de risco (baseado em protocolos como o de Manchester, HumanizaSUS e protocolos municipais), determinando níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor, bem como a possibilidade de definir a classificação de risco adotada por local de atendimento.

9.26 Realizar a informação do nível de classificação de risco durante o atendimento de pacientes, ordenando os pacientes para atendimento com base na classificação de risco e apresentando o tempo de espera, identificando a cor correspondente.

9.27 Realizar o registro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento.

9.28 Deverá permitir registrar informações relevantes referentes à queixa da doença atual e que estarão disponíveis no prontuário eletrônico do paciente;

9.29 O sistema deve permitir consultar as fichas de procedimentos do profissional (e-SUS AB) por data do atendimento, unidade de saúde e nome do profissional;

9.30 Realizar na realização do atendimento de paciente o registro do nível da avaliação de dor, apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.

9.31 O sistema deve exibir os atendimentos registrados para os pacientes (procedimentos realizados), contendo no mínimo: nome do paciente, cartão SUS e data de nascimento;

9.32 Realizar o registro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Realizar a realização do atendimento de pacientes informando o protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

9.33 Realizar o cálculo automático do IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adultos e idoso conforme idade do usuário.

9.34 Realizar o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta.

9.35 Realizar o registro dos procedimentos realizados pela triagem de consultas.

9.36 Realizar a informação de saída do atendimento com encaminhamentos quando os pacientes não necessitam atendimento médico.

9.37 Realizar o registro de retriagem, armazenando os dados coletados em ambas as triagens.

9.38 Realizar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contrarreferência.

9.39 Realizar a configuração obrigatória de preenchimento de informações como peso, altura e pressão arterial de acordo com a faixa etária dos pacientes (crianças,

adolescentes, adultos e idosos) de acordo com as definições estabelecidas em cada unidade de atendimento. Realizar a solicitação de exames, sendo possível carregar automaticamente exames complementares relacionados ao exame solicitado, permitindo incluir esses exames complementares na requisição.

9.40 Possibilitar atendimento por Assistente Social para os casos classificados como não urgentes, possibilitando o encaminhamento para outras Unidades de Saúde;

9.41 Realizar durante o atendimento médico, a possibilidade de encaminhar o paciente para uma internação ambulatorial, fornecendo informações de acompanhamento e alta.

9.42 Realizar o registrar informações de atendimentos médicos, complementando a triagem/preparação de consulta dos pacientes com informações como anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos.

9.43 Permitir cadastrar modelos de anamnese vinculados ao profissional para agilizar o preenchimento do prontuário eletrônico.

9.44 Possibilitar o registro minimamente da produção dos profissionais: Médicos, Enfermeiros, Auxiliares de Enfermagem, Odontologistas, Auxiliares de consultório odontológico, Técnicos de saúde bucal;

9.45 Realizar a listagem de pacientes previamente triados, identificando sua respectiva cor e ordenando-os de acordo com a classificação de risco e tempo de espera. Realizar também a possibilidade de encaminhar pacientes para observação ou internação e identificar automaticamente pacientes já atendidos pela triagem/preparação de consulta e que aguardam pelo atendimento médico.

9.46 Realizar a prescrição de um medicamento, possibilitando identificar informações como medicamentos de uso contínuo, via de administração e disponibilidade no estoque da farmácia da unidade, além de ser possível pesquisar o medicamento pelo nome comercial.

9.47 Realizar a capacidade de restringir os medicamentos que podem ser prescritos de acordo com a unidade de atendimento.

9.48 Realizar o registro de informações sobre o consumo alimentar, em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.

9.49 Realizar o registro de um Plano de Cuidados com a capacidade de restrição por especialidade.

9.50 Realizar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos pacientes, de forma que durante os atendimentos de consulta, atendimento odontológico, internação, e aplicação de vacinas, as informações cadastradas sejam automaticamente visualizadas para o paciente.

9.51 Realizar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.

9.52 Realizar no momento da prescrição de medicamentos, que o médico receba orientação sobre medicamentos potencialmente perigosos.

9.53 Realizar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.

9.54 Realizar o histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de

atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo, filtrar as informações por período específico.

9.55 Realizar o registro das escalas de avaliação fisioterapêutica durante o atendimento.

9.56 Realizar a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita informando posologias e quantidades distintas.

9.57 Realizar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações dispostas em ficha contínua.

9.58 Realizar a geração de processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.

9.59 Realizar múltiplos encaminhamentos para CID's, apresentando cada encaminhamento com seu CID correspondente.

9.60 Deverá possuir recursos para definir que profissional poderá acessar o histórico do PEP;

9.61 Realizar o acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário em ordem cronológica de data, possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados.

9.62 Realizar a disponibilização mínima das informações do histórico: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.

9.63 Realizar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.

9.64 Realizar a impressão receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.

9.65 Realizar a visualização do histórico de Estratificação de risco da atenção primária em saúde do paciente em atendimento.

9.66 Realizar o registro durante o atendimento de consultas atendimentos sigilosos, permitindo informar quais especialidades, e unidades de saúde que podem visualizar o registro.

9.67 Realizar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.

9.68 Realizar a emissão de receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contrarreferência.

9.69 Realizar a sugestão da última estratificação de risco do usuário dentro do período configurado.

9.70 Realizar o registro e impressão de estratificação de risco do usuário, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.

9.71 Realizar a capacidade de configurar modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.

9.72 Realizar a emissão de receituário de prescrição oftalmológica.

- 9.73 Realizar a configuração de quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.
- 9.74 Permitir registrar atendimentos retroativos realizados fora da unidade, ou que não foram registrados por motivos externos como a falta de energia, internet ou outros.
- 9.75 Realizar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 9.76 Realizar a disponibilidade da opção de impressão do documento CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
- 9.77 Realizar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
- 9.78 Realizar a disponibilidade no histórico de consultas dos históricos CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
- 9.79 Realizar a disponibilidade da opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem, no atendimento de consultas.
- 9.80 Realizar a disponibilidade da opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem para o atendimento de consultas.
- 9.81 Realizar restrição dos operadores de acesso para o registro dos atendimentos com base no profissional e período.
- 9.82 Realizar a digitação dos indicadores dos profissionais, permitindo a inserção manual dos dados de acordo com a configuração dos indicadores.
- 9.83 Realizar a estimativa mensal da quantidade de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde.
- 9.84 Realizar o relatório de comparação entre a estimativa e o realizado em cada procedimento, apresentando o percentual alcançado da programação.
- 9.85 Realizar o registro de notificação de agravo à saúde do trabalhador quando identificado durante a triagem, preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
- 9.86 Realizar o registro de ocorrências diárias relacionadas aos eventos nas unidades.
- 9.87 Realizar o cadastro de indicadores dos profissionais e permitir o vínculo dos procedimentos aos indicadores de produtividade.
- 9.88 Realizar controle da validade de consultas e reconsultas, alertando/bloqueando de acordo com o operador de acesso.
- 9.89 Realizar a consulta de informações registradas nos indicadores dos profissionais.
- 9.90 Realizar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação, apresentando informações sobre solicitações e atendimentos.
- 9.91 Realizar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
- 9.92 Realizar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento.
- 9.93 Realizar registrar os temas para reuniões, práticas e temas para saúde em conformidade com e-SUS APS. Permitir informar grupo de pacientes.
- 9.94 Ao registrar a atividade coletiva (e-SUS AB), o sistema deve permitir cadastrar as pessoas avaliadas, contendo no mínimo: nome do cidadão, avaliação alterada, peso,

altura.

9.95 Realizar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.

9.96 Realizar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Realizar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.

9.97 Realizar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando paciente, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Realizar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.

9.98 Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Realizar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.

9.99 Realizar o detalhamento das informações de cada ficha de atendimento em um relatório dos atendimentos que inclui diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisições de procedimentos e prescrições oftalmológicas.

9.100 Realizar a totalização de atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro e faixa etária.

9.101 Realizar a emissão de relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo e faixa etária, município.

9.102 Realizar o registro de atendimentos de enfermagem que incluem orientações aos usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.

9.103 Realizar a emissão de relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, paciente, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento e classificação de serviço.

9.104 Permitir a emissão de relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.

9.105 Realizar a emissão de relatórios comparativos de atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.

9.106 Permitir a emissão de relatório do prontuário com seus atendimentos realizados em determinado período, contendo atendimentos, CID, procedimentos, exames solicitados, medicamentos prescritos.

9.107 Realizar a emissão de relatórios comparativos de CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.

9.108 Permitir a emissão de relatório de absenteísmo.

9.109 Atendimento com auxílio da ferramenta de Inteligencia Artificial;

9.110 Realizar a geração do relatório dos atendimentos realizados (e-SUS AB) por unidade, contendo no mínimo: data do atendimento, nome do paciente, prontuário, data de nascimento, idade completa, sexo, nome do profissional, hipertenso, diabético, gestante, aleitamento materno, local do atendimento, condição avaliada, vacina em dia, total de pacientes e total de atendimentos;

9.111 Realizar a emissão de relatórios comparativos de encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.

10 FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO SISTEMA

10.1 A solução deverá possuir cadastro de usuários do sistema

10.2 Permitir o controle dos operadores, que devem possuir senhas individualizadas e criptografadas.

10.3 Permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil dos usuários.

10.4 Deverá possuir campo de pesquisa para buscar as funcionalidades e relatórios de cada módulo.

10.5 Deverá permitir a pesquisa do cadastro do paciente no banco de dados, com checagem automática do número de cadastro, nome, filiação e data de nascimento, visando evitar a duplicação de cadastros;

10.6 Realizar a consistência automática da existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento, mostrando em tela os cadastros já existentes.

10.7 Realizar a compatibilidade dos cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.

10.8 Realizar a visualização do histórico de unificações dos pacientes.

10.9 A solução deverá possuir cadastros de papeis dos usuários.

10.10 Realizar a Unificação de cadastros manualmente (a critério da unidade) ou através de parâmetros pré-configurados.

10.11 Realizar na unificação mantendo o usuário que o CNS inicia com 7.

10.12 Realizar na unificação mantendo o usuário com data de alteração mais recente quando C.P.F. e C.N.S forem iguais.

10.13 Realizar a não realização de nenhuma unificação quando ambos os usuários tiverem nome e data de nascimento iguais, ambos os C.N.S começarem com 7 e os C.P.Fs forem divergentes.

10.14 Realizar a Utilização de critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.

10.15 Realizar unificação dos cadastros de logradouros e bairros ou distritos, inserindo em um único registro as informações que estejam duplicadas.

10.16 Demonstra a unificação de cadastros, inserindo em um único registro todas as informações que estejam em registros duplicados para o mesmo paciente.

10.17 Demonstrar no sistema o Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção do paciente, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.

10.18 Realizar a configuração que mostra a obrigatoriedade de informar o número do C.N.S

- Cartão Nacional de Saúde do cidadão em seu cadastro.

10.19 Realizar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.

10.20 Realizar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.

10.21 Realizar configuração para a utilização de foto no cadastro de paciente.

10.22 Realizar e exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.

10.23 Realizar a pesquisa do cadastro do paciente na Base Nacional do Cartão Nacional de Saúde através de WebService disponibilizado pelo Ministério da Saúde através da RNDS, para consulta, inclusão e atualização de cadastros na base local do sistema.

10.24 Realizar a definição para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.

10.25 Realizar as definições para profissionais quais são os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.

10.26 Realizar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.

10.27 Realizar a restrição de horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.

10.28 Realizar cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.

10.29 Realizar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.

10.30 Realizar o controle da quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.

10.31 Realizar a definição dos procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.

10.32 Realizar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir na priorização.

10.33 Realizar o cancelamento das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.

10.34 Realizar as informações de Usuários para verificação do componente de Capitação Ponderada do programa Previne Brasil, com os seguintes itens:

10.35 Realizar o Total de Usuários cadastrados;

10.36 Realizar e exibir cadastros inconsistentes para a Capitação Ponderada: sem identificação (C.N.S./C.P.F.), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.

10.37 Realizar a priorização dos atendimentos, para pessoas que têm direito a atendimento prioritário.

10.38 Realizar a configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.

10.39 Deve fornecer rotina para realizar a manutenção na relação entre profissional, unidade de saúde e CBO.

10.40 Deverá estar totalmente integrada com a central de marcação de consultas, exames e procedimentos, pois dessa forma todas as alterações feitas nas escalas dos profissionais e alterações (cancelamentos e transferências) nas agendas serão visualizadas em tempo real nos ambulatórios das unidades;

10.41 Realizar o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.

10.42 Realizar a configuração de restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.

10.43 Realizar a inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.

10.44 Realizar o acesso do operador do sistema, no momento do acesso, realizar o aceite ou a rejeição do Termo de Uso do sistema.

10.45 Realizar o acesso do operador, não sendo possível prosseguir com o login, caso não aceite o Termo de Uso.

10.46 O sistema deve possuir uma funcionalidade específica para o registro de lembretes e notas para o profissional de saúde.

10.47 Realizar no sistema onde deve permitir a criação de notas ou lembretes tanto globais para o profissional de saúde quanto vinculados a um sujeito da atenção específico.

10.48 Toda nota ou lembrete vinculada a um sujeito da atenção específico deve ser incluída na impressão de seu respectivo prontuário.

10.49 Realizar as configurações de uso, cadastro e manutenção do Termo de Uso do sistema.

10.50 Armazenar a escolha do operador do sistema referente ao termo de uso.

10.51 Realizar o mecanismo de controle de validade do cadastro dos usuários em dias. Sendo controles diferentes quando o cadastro for realizado por completo ou cadastro temporário.

10.52 Todas as informações mantidas pelo sistema deverão ser armazenadas em um banco de dados relacional.

10.53 Emitir relatório de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.

10.54 Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados.

10.55 Emitir relatório totalizando a quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.

10.56 Emitir relatório de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.

11 OUVIDORIA MUNICIPAL DA SAÚDE

11.1 Realizar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para o acompanhamento da ouvidoria.

11.2 Realizar a identificação do reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para o parecer.

11.3 Permitir priorizar a ocorrência registrada na ouvidoria.

11.4 Realizar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.

11.5 Realizar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.

11.6 Realizar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.

11.7 Realizar o cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes.

11.8 Realizar a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.

11.9 Realizar a emissão de relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.

12 GESTÃO DE ODONTOLOGIA BÁSICA E ESPECIALIZADA

12.1 Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;

12.2 Deverá permitir o registro do atendimento odontológico a partir de um paciente da lista;

12.3 Realizar configuração dos procedimentos odontológicos com cores no odontograma e identificação.

12.4 Realizar elaboração de questionário de anamnese de usuários.

12.5 No atendimento odontológico da atenção básica, o sistema deve permitir visualizar o histórico dos atendimentos realizados para o paciente;

12.6 Realizar recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea.

12.7 Realizar o registro de triagem odontológica identificando profissional e especialidade da triagem, incluindo informações como pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento do risco.

12.8 Realizar o registro de procedimentos produzindo faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial durante a realização da triagem odontológica de pacientes.

12.9 Realizar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências, ligados aos respectivos níveis de classificação de riscos.

12.10 Realizar a visualização do diagnóstico dos dentes e procedimentos em cores no odontograma.

12.11 Realizar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).

12.12 Realizar o registro do atendimento odontológico com informação dos

procedimentos realizados no odontograma.

- 12.13 Realizar o registro individual do diagnóstico dos dentes incluindo detalhamento.
- 12.14 Realizar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.
- 12.15 Realizar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
- 12.16 Realizar a impressão de atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
- 12.17 Realizar a digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde que não estejam informatizadas.
- 12.18 Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses.
- 12.19 Realizar a digitação de anamnese.
- 12.20 Realizar a emissão da ficha de atendimento odontológico, com impressão de odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contrarreferência.
- 12.21 Realizar a emissão de um relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia e que apresentem determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
- 12.22 Realizar a emissão de relatórios de atendimentos odontológicos, incluindo procedimentos realizados, encaminhamentos e exames solicitados, e permitir a totalização dos atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro e faixa etária.

13 CENTRAL DE VACINAÇÃO E IMUNOBIOLOGICOS

- 13.1 Deverá conter a tabela com todos os imunobiológicos utilizados pelo programa de imunizações (rotina e especiais);
- 13.2 Permitir cadastrar doses.
- 13.3 Realizar a restrição do registro de aplicações de vacinas considerando o sexo do usuário.
- 13.4 Realizar a parametrização das vacinas definindo a obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima.
- 13.5 Deverá possuir parametrização para a exibição de alertas ao operador sobre os imunobiológicos atrasados do paciente;
- 13.6 Realizar a capacidade de definir as dosagens com alertas de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final.
- 13.7 Deve permitir cadastrar vacinas que não fazem parte da relação padronizada de vacinas;
- 13.8 Realizar a capacidade de alertar sobre restrições em relação a outras vacinas durante a aplicação de vacinas, obtendo confirmação quando não houver intervalo mínimo.
- 13.9 Realizar a definição das faixas etárias por vacina de acordo com as regras do SI-PNI.
- 13.10 Realizar o registro de abertura de frascos de vacinas, informando a data e horário de abertura, a vacina, a quantidade e se vencida.
- 13.11 Realizar a capacidade de informar o lote e a data de vencimento, e vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque, apresentando o respectivo saldo.
- 13.12 Realizar a disponibilização de um processo automático para baixar frascos de vacinas vencidos e armazenar a quantidade de perda, além de permitir a configuração do horário para verificação automática.

13.13 Realizar o controle da situação dos frascos como ativo, baixado ou aplicado, além de permitir o descarte de frascos vencidos calculando a quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.

13.14 Realizar a capacidade de agendar vacinações por unidade de saúde, identificando o usuário, vacina, dose e observações.

13.15 Deve permitir consultar o estoque por vacina.

13.16 Realizar a possibilidade de selecionar agendamentos de vacinação a partir do usuário informado e marcá-los como atendidos durante a aplicação da vacina.

13.17 Realizar a capacidade de registrar aplicações de vacinas, informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão.

13.18 Realizar a possibilidade de informar o grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação de acordo com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI).

13.19 Realizar a possibilidade de baixar aplicações de vacinas para usuários, informando o motivo.

13.20 Realizar a impressão de certificados de vacinas, documento que comprova o cumprimento do esquema vacinal do paciente.

13.21 Ao registrar aplicação de vacinas deve realizar automaticamente a baixa do estoque da sala de vacinação;

13.22 Possibilitar realizar a busca ativa dos usuários com vacinas atrasadas.

13.23 Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico que não seja recomendado para a faixa etária, sexo ou gestante (mulheres entre 10 e 49 anos) que o imunobiológico não é recomendado.

13.24 Realizar a geração de um arquivo para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde e a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.

13.25 Realizar a existência de serviço que realiza a exportação das aplicações de vacinas para o RNDS diariamente ou de hora em hora.

13.26 Realizar a realização de um alerta quando, se configurado para exportação ao RNDS e a vacina selecionada possuir imunobiológico que pode ser exportado ao RNDS, o paciente não possuir CNS informado.

13.27 Realizar a possibilidade de enviar exclusões ao Web Service na integração com o RNDS.

13.28 Deverá emitir relatório consolidado de acompanhamento de doses aplicadas por ano, separadas por mês de aplicação/resgate. Ainda deve possuir filtros pela Unidade, Estratégia, Grupo de Atendimento, Imunobiológico, Doses, Profissional e dados do paciente

13.29 Realizar a emissão de relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.

13.30 Realizar a emissão de relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária, detalhando o percentual

de vacinas aplicadas.

13.31 Realizar a emissão de relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.

14 APLICATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE DA FAMÍLIA

14.1 O Aplicativo mobile deve ser executado off-line, ou seja, sem necessidade de conexão com internet

14.2 Permitir integração com sistema utilizado na unidade de saúde;

14.3 Permitir validação online e offline com a mesma senha do operador cadastrado no sistema.

14.4 Realizar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. Respeitando restrições de uma visita por integrante por turno conforme e-SUS.

14.5 Realizar Durante a visita, permitir que seja coletada a assinatura do cidadão ou responsável.

14.6 Realizar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.

14.7 Realizar no dispositivo móvel o acesso a todas as microáreas de atuação do agente comunitário de saúde.

14.8 Por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para a plataforma Android.

14.9 A demonstração não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).

14.10 Realizar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.

14.11 Deverá possibilitar o gerenciamento de cargas dos ACS, por operador responsável da unidade de saúde, sem intervenção ou manipulação de arquivos, para garantia de integridade das informações, contendo as funcionalidades:

14.12 Realizar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.

14.13 Realizar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.

14.14 Realizar como o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.

14.15 Realizar a exibição de notificação dos registros que foram alterados, que foram inclusos ou removidos da microárea da ACS, e também a origem ou destino das mesmas.

14.16 Realizar o registro dos marcadores de consumo alimentar, obtendo as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar relativas a cada integrante do domicílio.

14.17 Realizar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central.

14.18 Realizar a inclusão e atualização dos cadastros de domicílio e integrantes e

incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde. Realizar na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.

14.19 Realizar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.

14.20 Realizar no aplicativo móvel o trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.

14.21 Deverá gerar a produção automaticamente das visitas efetuadas pela agente comunitária.

14.22 Realizar no aplicativo móvel a permissão da instalação em dispositivos com sistema operacional Android/IOS.

14.23 Realizar a verificação através de relatórios de quantidade de: total de cidadãos e quantidade já visitada, total de domicílios quantidade já visitada, total de famílias, total de cidadãos por comorbidade e cidadãos visitados por comorbidades. Todos dentro da competência atual.

14.24 Permitir gerar log de inconsistências no momento da sincronização, listando-as e permitindo o ajuste no app.

14.25 Realizar a verificação de cidadãos que deixaram a microárea ou que passaram a fazer parte dela e que não foram movimentados através do dispositivo.

15 CENTRAL DE MEDICAMENTOS, FARMÁCIAS E ALMOXARIFADOS

15.1 Permitir o cadastro e caracterização dos produtos, um princípio ativo poderá estar vinculado a mais de um produto.

15.2 Permitir a movimentação de estoque entre todas as farmácias e central de abastecimento farmacêutico.

15.3 Permitir informar código e descrição do item

15.4 Realizar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade.

15.5 Realizar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto.

15.6 Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas.

15.7 Alertar quando houver prescrição onde ocorrer a interação medicamentosa entre os medicamentos, informando seus detalhes.

15.8 O sistema deve cadastrar processos envolvendo medicamentos de alto custo.

15.9 Permitir a identificação dos medicamentos judiciais.

15.10 Realizar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.

15.11 Realizar a sugestão de compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque, e geração de pedidos de compra e requisição dos medicamentos.

15.12 Deve permitir cadastrar fornecedores contendo no mínimo: nome fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefones, tipo de fornecedor;

15.13 Deve permitir consultar a relação de fornecedores por tipo de fornecedor

15.14 sistema deve permitir consultar o estoque atual do medicamento de alto custo

- 15.15 Realizar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
- 15.16 Realizar o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
- 15.17 Deve permitir visualizar o estoque total por produto e por lote,
- 15.18 Realizar o controle de medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA.
- 15.19 Realizar a emissão do relatório BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, definido pela Vigilância Sanitária.
- 15.20 Realizar a emissão do relatório Livro de Registro de Substâncias, definido pela Vigilância Sanitária
- 15.21 Realizar o controle de estoque por centros de custos, identificando movimentações realizadas de cada lote.
- 15.22 Realizar o cálculo dos custos dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
- 15.23 Realizar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
- 15.24 Deve gerar listagem de produtos para inventário contendo no mínimo: grupo de produtos, unidade, código de produto, descrição do produto, unidade de medida, código do grupo, descrição do grupo, quantidade;
- 15.25 Realizar a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
- 15.26 Realizar a estimativa de consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
- 15.27 Realizar a movimentação de entrada de insumos.
- 15.28 Realizar a impressão de guia de entrada.
- 15.29 Realizar a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque.
- 15.30 Realizar a importação dos itens dos pedidos de compra na entrada de insumos.
- 15.31 Realizar a informação dos fabricantes dos medicamentos na entrada de insumos.
- 15.32 Realizar a classificação das entradas por centros de custos.
- 15.33 Realizar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
- 15.34 Realizar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos e materiais.
- 15.35 Realizar a impressão de guia de pedido de compra
- 15.36 Realizar Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
- 15.37 Realizar a realização da impressão da guia de requisição.
- 15.38 O sistema deve gerar relatório dos medicamentos que foram dispensados para os pacientes do SUS, bem como o endereço da residência de cada paciente, contendo no mínimo: data, nome, prontuário, RG, endereço, medicamento e quantidade.
- 15.39 Realizar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
- 15.40 Realizar funções de fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.

- 15.41 Realizar funções de alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
- 15.42 Realizar o registro das saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde.
- 15.43 Realizar o registro das saídas de medicamentos para usuários.
- 15.44 Nas saídas de insumos possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- 15.45 Permitir operação de estorno das saídas de medicamentos/insumos.
- 15.46 Realizar a impressão de guia de saída.
- 15.47 Não deve permitir realizar a saída de materiais que não possuem estoque disponível;
- 15.48 Realizar a leitura do código de barras ou QR Codes dos receituários de medicamentos, localizando o usuário e profissional, exibindo as informações dos medicamentos do receituário que estão disponíveis no almoxarifado ao operador.
- 15.49 Realizar o alerta quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
- 15.50 Realizar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
- 15.51 Realizar a importação automática das prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos para a dispensação ao usuário.
- 15.52 Realizar a configuração do período considerado para importação das prescrições dos pacientes.
- 15.53 Realizar a importação das prescrições o sistema deverá identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
- 15.54 Realizar preenchimento do consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
- 15.55 Permitir o cadastro de grupos de estocagem, visando o agrupamento dos insumos estocáveis, classificados entre farmácias e almoxarifados e identificados por famílias e/ ou insumos afins, objetivando a facilidade de organização física dos estoques
- 15.56 Realizar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
- 15.57 Realizar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- 15.58 Realizar o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
- 15.59 Realizar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
- 15.60 Realizar a impressão de guia de transferência.
- 15.61 Realizar apresentação de alerta na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
- 15.62 Deverá permitir a inutilização de produtos por unidade, informando (Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade, Motivo e Observações);

15.63 Realizar os ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade para operadores com privilégio especial.

15.64 Realizar a visualização em cada local de estoque das transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.

15.65 Realizar a impressão de guia de ajustes de saldos.

15.66 Permitir controle de regulação na distribuição dos insumos pelo almoxarifado central da secretaria aos almoxarifados dos demais locais

15.67 Realizar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.

15.68 Realizar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.

15.69 Realizar a abertura e encerramento de competências de estoque, consistindo na data das movimentações de insumos.

15.70 Deverá permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde;

15.71 Realizar a rotina de verificação de requisições de insumos, permitir a visualização das observações registradas quando o insumo foi requerido.

15.72 Realizar a emissão de relatório da relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.

15.73 Realizar a emissão de relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.

15.74 Relatório de comparativo de movimentações por produto, separando por unidade, ano e mês a evolução em relação a quantidade de entradas, transferências, dispensações e inutilizações;

15.75 Realizar a emissão do relatório de saídas de insumos gerando gráfico com curva ABC.

15.76 Realizar a emissão de relatórios comparativos de entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.

15.77 Permitir a emissão mensal do Demonstrativo do Estoque Físico

15.78 Realizar a emissão de relatórios comparativos de saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.

15.79 Permitir emitir relatório de consumos por unidade de saúde.

15.80 Realizar a emissão de relatórios comparativos de transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.

15.81 Emitir relatório de medicamento entregues contendo informações do paciente, medicamento, quantidade.

15.82 Relatório de histórico de produtos detalhando a movimentação de estoque por produto e dia dentro do período informado;

15.83 Realizar a emissão de relatórios comparativos de ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.

15.84 Permitir a emissão de relatório com os produtos e medicamentos que apresentem os níveis de estoque mínimo, máximo, ideal.

15.85 Realizar a emissão de relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.

15.86 Deve gerar relatório de entrada por fornecedor contendo no mínimo: período, fornecedor, material, unidade de medida, data do documento, número do lote, validade do lote, quantidade, valor por produto, valor total de entradas;

15.87 Realizar a emissão do livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.

15.88 Deve gerar relatório de saída de material contendo no mínimo: período, unidade requisitante, setor requisitante, usuário requisitante, grupo de materiais, material, unidade de medida, data da saída, data da requisição, quantidade de saída por material, quantidade de saída total.

15.89 Realizar a emissão do balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.

16 EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS INTEGRADOS (LABORATÓRIO E IMAGEM)

16.1 Permitir definir os exames que serão realizados nos laboratórios/prestadores/clinicas.

16.2 Deverá permitir o controle e a emissão de Requisições de SADT (Serviços de Apoio, Diagnóstico e Terapia);

16.3 Permitir delimitar os exames das solicitações por CBO;

16.4 Realizar a configuração de exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.

16.5 Realizar a identificação dos exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.

16.6 Realizar a identificação dos exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório ou prestador.

16.7 Realizar o processo de cópia de exames e contratos de uma unidade para outra.

16.8 Deverá possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames;

16.9 Realizar o controle dos diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.

16.10 Realizar a restrição da requisição de exames para determinadas unidades do município.

16.11 Realizar a validação do CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.

16.12 Realizar a restrição da impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.

16.13 Realizar a emissão do mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.

16.14 Realizar a emissão de etiquetas com códigos de barras para os diferentes

materiais e bancadas de trabalho.

16.15 Realizar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.

16.16 Realizar a emissão dos resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.

16.17 Realizar a impressão do comprovante com data prevista para retirada dos exames.

16.18 Realizar a reimpressão das etiquetas selecionando os exames para reimpressão.

16.19 Realizar o direcionamento das impressões de etiquetas diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.

16.20 Realizar a impressão do mapa de resultado e comprovante de retirada.

16.21 Realizar a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica.

16.22 Realizar na recepção de usuários o preenchimento da unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência.

16.23 Realizar na recepção de usuários o preenchimento do material e CID consistente para cada exame.

16.24 Realizar a importação dos exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico para os pacientes.

16.25 Realizar a realização da recepção de exames antecipada dos agendamentos laboratoriais através do código de barras ou QR Code.

16.26 Realizar a emissão da declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.

16.27 Realizar a realização da impressão da assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.

16.28 Realizar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.

16.29 Realizar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame.

16.30 Realizar na rotina de coleta de materiais, seguindo os exames conforme etiqueta de material e bancada.

16.31 Realizar a identificação dos usuários com resultados incompletos ou não informados.

16.32 Realizar assinatura eletrônica de laudos de exames.

16.33 Realizar a identificação dos exames por leitura de etiqueta com código de barra.

16.34 Realizar a identificação do operador, data e horário da assinatura eletrônica.

16.35 Realizar a digitação dos resultados de exames.

16.36 Realizar a consistência dos valores mínimos e máximos para cada campo dos resultados de exames.

16.37 Demonstrar como identificar os exames por leitura de etiqueta com código de

barra por transação.

16.38 Realizar o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.

16.39 Realizar o registro do profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.

16.40 Realizar a digitação de resultados para exames de radiologia.

16.41 Realizar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.

16.42 Realizar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.

16.43 Deverá permitir a consulta da situação das entregas dos exames;

16.44 Deverá permitir a retirada de laudo via internet

16.45 Realizar a emissão de relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.

16.46 Permitir a emissão de relatórios quantitativos de exames solicitados por profissionais e unidades em determinado período.

16.47 Realizar a emissão de relatório de histórico dos exames, possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.

16.48 Realizar a emissão de relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.

16.49 Permitir a emissão de relatórios de exames requisitados;

16.50 Permitir a emissão de relatório com a quantidade de resultados e exames com resultados liberados.

16.51 Permitir a emissão de relatórios de exames pendentes.

16.52 Deverá emitir relatório sintético de produção laboratorial por prestador, listando o procedimento, a quantidade, o valor e o valor total. Totalizando por prestador, a quantidade e valor total;

16.53 Permitir a emissão de relatórios de exames realizados, por tipo;

17 APLICATIVO E PORTAL DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

17.1 Permitir gerar senha de acesso para o usuário do município, criada através do sistema do município.

17.2 Realizar a definição de agendas de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.

17.3 Realizar a personalização dos textos principais do layout do Portal web do Cidadão.

17.4 Realizar a configuração do estoque das farmácias como alto custo, e visualizar, através do portal, a lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade via Portal web do Cidadão.

17.5 Realizar a configuração para ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.

17.6 Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Deverá ser apresentado o aplicativo.

- 17.7 Realizar as definições dos medicamentos que serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.
- 17.8 Realizar o pré cadastro do Cidadão através do Portal Web ou pelo Aplicativo mobile, podendo ser homologado.
- 17.9 Realizar o primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pelo CONDERG.
- 17.10 Realizar a configuração dos textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão.
- 17.11 Realizar a personalização das imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.
- 17.12 Realizar a definição do Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.
- 17.13 Realizar a troca de senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.
- 17.14 Realizar a visualização da lista de exames relacionadas via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 17.15 Realizar a visualização da lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 17.16 Realizar o acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 17.17 Realizar o cancelamento dos agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 17.18 Realizar a auto inserção na lista de espera de consultas e/ou exames via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. Possibilitar obrigar o cidadão informar justificativa.
- 17.19 Realizar o acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 17.20 Realizar a visualização e reimpressão do Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.
- 17.21 Realizar a não visualização de Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 17.22 Realizar a visualização dos Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 17.23 Realizar a consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.
- 17.24 Realizar a visualização da lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 17.25 Realizar o acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.
- 17.26 Realizar o acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.
- 17.27 Realizar a consulta via Portal web, a Lista Pública de Espera de Consultas e Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal sem necessidade de autenticação (login/senha).
- 17.28 Realizar a pesquisa por prioridades das listas, exames e especialidades específicas.
- 17.29 Realizar a localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF.
- 17.30 Realizar as informações na lista de espera, mostrando por sigilo e segurança, somente as iniciais do nome dos pacientes.

- 17.31 Realizar a situação do paciente na lista.
- 17.32 Realizar a visualização de data e horário da pesquisa realizada.
- 17.33 Realizar a visualização e impressão da lista de espera.
- 17.34 Realizar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas via Aplicativo mobile.
- 17.35 Realizar o envio de notificações do tipo pus ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para o mesmo responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.
- 17.36 Realizar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
- 17.37 Realizar a verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.

18 PREVENÇÃO E SAÚDE DA MULHER

- 18.1 Realizar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame cito patológico,
- 18.2 Realizar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese,
- 18.3 Realizar o registro de requisições de exames cito patológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese,
- 18.4 Realizar o registro de requisições de exames de mamografia informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica,
- 18.5 Realizar o registro de requisições de exames cito patológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese,
- 18.6 Realizar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
- 18.7 Realizar a impressão da guia de requisição de exame cito patológico de colo do útero.
- 18.8 Realizar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
- 18.9 Realizar a impressão da guia de requisição de exame cito patológico de mama.
- 18.10 Realizar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
- 18.11 Realizar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado,
- 18.12 Realizar a digitação dos resultados de exames cito patológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado,
- 18.13 Realizar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado,
- 18.14 Realizar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado,
- 18.15 Realizar a digitação dos resultados de exames cito patológicos de colo do

útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado,

18.16 Realizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período, mostrando um resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.

18.17 Realizar o faturamento em BPA - Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames cito patológicos de Mama e Colo do Útero.

18.18 Realizar a exportação dos procedimentos de coleta para o e-SUS APS.

18.19 Realizar a emissão de relatórios de pacientes para busca ativa dos exames periódicos da saúde da mulher.

18.20 Realizar a emissão de relatórios das requisições de exames realizadas histológicas e citopatológicas.

19 GESTÃO E CONTROLE DE AMBULÂNCIAS

19.1 Realizar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.

19.2 Realizar o registro de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário.

19.3 Realizar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância.

19.4 Realizar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.

19.5 Realizar a impressão de documento de solicitação de ambulância.

19.6 Realizar a visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhamento no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.

19.7 Realizar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.

19.8 Realizar a impressão de documento de atendimento.

19.9 Realizar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias.

19.10 Realizar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância.

19.11 Realizar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado.

19.12 Realizar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância.

19.13 Realizar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.

19.14 Realizar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional,

encaminhado para ambulância ou encerrado.

19.15 Realizar a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.

19.16 Realizar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas.

19.17 Realizar a visualização das informações da ocorrência.

19.18 Realizar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação.

19.19 Realizar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.

19.20 Realizar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.

19.21 Realizar a seleção da ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias.

19.22 Realizar a visualização dos encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.

19.23 Realizar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias.

19.24 Realizar a filtragem das ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.

19.25 Realizar a seleção da ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação.

19.26 Permitir o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.

19.27 Realizar a seleção da ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.

19.28 Realizar a visualização das informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.

19.29 Realizar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.

19.30 Realizar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Lista as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.

19.31 Realizar a emissão de relatórios comparativos de solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.

19.32 Realizar a emissão de relatórios comparativos de etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.

19.33 Realizar a emissão de relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância,

encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.

19.34 Realizar a emissão de relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.

19.35 Realizar o registro de notificações de infecções hospitalares gerando processo de notificação de acompanhamento. Identificar usuário, CID, unidade de saúde, data, fonte de infecção, relação da infecção em casos de óbito.

19.36 Realizar o registro de informações de microrganismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas realizados, antibióticos utilizados.

19.37 Realizar o registro da situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.

19.38 Realizar o registro de acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.

19.39 Realizar a emissão de relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.

19.40 Realizar a emissão de relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, usuário, sexo, município, unidade de saúde, fonte de infecção e situação.

20 GESTÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS

20.1 Realizar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional em conformidade com a Lei 14.063, através de assinador próprio,

20.2 Realizar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento;

20.3 Realizar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.

20.4 Realizar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.

21 CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE

21.1 Realizar a confecção eletrônica dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo CONDERG.

21.2 Realizar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária).

21.3 Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.

21.4 Realizar a gestão eletrônica de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo.

21.5 Demonstração do preenchimento eletrônico da APAC no prontuário eletrônico do paciente e envio automático para a aprovação.

21.6 Realizar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante

para faturamento.

- 21.7 Realizar a impressão de espelho do faturamento de APACs.
- 21.8 Realizar a impressão da auditoria de APACs.
- 21.9 Realizar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
- 21.10 Realizar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.
- 21.11 Realizar a disponibilização da validade inicial e final de APACs do tipo continua e única para autorização via lista de espera.
- 21.12 Realizar nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs que seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.
- 21.13 Realizar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.
- 21.14 Realizar a atualização da validade do laudo de APAC conforme validade da autorização.
- 21.15 Realizar o registro dos procedimentos secundários compatíveis com os procedimentos solicitados.
- 21.16 Realizar a emissão do relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.
- 21.17 Realizar a emissão de relatório comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.

22 PLACAR DE CHAMADAS PARA ATENDIMENTOS

- 22.1 Realizar o cadastro ilimitado de placares de chamadas, definindo o tempo de visualização de informações e notícias.
- 22.2 Realizar o alerta por som ou chamado de voz.
- 22.3 Realizar a definição do texto para chamado de voz.
- 22.4 Realizar a definição da aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações.
- 22.5 Realizar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
- 22.6 Realizar no cadastro de cada setor de atendimento a configuração de utilização de placar de chamadas para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o placar de chamadas utilizado para visualização.
- 22.7 Realizar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos.
- 22.8 Realizar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo.
- 22.9 Realizar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS.
- 22.10 Realizar a configuração da disposição de texto com imagem.
- 22.11 Realizar a configuração e exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
- 22.12 Realizar a visualização do placar de chamadas com acesso para as suas configurações.
- 22.13 Realizar a visualização de data e horário.

- 22.14 Realizar a visualização de foto do usuário chamado.
- 22.15 Realizar o chamado de usuários no placar de chamadas nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
- 22.16 Realizar a configuração do placar de chamadas de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.
- 22.17 Realizar a visualização de histórico de chamados em placar de chamadas identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

23 ROTINAS E GESTÃO DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)

- 23.1 Permitir cadastrar os setores e salas de atendimento dentro das unidades
- 23.2 Possuir cadastro de pacientes contendo principais dados de identificação: número de prontuário, cartão nacional de saúde (Cartão SUS), CPF, nome, data de nascimento, sexo, cidade de nascimento, nacionalidade, estado civil, nome do cônjuge, nome dos pais, cor, logradouro residencial, município de residência e profissão;
- 23.3 Realizar o prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de pacientes, triagem/preparo de consultas, atendimento médico e atendimento de observação, conforme estrutura das unidades de pronto atendimento.
- 23.4 Realizar a recepção dos pacientes com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do paciente conforme as características quando não for possível a identificação.
- 23.5 Realizar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento conforme o privilégio de acesso do profissional.
- 23.6 Realizar o vínculo do cadastro de pacientes não identificado a um cadastro existente ou novo cadastro quando paciente for identificado. Realizar a identificação se o paciente utilizou documento com foto para confirmar a veracidade da informação durante o cadastro ou inclusão na recepção.
- 23.7 Realizar a habilitação de preenchimento e obrigatoriedade dos seguintes campos: altura, cintura, dor torácica, frequência respiratória, glicemia capilar, HDL, hemoglobina glicada, LDL, perímetro cefálico, peso, pressão, pulsação arterial, quadril, queixa principal, saturação, temperatura, triglicerídeos, anamnese, conduta médica, exame físico, avaliação de dor, conforme ciclo de vida dos usuários (infantil, adolescente, adulto, idoso e gestante) conforme definido em cada etapa e local de atendimento.
- 23.8 Realizar a configuração de ciclos de vida do paciente.
- 23.9 Deverá permitir inserir no atendimento do paciente, somente procedimentos no qual estejam compatíveis com o cadastro da unidade e também deve validar a especialidade do profissional assistente e se o mesmo se encontra dentro da faixa etária compatível e também o sexo do paciente;
- 23.10 Realizar a configuração de alerta de retorno do paciente. Permitir informar quanto tempo o paciente está retornando a UPA, emitindo alerta ao profissional que

está realizando atendimento.

23.11 Realizar a impressão imprimir de declaração de comparecimento na recepção.

23.12 Realizar a identificação durante todo atendimento dentro na UPA do histórico de tempo de atendimento. Possibilitar visualizar os tempos de espera e atendimento entre os setores.

23.13 Realizar a realização da pesquisa do cadastro do paciente na Base do CADSUS (CNS) através do sistema local, permitindo selecionar o cadastro na base do SUS e utilizar no sistema.

23.14 Realizar a identificação na recepção qual a procedência do atendimento possibilitando informar se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.

23.15 Realizar a identificação na recepção se o paciente possui alguma condição especial que é importante para o seu atendimento, possibilitando de forma fácil a identificação dos pacientes.

23.16 Realizar a realização do encaminhamento entre setores de atendimento da UPA com a sequência do atendimento no prontuário.

23.17 Realizar a realização da reavaliação de triagem quando necessário. Permitindo reavaliar a triagem do paciente podendo reclassificar realizando o complemento na triagem anterior.

23.18 Realizar a impressão do documento de declaração de comparecimento na triagem quando necessário.

23.19 Realizar o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta conforme a configuração.

23.20 Realizar como registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.

23.21 Realizar durante o registro de triagem realizar o encaminhamento correto do paciente e permitindo encerrar o atendimento quando necessário.

23.22 Permitir visualizar no atendimento os dados registrados durante o acolhimento.

23.23 Realizar a solicitação de exames para o paciente que está em atendimento, conforme a especialidade do profissional.

23.24 Realizar a visualização das prescrições de medicamentos anteriores que estão com tratamentos ativos.

23.25 Realizar a realização da separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.

23.26 Realizar realização da impressão dos seguintes documentos: atestado, declaração de comparecimento, orientações, outros documentos. Permitir personalizar os documentos utilizado no atendimento.

23.27 Realizar o acesso ao histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.

23.28 Realizar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.

23.29 Realizar a realização de atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de

classificação do risco.

23.30 Realizar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).

23.31 Realizar a visualização dos documentos antes da impressão.

23.32 Realizar o cadastro de classificações de riscos (referência Protocolo de Manchester, HumanizaSUS, Protocolo Municipal) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.

23.33 Realizar a realização dos atendimentos de pacientes possibilitando informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.

23.34 Permitir a consulta de pacientes que estão em observação.

23.35 Realizar a visualização das Unidade de Saúde que o paciente teve atendimento.

23.36 Realizar o registro de Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente às características dor.

23.37 Realizar a chamada dos pacientes que estão aguardando atendimento por placar de chamadas de pacientes.

23.38 Realizar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.

23.39 Realizar o registro de várias hipóteses diagnósticas para o mesmo atendimento.

23.40 Realizar o registro de alergias durante o atendimento de triagem, consulta e observação.

23.41 Realizar a realização da prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos mesma via de acesso.

23.42 Realizar a disponibilidade do histórico dos últimos atendimento na tela antes de realizar o atendimento.

23.43 Realizar a realização do atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.

23.44 Realizar a realização de vários tipos de finalização de atendimento, podendo liberar o atendimento do paciente, solicitar reavaliação, realizar encaminhamento para outros setores, realizar encaminhamento para observação, informar quando transferência para outro local, ou óbito.

23.45 Realizar a solicitação da avaliação de outras especialidades para usuários em observação, alertando o profissional da pendência.

23.46 Realizar a visualização na observação os pacientes que estão com os procedimentos pendentes na tela.

23.47 Realizar a visualização dos usuários nos leitos mostrando um mapa de leitos. Permitir realizar a impressão do mapa de leitos.

23.48 Realizar a realização de troca de profissional logado no sistema sem precisar encerrar a sessão e entrar novamente no sistema, permitindo dar sequência nos atendimentos após informar a senha.

23.49 Deverá disponibilizar tela com todos os atendimentos já realizados pelo paciente na rede, mostrando o histórico dos mesmos;

- 23.50 Permitir configurar se serão utilizados painéis de chamada durante o fluxo.
- 23.51 Realizar a identificação dos pacientes que estão em observação esperando uma vaga na central de leitos.
- 23.52 Realizar a visualização dos usuários que estão vinculados a algum leito.
- 23.53 Realizar o vínculo dos usuários ao leito e permitir a troca de leito quando necessário.
- 23.54 Realizar a monitoração/auditoria das ações dos operadores realizadas no sistema.
- 23.55 Realizar a visualização de dashboard com informações dos atendimentos na UPA, mostrar fila de espera para triagem, para atendimento consulta, total de pacientes em observação, e tempo de espera
- 23.56 Realizar o reaprazamento das atividades de enfermagem, quando essas não estiverem concluídas ou não realizadas. Permitir que seja realizado o aprazamento correto quando necessário.
- 23.57 Realizar a geração e personalização dos modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.
- 23.58 Realizar a geração de processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
- 23.59 Permitir análise de gargalos nos diversos pontos do fluxo: recepção, classificação, atendimento médico, coleta de exames, resultados de exames, etc.;
- 23.60 Emitir relatório de fluxo de atendimento, contendo as seguintes informações: Nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos, origem, faixa etária.
- 23.61 Demonstra a emissão de relatório dos atendimentos realizados na UPA.
- 23.62 Demonstra a emissão de relatório dos procedimentos realizados na UPA.
- 23.63 Realizar a emissão de relatório dos pacientes que foram atendidos na UPA.
- 23.64 Permitir assinatura pelo pacientes em fichas PDFs diretamente pelo tablet.

24 SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA DIGITAL

- 24.1 Realizar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de S.A.M.E. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.
- 24.2 Realizar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos S.A.M.E. para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.

25 ROTINAS DE AGENDAMENTO E GESTÃO DE CENTRAL DE REGULAÇÃO

- 25.1 Permitir a restrição do agendamento entre unidades para procedimentos específicos.
- 25.2 Permitir definir o controle da cota global por período ou mensal. Para o período mensal, o sistema deve possibilitar definir as quantidades e valores globais de consultas e procedimentos para as competências presentes no período informado.
- 25.3 Permitir controlar a demanda reprimida de exames e consultas de todo o município.
- 25.4 Permitir avaliação e resolução das demandas reprimidas.
- 25.5 Possibilitar parametrizar os feriados para bloquear por município de endereço das unidades de saúde de atendimento.
- 25.6 Deve ser possível cadastrar recomendações de procedimentos específicas por unidade de saúde. Permitir os cadastros do prestador de serviço, contendo minimamente os seguintes campos: Razão social, nome fantasia, CNPJ, e-mail,

telefone.

25.7 Permitir controlar o contrato dos prestadores de serviço do CONDERG.

25.8 Permitir relacionar os procedimentos que compõem o contrato, conforme valores em tabela definida padrão SIGTAP ou via contrato do prestador com a SMS. Possibilitar informar valores específicos ou complemento de valor a tabela SUS.

25.9 Permitir configurar horários para procedimentos com possibilidade de inserir procedimentos e exames de maneira individual ou por grupos atrelados a unidade de saúde de atendimento do horário. Possibilitar ainda configurar o horário para controlar todos os procedimentos e exames da unidade de saúde de atendimento do horário.

25.10 Possibilitar configurar as agendas de consultas e procedimentos por unidade de saúde de atendimento com controle de situação e possibilidade de definição de nome na agenda.

25.11 Possibilitar a visualização do número de usuários que foram agendados e que estão atrelados ao registro de horários de consultas e procedimentos, permitir a visualização da data e hora do agendamento, nome do usuário e situação, permitir ainda a realização individual de cancelamento, substituição ou transferência por usuário.

25.12 Possibilitar configurar os horários para acesso por todas as unidades de saúde de origem ou restringir de maneira individual ou por regionais de saúde.

25.13 Possibilitar parametrizar as cotas específicas para exceder por valor ou quantidade para os agendamentos realizados por sobras.

25.14 Permitir o direcionamento de registros de horários de consultas e procedimentos automaticamente para as funcionalidades de Bloqueios de agendamentos e Transferência de agendamentos já identificando o registro do horário selecionado e deixado preparado para prosseguimento na referida funcionalidade.

25.15 Possibilitar via rotina de bloqueios, realizar o cancelamento dos agendamentos de consultas e agendamentos de procedimentos que estão relacionados ao bloqueio a realizar de maneira automática ou por confirmação conforme parametrização.

25.16 Possibilitar definir minimamente as situações Ativo, Bloqueado e Finalizado para as cotas globais e cotas específicas.

25.17 Possibilitar a visualização do número de usuários que foram agendados e que estão atrelados ao registro da cota global ou cota específica relacionado ao valor ou quantidade utilizados pelo agendamento, permitir a visualização da data e hora do agendamento, nome do usuário e situação, permitir ainda a realização individual de cancelamento, substituição ou transferência por usuário, bem como, o direcionamento ao agendamento ou autorização relacionados a cota.

25.18 Possibilitar a visualização do número de usuários que foram agendados por encaixe e que estão atrelados ao registro de horários de consultas e procedimentos, permitir a visualização da data e hora do encaixe e nome do usuário, permitir também a realização do cancelamento e substituição por usuário.

25.19 O sistema deve alertar através de mensagem a tentativa de inserção de novos registros de cotas de agendamentos que conflitam com outros registros de cotas que estejam ativas, para a mesma unidade de saúde de origem e no período conflitante.

- 25.20 Possibilitar a visualização do número de usuários que foram substituídos e que estão atrelados ao registro de horários de consultas e procedimentos, bem como, permitir avistualização do nome do usuário de origem e o nome do usuário de destino, data e horário do agendamento e a data e hora da substituição realizada.
- 25.21 Permitir realizar cópias de registros de cotas solicitando o novo período para a cota com possibilidade de ignorar a cópia das cotas extras.
- 25.22 Permitir parametrizar em qual rotina o feriado será aplicado, podendo ser para agendamentos, autorizações ou ambos.
- 25.23 Possibilitar a visualização específica da capacidade de vagas e disponibilidade de vagas para cada registro de horários de consultas e procedimentos.
- 25.24 Possibilitar a configuração de cotas de consultas e procedimentos por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade, procedimento ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.
- 25.25 Possibilitar cadastrar horários de procedimentos com controle de quantidade por procedimentos ou controle por usuários conforme parametrizado na unidade de saúde de atendimento identificada ao horário.
- 25.26 Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, unidade de saúde de origem, profissional, especialidade, equipe multidisciplinar, período e intervalo de horário.
- 25.27 Permitir cadastrar as cotas identificando o nome da cota e unidades de saúde de origem de maneira individual, múltiplas ou todas.
- 25.28 Possibilitar realizar bloqueios por turnos de horários de agendamentos de consultas e procedimentos com possibilidade de realizar o bloqueio total do turno, ignorar o turno para bloqueio ou realizar um bloqueio parcial que possa identificar a quantidade de vagas limite para bloqueio ou um intervalo de tempo para bloqueio.
- 25.29 O sistema deve dar liberdade ao CONDERG de cadastrar seus próprios feriados, possibilitando aplicar a todos os anos para não ter retrabalho.
- 25.30 Possibilitar configurar as agendas de consultas e procedimentos por controle diário de Quantidade por tempo; Quantidade e Tempo por turnos de atendimento.
- 25.31 Permitir ampliar o controle dos horários de procedimentos com possibilidade de definir um Valor limite mensal.
- 25.32 Possibilitar configurar métodos de restrição dos horários para agendamentos, podendo ser somente na unidade de saúde de acesso, apenas para unidades externas ou para ambos. Possibilitar ainda definir que determinado horário possa ser restrito a um grupo de perfil de usuários do sistema.
- 25.33 O sistema deve alertar através de mensagem a tentativa de inserção de novos registros de horários de consultas e procedimentos que conflitam com outros registros de horários que estejam ativos, para a mesma unidade de saúde de atendimento e no período conflitante.
- 25.34 Permitir realizar cópias de registros de horários de consultas e procedimentos apenas solicitando o novo período.
- 25.35 Possibilitar o cadastramento de grupos de procedimentos e exames identificando nome, situação, procedimentos e exames para cadastramento individual que poderão fazer parte do grupo. Possibilitar ainda filtrar e adicionar procedimentos

pelos grupos disponíveis da tabela SIGTAP do MS de procedimentos.

25.36 Possibilitar definir nas agendas de consultas e procedimentos se haverá ou não controle de vagas para encaixes por turnos de atendimento.

25.37 Ao inativar os horários de consultas e procedimentos, mostrar os agendamentos relacionados ao horário com possibilidade de manter os mesmos agendados ou realizar o cancelamento individual ou total.

25.38 Possibilitar configurar as agendas de consultas e procedimentos para utilização no portal e app do cidadão.

25.39 Possibilitar configurar unidades de saúde de atendimento específicas que não serão bloqueadas por feriado.

25.40 Permitir definir bloqueios de agendamentos de consultas e procedimentos por dias da semana específicos de atendimento para que sejam bloqueados no período cadastrado.

25.41 Permitir cadastrar bloqueios de agendamentos de consultas e procedimentos identificando o motivo de bloqueio, unidades de saúde de atendimento e unidades de saúde de origem de maneira individual, múltiplas unidades ou todas.

25.42 Possibilitar a visualização da quantidade e valor utilizado para os agendamentos de consultas e procedimentos relacionados às cotas globais e específicas. Possibilitar ainda, a visualização da quantidade e valor disponível das cotas globais e específicas.

25.43 O sistema deve permitir o bloqueio de agendamentos, permitindo bloquear por tipo (todos, internos ou externos).

25.44 Permitir o compartilhamento limitado de vagas dos horários de consultas e procedimentos para serem liberados ao portal e app do cidadão.

25.45 Permitir configurar os horários de procedimentos restringindo o controle da agenda por profissional específico com possibilidade de atribuir suas especialidades ou definir qualquer especialidade.

25.46 Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de procedimentos e exames por unidade de saúde de atendimento, unidade de saúde de origem, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.

25.47 Possibilitar a visualização das vagas afetadas por feriados para cada registro de horários de consultas e procedimentos, bem como, permitir a visualização do feriado impactante.

25.48 Possibilitar parametrizar as recomendações de consultas, procedimentos e exames para complementar ou não a recomendação nos agendamentos e autorizações.

25.49 Permitir efetuar a montagem das agendas no mínimo com os seguintes campos: profissional; procedimento; data de início; data final; dias da semana que a agenda estará disponível; horário inicial; horário final; número de pacientes.

25.50 Possibilitar visualizar detalhadamente a agenda criada para o período do horário, visualizar a agenda por mês, por dia e por turnos com sua respectiva capacidade e disponibilidade, permitir ainda criar e excluir vagas por turno para os horários de consultas e procedimentos com controle diário por quantidade.

25.51 Possibilitar o cadastro de equipes multidisciplinares de atendimento para utilização nos agendamentos e autorizações. Deve conter em sua composição os seguintes itens: Nome, situação, lista de profissionais com sua respectiva

especialidade, procedimento de consulta e convênio.

25.52 Permitir a criação de cotas extras em relação a uma cota específica com possibilidade de definir a quantidade e valor limite extra.

25.53 Permitir configurar horários para consultas com controles por equipe multidisciplinar, somente por especialidade e profissional com especialidades específicas ou qualquer especialidade.

25.54 Permitir configurar os horários de consultas para todos os motivos de consultas ou restringindo os motivos de consultas para específicos.

25.55 Possibilitar realizar a distribuição de quantidade de vagas para horários de consultas, procedimentos ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde de origem.

25.56 Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando a unidade de saúde de origem, profissional e sua respectiva especialidade de atendimento, bem como, selecionar o motivo de consulta e unidade de saúde de atendimento para a obtenção de vagas.

25.57 O sistema deve permitir a efetivação de agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio por feriado caso o mesmo esteja configurado para não considerar as rotinas de agendamentos.

25.58 Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, impedir a substituição de usuários agendados somente para operadores parametrizados para esta condição.

25.59 Controlar agendamentos e autorizações de consultas determinando intervalo de idade permitido para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.

25.60 Disponibilizar visualização dos históricos das listas de espera do usuário por tipo de lista (consultas, procedimentos, exames, APACs e AIHs). Possibilitar também filtrar pelas situações das listas de espera.

25.61 O sistema deve consistir bloqueando agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe para dias que contenham feriados e bloqueios cadastrados. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.

25.62 Permitir realizar a autorização dos agendamentos de consultas, procedimentos e exames identificados como pendentes por encaixe. Permitir ainda a emissão dos comprovantes de agendamentos após a autorização do agendamento.

25.63 Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade de cotas de agendamentos, com identificação da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.

25.64 O sistema deve bloquear os agendamentos de consultas identificados como retorno (reconsulta) caso o usuário não contenha consulta agendada em um determinado período. O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade quanto ao bloqueio e o período a consistir.

25.65 Possibilitar realizar a transferência de agendamentos de consultas para o mesmo horário ou identificando a transferência de unidade de saúde, profissional, especialidade e equipe multidisciplinar.

25.66 Possibilitar filtrar as listas de espera de procedimentos e exames por grupo e subgrupos da SIGTAP.

25.67 O sistema deve impedir a inserção de pré-laudos de APAC nas listas de espera caso o usuário e procedimento estejam válidos em outro laudo de APAC.

25.68 O sistema deve alocar automaticamente todos os agendamentos de consultas, procedimentos ou exames selecionados para transferência a partir de uma data base informada, deve antecipadamente validar as disponibilidades de vagas e após ocupar automaticamente os agendamentos selecionados nas novas datas e horários com possibilidade de realizar a alteração manual da data e horário se necessário.

25.69 Possibilitar parametrizar quais situações das etapas das listas de espera terão notificação por movimento nas listas de espera. Possibilitar ainda, definir um dia limite por situação da lista para as etapas que não tiverem movimento.

25.70 Permitir visualizar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames os históricos de transferências de listas de espera realizadas para consultas, procedimentos e exames. O sistema deve ofertar parametrização de perfil de acesso para esta funcionalidade.

25.71 Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que o médico regulador consiga visualizar o prontuário eletrônico do paciente.

25.72 Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas via lista de espera de procedimento identificada como perícia.

25.73 Possibilitar informar a estratificação de risco aos agendamentos e autorizações de consultas para os profissionais e unidades de saúde de atendimento parametrizadas para este controle.

25.74 Permitir que as centrais de agendamentos realizem agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões pela própria unidade de saúde de origem de acesso ou por qualquer outra unidade saúde de origem conforme parametrização.

25.75 Carregar as vagas de sobras de horários de consultas, procedimentos e exames para gerenciamento separando por data e pelo controle diário do horário, podendo ser visualizadas por controle de quantidade, quantidade por tempo e tempo.

25.76 Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento/lista de espera;

25.77 Permitir a visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames restrita somente pela unidade de saúde de origem. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.

25.78 O sistema deve impedir o solicitante de direcionar o profissional de atendimento e a unidade de saúde de atendimento nas listas de espera de consultas. Para as listas de espera de procedimentos e exames deve ser impedido de o solicitante direcionar a unidade de saúde de atendimento. Deve haver parametrização para esta funcionalidade.

25.79 Possibilitar visualizar todas as notificações de etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames notificadas. Permitir ainda localizar as notificações por especialidade, procedimentos, exames, situação, unidade de saúde de origem, unidade de saúde de atendimento e usuário. Permitir também filtrar pelas notificações não verificadas e vencidas, bem como, visualizar os dias referente a última movimentação.

25.80 Possibilitar a identificação de acesso nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, podendo ser acesso via solicitante ou profissional da regulação.

25.81 Permitir a localização dos agendamentos de consultas para realizar a transferência através de pesquisas por equipe; especialidade; profissional; registro de horário; por usuário e identificando um determinado período.

25.82 Tornar obrigatório o preenchimento do profissional solicitante nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta).

25.83 O sistema deve calcular automaticamente a quantidade e valor para cada unidade de saúde de origem proporcionalmente à população atendida ao realizar a distribuição.

25.84 Para cada registro de agendamento e autorização de consultas, exames e procedimentos que foi efetivado via grupo de usuários, possibilitar visualizar se o registro é relacionado à grupo de usuários, bem como, identificar o nº identificador do grupo e os demais usuários que foram agendados ou autorizados via grupo.

25.85 O sistema deve permitir a efetivação de autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio por feriado caso o mesmo esteja configurado para não considerar as rotinas de autorizações.

25.86 Possibilitar realizar a distribuição por valor e quantidade de cotas específicas de agendamentos de consultas, procedimentos ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde de origem.

25.87 Os agendamentos de consultas, procedimentos e exames devem carregar bloqueios parciais e consequentemente mostrar somente as vagas de horários liberadas para o dia, sendo:

25.88 Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando equipe multidisciplinar de atendimento. Permitir ainda visualizar os integrantes da equipe, bem como, visualizar a especialidade, procedimento e convênio relacionado para cada membro da equipe.

25.89 Emitir comprovantes de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.

25.90 Possibilitar nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames que seja localizado as unidades de saúde de atendimento que contenham disponibilidade de vagas para um conjunto de procedimentos/exames informados.

25.91 Possibilitar o registro de preparos e orientações para consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional e especialidade.

25.92 Permitir que as unidades de saúde de origem consigam pesquisar as sobras de horários de consulta ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, profissional e especialidade.

25.93 Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames identificar a hipótese diagnóstica (CID) de maneira opcional ou obrigatória conforme parametrização.

25.94 Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames informando a unidade de saúde de origem, múltiplos procedimentos e/ou exames, bem como, selecionar a unidade de saúde de atendimento para a obtenção de vagas.

25.95 Permitir a visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames sem restrição somente para as unidades de saúde central. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.

25.96 Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas visualizar o procedimento relacionado à especialidade do profissional, bem como, identificar pelo menos um convênio e visualizar o valor do procedimento em relação ao convênio selecionado.

25.97 Possibilitar realizar autorização de procedimentos e exames por sessões informando a quantidade de sessões e validade.

25.98 Restringir nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que no momento do agendamento ou autorização seja selecionado sempre usuários pela menor posição da lista de espera e não em posições aleatórias. O sistema deve oferecer parametrização para esta rotina.

25.99 Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e hora de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.

25.100 Permitir a realização de agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixes pendentes para posterior autorização da pendência.

25.101 Possibilitar realizar a substituição dos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames já realizados solicitando o nome do usuário a substituir. Possibilitar também visualizar no agendamento ou autorização por qual usuário foi substituído.

25.102 Impedir a emissão dos comprovantes de agendamentos de consultas, procedimentos e exames aos agendamentos que estão identificados como pendentes por encaixe.

25.103 Possibilitar nos agendamentos e autorizações de consultas identificar os procedimentos complementares relacionados à especialidade de atendimento do profissional. O sistema deve disponibilizar de parametrização para este controle.

25.104 O sistema deve impedir a realização de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões por feriado somente para as unidades de saúde de atendimento que contenham o município de endereço cadastrado como restrito ao feriado.

25.105 Os agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões devem estar preparados para mostrar a agendas conforme parametrização dos horários, podendo ser agenda para horários de acesso externo, agenda de horários internos (somente na unidade) ou agenda para ambos os casos.

25.106 Possibilitar restringir por perfil quais operadores podem realizar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de Internação para geração do laudo diretamente pelas rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.

25.107 Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade de limite de controle de gastos das origens e PPI - Programação Pactuada Integrada, com identificação da quantidade limite, quantidade utilizada,

quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.

25.108 O sistema deve gerar automaticamente os registros de horários de agendamentos de consultas, procedimentos e exames com a quantidade distribuída proporcionalmente a população da unidade de saúde origem.

25.109 Possibilitar filtrar listas de espera por exame, procedimento, AIH e APAC.

25.110 Na solicitação de listas de espera para procedimentos AIH, solicitar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de Internação para geração do laudo. Emitir também o documento do Laudo de Internação pré-preenchido.

25.111 Ao realizar a efetivação de registros de agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, automaticamente o sistema deve solicitar a emissão dos comprovantes de agendamentos individuais por cada usuário do grupo.

25.112 Possibilitar cancelar ou excluir agendamentos e autorizações diretamente pelo histórico de agendamentos com solicitação de retorno do paciente a lista de espera caso haja vínculo com a lista de espera. O sistema deve disponibilizar parametrização por perfil para esta funcionalidade.

25.113 No momento da inclusão de agendamentos de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve consistir e alertar o operador do sistema se já existem outras listas de espera em aberto para o usuário a inserir no agendamento ou autorização.

25.114 Permitir realizar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames via lista de espera identificando nos agendamentos/autorizações os dados da lista de espera, sendo o usuário, unidade de saúde de origem, procedimento ou exame.

25.115 Possibilitar movimentar as etapas das listas de espera em massa permitindo localizar as listas de espera de consultas, procedimentos e exames por situação e etapa da lista. Permitir ainda selecionar as listas de espera disponíveis e realizar a movimentação através da geração de uma nova etapa de lista de espera ou alterando a última etapa.

25.116 O sistema deve mostrar a notificação das etapas de maneira diferenciada aos operadores do sistema, sendo etapas de listas de espera movimentadas e etapas de listas de espera sem movimento (vencidas). Deve exibir na notificação minimamente as seguintes informações: etapa da lista de espera, dias referente a última movimentação, usuário, procedimento e especialidade.

25.117 Possibilitar o controle das listas de espera de procedimentos e exames por exame/procedimento e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.

25.118 Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade de contratos, com identificação da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.

25.119 Possibilitar identificar os agendamentos de consultas, procedimentos e exames que foram realizados por encaixe.

25.120 Possibilitar informar grupo de procedimentos e exames para realização de agendamentos e autorizações de procedimentos e exames. Possibilitar ainda, antes de adicionar o grupo, identificar os procedimentos ou exames desejados.

25.121 Permitir configurar quais operadores do sistema poderão receber notificações das etapas das listas de espera. A notificação poderá ser realizada para o Solicitante e Regulador.

25.122 Possibilitar nas autorizações de consultas, procedimentos e exames determinar a validade para as autorizações. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.

25.123 Possibilitar definir via configuração um limite em dias para cancelamento das agendas de consultas, procedimentos e exames a partir da data atual. Nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames deve ser possível cancelar a agenda até o dia limite parametrizado e permitido.

25.124 Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera de consultas, procedimentos e exames, diferenciando suas posições na lista.

25.125 Possibilitar realizar a distribuição de horários de consultas, procedimentos e exames por turnos de horários.

25.126 Permitir via gerenciamento de sobras de vagas de horários de consultas, procedimentos e exames a validação da disponibilidade das vagas antes de realizar os agendamentos.

25.127 Emitir comprovante de autorização de sessões que identifiquem a quantidade de sessões geradas por protocolo (código de barras), sendo um protocolo para cada sessão gerada.

25.128 Retornar automaticamente às vagas de cotas de agendamentos utilizadas quando houver ausências por absenteísmo nos estágios de atendimento (recepção, triagem ou atendimento).

25.129 Possibilitar realizar agendamentos de procedimentos e exames por sessões informando a quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários das sessões respeitando o intervalo entre sessões conforme disponibilidade. O sistema deve oferecer parametrização para quantidade e intervalo de sessões.

25.130 Possibilitar visualizar nas listas de espera de consulta, procedimentos e exames nas etapas de baixa os dados do agendamento ou autorização realizados via lista de espera.

25.131 Possibilitar definir nos encaixes de agendamentos de consultas, procedimentos e exames o motivo da priorização. Possibilitar ainda, visualizar o motivo da priorização descrito nos processos de autorização de encaixes. O sistema deve ofertar parametrização para tornar obrigatório ou não o preenchimento do motivo de priorização.

25.132 Possibilitar informar a estratificação de risco aos agendamentos de procedimentos e exames para as unidades de saúde de atendimento parametrizadas para este controle.

25.133 Mostrar no calendário dos agendamentos de consultas, procedimentos e exames os bloqueios de agendamentos na visualização do calendário com possibilidade de identificar o nome do bloqueio impactante ao dia. Bloquear também a gravação do agendamento em dia de bloqueios.

25.134 Possibilitar realizar a transferência de agendamentos de procedimentos e exames para o mesmo horário ou identificando a transferência de unidade de saúde,

profissional e especialidade.

25.135 O sistema deve notificar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames as etapas das listas de espera que forem movimentadas para os operadores do sistema configurados para notificar.

25.136 O sistema deve permitir a realização de agendamentos de consultas, procedimentos e exames sem bloqueio de feriado para as unidades de saúde de atendimento que estejam parametrizadas para ignorar determinado feriado.

25.137 O sistema deve notificar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames as etapas das listas de espera vencidas conforme dia parametrizado. A notificação deve ocorrer para os operadores do sistema configurados para notificar.

25.138 Nas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames identificadas como cancelamento, solicitar o motivo de cancelamento e observação.

25.139 Permitir nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames identificar pelo menos um convênio por procedimento ou exame, bem como, visualizar o valor do procedimento ou exame em relação ao convênio selecionado.

25.140 Possibilitar restringir por perfil quais operadores podem realizar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de APAC para geração do laudo diretamente pelas rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório. Permitir realizar encaixes para agendamentos de consultas, procedimentos e exames fora do intervalo do horário de atendimento, ou seja, permitir informar um horário diferente do horário de atendimento. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.

25.141 Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando somente a especialidade sem direcionamento de profissional de atendimento.

25.142 O sistema deve consistir bloqueando agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe para dias que contiverem indisponibilidade de vagas de Cotas de agendamentos; Contratos; Limite de controle de gastos e PPI - Programação Pactuada e Integrada. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.

25.143 Permitir a realização de transferência das listas de espera de consultas, procedimentos e exames restrita ao profissional regulador. Permitir alterar pelo menos a unidade de saúde de origem, unidade de saúde de atendimento, especialidade, procedimento ou exame.

25.144 O sistema deve notificar automaticamente nos agendamentos e autorizações no momento que informar o usuário que existem históricos de agendamentos para o mesmo em um determinado período. O sistema deve disponibilizar de parametrização do período para verificar os históricos.

25.145 Possibilitar identificar no dia do calendário dos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões o nome do feriado correspondente.

25.146 Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos de consultas, procedimentos e exames identificados como pendentes por encaixe que não foram autorizados solicitando o motivo e justificativa para cancelamento.

25.147 Controlar cada etapa dos usuários em listas de espera de consultas, procedimentos e exames identificando data, horário da etapa, responsável, prioridade, nível da prioridade e condição da etapa.

25.148 Emitir comprovantes de agendamentos e autorizações possibilitando a assinatura do agendado.

25.149 Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas via lista de espera identificando nos agendamentos/autorizações os dados da lista de espera, sendo o usuário, unidade de saúde de origem e especialidade de atendimento.

25.150 Permitir parametrizar o sistema para sugerir o profissional de acesso como profissional de atendimento aos agendamentos e autorizações de consultas.

25.151 Possibilitar visualizar o total da população atendida e quantidade total a distribuir, bem como, a porcentagem populacional por unidade de saúde de origem para distribuição de horários e cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames. Permitir ainda, visualizar o valor total distribuído para cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.

25.152 O sistema deve restringir nos agendamentos e autorizações de consultas a seleção de especialidades odontológicas. O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade quanto a liberação ou não da seleção das especialidades.

25.153 Visualizar os históricos de agendamentos e listas de espera por usuário ordenados por data. Também disponibilizar visualização de linha do tempo nas etapas das listas de espera.

25.154 Permitir nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames identificar a hipótese diagnóstica (CID) de maneira opcional ou obrigatória conforme parametrização. Permitir ainda incluir múltiplas hipóteses diagnósticas.

25.155 O sistema deve permitir que os reguladores consigam alterar a última etapa das listas de espera dos solicitantes, gravando a data e hora da última alteração, bem como, o operador do sistema que realizou a alteração. O sistema deve ofertar parametrização via privilégio desta funcionalidade.

25.156 Possibilitar nos agendamentos de consultas carregar agendas específicas conforme motivo de consulta informado.

25.157 Possibilitar nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames identificar os procedimentos/exames complementares relacionados ao procedimento ou exame principal. O sistema deve disponibilizar de parametrização para este controle.

25.158 Permitir alterar manualmente as quantidades sugeridas por unidades de saúde de origem para distribuição por horário e cotas de consultas, procedimentos e exames. Possibilitar ainda, alterar manualmente os valores sugeridos por unidade de saúde de origem para distribuição por cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.

25.159 Possibilitar realizar o cancelamento dos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames já realizados. Solicitar o motivo e justificativa de cancelamento, bem como, realizar automaticamente o estorno das vagas ocupadas pelo agendamento recém cancelado.

25.160 Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários restringindo todos os usuários do grupo a uma única data de agendamento. O sistema deve ofertar privilégio via perfis de operadores para acesso a esta funcionalidade.

25.161 O sistema deve impedir o solicitante de reabrir listas de espera de consultas,

procedimentos e exames que foram negadas pela regulação.

25.162 O sistema deve bloquear a transferência de agendamentos caso o procedimento ou especialidade de destino informada para transferência seja diferente da cadastrada na lista de espera relacionada ao agendamento. Esta funcionalidade deve ser parametrizável.

25.163 Permitir a realização de inclusão de múltiplas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames restrita ao profissional regulador.

25.164 O sistema deve impedir a realização de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e, exames e sessões em dias de feriados.

25.165 Possibilitar realizar listas de espera de consultas, procedimentos e exames direcionando a unidade de saúde de atendimento ou identificando para qualquer unidade de saúde (sem direcionamento).

25.166 Permitir que as unidades de saúde de origem gerenciem e identifiquem as vagas de sobras de consultas, procedimentos e exames disponíveis e realizem individualmente o agendamento de consulta, procedimento ou exame a partir da sobra localizada.

25.167 Possibilitar definir via configuração um limite em dias para funcionamento nas agendas de consultas, procedimentos e exames a partir da data atual. Nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames deve ser possível visualizar a agenda até o dia limite parametrizado conforme definido pelo CONDERG.

25.168 Ao cancelar ou substituir usuários nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos/exames que possuem vínculo com as listas de espera, o sistema deve solicitar ao operador do sistema o retorno do usuário à lista de espera.

25.169 Permitir nos agendamentos de procedimentos e exames o controle da agenda por profissional e especialidade de atendimento, nesse sentido, o sistema deve carregar somente a agenda compatível para o profissional e especialidade informada.

25.170 Disponibilizar calendário mensal com identificação por cor para disponibilidade e indisponibilidade de vagas para os agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.

25.171 Na solicitação de listas de espera para procedimentos APAC, solicitar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de APAC para geração do laudo. Emitir também o documento do Laudo de APAC pré-preenchido.

25.172 Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames visualizar as recomendações cadastradas conforme unidade de saúde de atendimento identificada. Permitir também complementar as recomendações.

25.173 Permitir visualizar os agendamentos de consultas, procedimentos e exames disponíveis para transferência com possibilidade de transferir de forma individual o paciente ou selecionado vários para transferência em massa.

25.174 Permitir nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames direcionar uma unidade de saúde de atendimento específica e conseqüentemente o sistema deve carregar somente os procedimentos e exames relacionados a unidade informada, como também sugerir o convênio padrão para cada procedimento.

25.175 Possibilitar realizar agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe somente para os horários de agendamento que contenham vagas de encaixes parametrizadas.

25.176 No momento da inclusão de listas de espera de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve consistir e alertar o operador do sistema se já existem outros agendamentos ou autorizações em aberto para o usuário a inserir na lista.

25.177 Controlar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames determinando intervalo de idade permitido para agendamentos de usuários por unidade de saúde de atendimento.

25.178 O sistema deve gerar automaticamente os registros de cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames com a quantidade e valor distribuído proporcionalmente a população da unidade de saúde origem.

25.179 Possibilitar emitir os comprovantes de agendamentos e listas de espera via históricos do usuário correspondente ao registro selecionado. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.

25.180 Ser parametrizável por unidade de saúde de atendimento a solicitação da biometria nos agendamentos e autorizações de procedimentos aos pacientes que não contém biometria cadastrada.

25.181 Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera de consultas, procedimentos e exames.

25.182 Permitir a localização dos agendamentos de procedimentos e exames para realizar a transferência através de pesquisas por profissional; unidade de saúde de atendimento; procedimento ou exame; registro de horário; por usuário e identificando um determinado período.

25.183 Permitir nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames alterar a quantidade do procedimento ou exame. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.

25.184 O sistema deve notificar no momento dos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.

25.185 Permitir alterar manualmente a população das unidades de saúde de origem sugeridas para distribuição de horários e cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.

25.186 Permitir nos agendamentos de consultas ocupar mais de uma vaga para horários com controle por tempo no mesmo agendamento.

25.187 Disponibilizar visualização dos históricos dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas, procedimentos e sessões). Possibilitar também filtrar pelas situações dos agendamentos e autorizações.

25.188 Os agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões devem permitir a digitação de uma observação opcional para utilização nos comprovantes conforme necessidade dos clientes.

25.189 Possibilitar identificar nos históricos de transferências de listas de espera realizadas para consultas, procedimentos e exames o que foi modificado, sendo o dado de origem para o dado de destino, bem como, identificar a data, hora, opção alterada e operador do sistema que realizou.

25.190 Permitir que as unidades de saúde de origem consigam pesquisar as sobras de horários de procedimentos e exames ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, procedimentos e exames.

25.191 Possibilitar que os profissionais reguladores definam a prioridade da etapa da lista para os pacientes que não tiverem prioridade definida pelo solicitante (origem).

25.192 O sistema deve consistir nas autorizações de procedimentos e exames para cada usuário quando a quantidade limite de autorizações for atingida num período parametrizável.

25.193 Possibilitar visualizar nas recepções de consultas e de exames realizadas pela Central de agendamentos e regulação o nº identificador pertencente aos agendamentos e autorizações realizados por grupos de usuários para facilitar a chamada e visualização perante aos recepcionistas.

25.194 Restringir agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões somente pela unidade de saúde de origem de acesso conforme parametrização.

25.195 Possibilitar definir nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames as salas de atendimentos para emissão nos comprovantes de agendamentos para orientação aos usuários. Permitir ainda parametrizar se a sala de atendimento não será solicitada, obrigatória ou de preenchimento opcional nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames.

25.196 Permitir nos agendamentos e autorizações de exames informar o número de protocolo ou código de barras para importação da solicitação de exame médica para o usuário informado. Permitir ainda identificar a lista de exame solicitada por ficha de atendimento ou médico solicitante.

25.197 Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade do horário do agendamento, com identificação da capacidade, capacidade utilizada e capacidade disponível.

25.198 Emitir comprovante de agendamentos de sessões que identifiquem a quantidade de sessões geradas.

25.199 Possibilitar configurar o sistema para bloquear o preenchimento da prioridade nas etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames somente para os solicitantes (origem).

25.200 Possibilitar realizar agendamentos de procedimentos e exames por sessões informando a quantidade e distribuindo manualmente as datas e horários das sessões. Possibilitar ainda alterar o horário do agendamento quando contiver mais agendas criadas para o dia.

25.201 Possibilitar realizar agendamentos de consultas, procedimentos e exames através de encaixe quando todos os horários disponíveis para o dia desejado estiverem esgotados, definindo um novo horário de encaixe.

25.202 Possibilitar configurar o horário de início que o serviço de agendamento, cancelamento e limite de gastos automático será executado.

25.203 Possibilitar configurar por CBO-S, exames e procedimento quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas e agendamentos de consultas, procedimentos e exames, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.

25.204 Permitir a visualização limitada de unidades de saúde de atendimento mais próximas do endereço via geolocalização nos agendamentos e autorizações de

consultas, procedimentos, exames e sessões. O sistema deve oferecer parametrização para definir o número de unidades que são possíveis para visualização.

25.205 O sistema deve gerar a latitude e longitude do endereço do usuário automaticamente conforme utilização do mesmo nas telas de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.

25.206 Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes pendentes na fila de espera, respeitando prioridade e posição das listas de espera.

25.207 Possibilitar realizar via serviço, ws ou aplicação externa agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera de consultas, procedimentos e exames.

25.208 Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes nas listas de espera por especialidades para programação do agendamento automático.

25.209 Deve permitir a inserção na lista de espera automaticamente a partir da digitação do prontuário eletrônico dos pacientes, pela solicitação do médico.

25.210 Possibilitar configurar as especialidades, procedimentos e exames com limite para encerramento e início da agenda, bem como, configurar a quantidade limite de agendamento diários para realização dos agendamentos automáticos.

25.211 Possibilitar visualizar o histórico de anexos completo dos usuários referente às listas de espera, agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames. Possibilitar ainda filtrar os anexos do usuário relacionados a especialidades, procedimentos ou exames.

25.212 Possibilitar vincular os procedimentos ou exames realizados em cada laboratório, clínica ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada procedimento e exame é realizado.

25.213 Possibilitar visualizar no histórico de anexos do usuário os anexos de imagens (jpg ou png) e documentos (pdf) diretamente pelo sistema sem a necessidade de realizar download (baixa do arquivo).

25.214 Permitir a reutilização dos anexos do usuário em novos agendamentos, autorizações e listas de espera para evitar novos cadastros e consequentemente o aumento inesperado da base de anexos.

25.215 Possibilitar configurar o agendamento automático para que realize agendamentos via lista de espera de consultas, procedimentos e exames considerando somente as condições de lista de espera específica.

25.216 Permitir configurar o agendamento automático como central de regulação possibilitando identificar a origem que será sugerida para agendamento automático, podendo manter a origem da lista de espera ou tentar agendar como central de agendamentos.

25.217 Permitir localizar os registros de agendamentos de consultas, procedimentos e exames realizados pelo serviço de agendamento automáticos.

25.218 Possibilitar o cadastro de grupo de usuários para utilização nos agendamentos e autorizações. Deve conter em sua composição os seguintes itens: Situação, nome do grupo e lista de usuários que a compõem.

25.219 Permitir adicionar somente anexos para imagens e documentos, sendo minimamente as extensões .jpg, .png e .pdf. Demais extensões potencialmente maliciosas não poderão ser inseridas. Exemplo: .exe, .dll, .zip

25.220 Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes nas listas de espera por procedimentos e exames para programação do agendamento automático.

25.221 Permitir parametrizar o sistema sobre qual método será utilizado para obtenção da distância via geolocalização, podendo ser pelo endereço da unidade de saúde de origem ou o endereço do usuário.

25.222 Permitir controlar anexos nos agendamentos, autorizações e listas de espera de procedimentos solicitando inclusão de anexos somente para as procedimentos ou exames configurados para esta funcionalidade.

25.223 Permitir configurar o agendamento automático conforme o tipo de horário de agendamento, podendo ser restringido a vaga do agendamento para horários internos, externos ou para ambos.

25.224 A visualização da geolocalização das unidades de saúde de atendimento para agendamentos e autorização deve ter comunicação com a API do Google Maps, bem como, ofertar parametrização para cadastramento da chave da API.

25.225 Permitir a integração dinâmica dos procedimentos e consultas da lista de espera única com a listagem apresentada no portal do CONDERG.

25.226 Permitir controlar anexos nos agendamentos, autorizações e listas de espera de consultas solicitando inclusão de anexos somente para as especialidades (CBO-S) configuradas para esta funcionalidade.

25.227 Possibilitar a visualização da unidade de saúde de atendimento mais próxima via geolocalização nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente ao endereço da unidade de saúde de origem informada. Possibilitar ainda identificar a distância da unidade de saúde de atendimento em metros ou quilômetros.

25.228 Disponibilizar ambiente que permita configurar especialidades, procedimentos e exames com parâmetros para realização de agendamentos automáticos. Possibilitar identificar de maneira individual ou todas as especialidades, procedimentos e exames desejáveis para agendamento automático.

25.229 Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas para os serviços automáticos de agendamento, cancelamento e limite de gastos.

25.230 Possibilitar a visualização da unidade de saúde de atendimento mais próxima via geolocalização nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente ao endereço do usuário informado. Possibilitar ainda identificar a distância da unidade de saúde de atendimento em metros ou quilômetros conforme a proximidade.

25.231 Possibilitar antecipar a geração automática da latitude e longitude a partir do endereço das unidades de saúde disponíveis para obtenção da geolocalização. O sistema deve exibir quais unidades de saúde conseguiu ou não gerar a latitude e longitude.

25.232 Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados que não compareceram para atendimento, possuir ambiente para configurações dos parâmetros mínimos necessários, como operador padrão, motivo de cancelamento para consultas, procedimentos e exames.

25.233 O sistema deve facilitar a pesquisa dos usuários para os municípios de origens permitindo exibir somente os usuários referente ao município de acesso.

25.234 Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.

25.235 Possibilitar visualizar através de relatório as tentativas de agendamentos automáticos de consultas, procedimentos e exames até efetivação do registro.

25.236 Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de exames e/ou procedimentos.

25.237 Emitir relatório com histórico da solicitação da lista de espera, contendo o detalhamento de todas as etapas.

25.238 Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.

25.239 Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário entre etapas das listas de espera de consultas.

25.240 Emitir relatório de procedimento agendados por unidade solicitante em determinado período.

25.241 Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.

25.242 Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.

25.243 Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.

25.244 Confirmação de consulta por whatsapp, mostrando através de opções do whatsapp para o paciente confirmar ou cancelar a consulta.

25.245 Permitir personalizar o texto da confirmação da consulta, assim como a resposta em caso de confirmação e em caso de cancelamento.

26 MANUTENÇÃO

26.1 Cadastro dos Equipamentos integrados com os bens de Patrimônio;

26.2 Emissão de Solicitações e Atendimentos de ordens de serviço;

26.3 Divisão de equipamentos por grupo;

26.4 Controle de localização dos itens de manutenção;

26.5 Gerenciamento da produção dos técnicos de manutenção;

26.6 Controle dos contratos e das ferramentas de trabalho necessário para manutenções específicas;

26.7 Gerenciamento e digitalização dos contratos de prestadores externos de serviços;

26.8 Agenda de manutenções preventivas e acompanhamento das ocorrências;

26.9 Gerenciamento da manutenção predial, equipamentos de engenharia clínica, móveis e utensílios em geral;

26.10 Integração com as solicitações de serviços dos usuários e gerenciamento das execuções;

26.11 Controle de equipamentos que estão em manutenção externa;

26.12 Controle de custo de manutenção;

- 26.13 Controle dos acessórios dos equipamentos;
- 26.14 Relatórios Gerenciais de todos os processos com filtros por Equipamento, tipo de manutenção, Técnico ou prestador externo, Centro de custo, etc.
- 26.15 Acompanhamento das O.S de acordo com a situação, controle do tempo trabalhado pela equipe de manutenção, Controle de equipamentos com mais manutenção por centro de custo.

27 CENTRO CIRÚRGICO

- 27.1 Agenda e Reserva salas cirúrgicas de acordo com o tipo de cirurgia;
- 27.2 Reserva de leitos integrado com o sistema de internação;
- 27.3 Estatísticas de cirurgias por convenio;
- 27.4 Estatísticas de cirurgias por setor;
- 27.5 Estatísticas de cirurgias por anestesia;
- 27.6 Controle completo do Centro Obstétrico;
- 27.7 Controle completo do Centro cirúrgico, com hora inicial e final da cirurgia, CID, Procedimentos, Profissionais envolvidos, ato cirúrgico, tipo de anestesia, evolução cirúrgica, etc.;
- 27.8 Controle do andamento da cirurgia, controle do tempo de uso da sala, tipo de anestesia usado em cada cirurgia, equipe cirúrgica, possibilidade de envio de SMS para Médicos, anestesistas, Instrumentadores, Enfermeiras e pacientes com mensagem pré configurada, Evolução/Descrição cirúrgica, controle completo do Centro Obstétrico, com dados do parto, antecedentes da gestante, dados do RN, informações para o CCIH.

28 REQUISITOS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

- 28.1 O software deverá incluir um sistema de inteligência artificial (IA) integrado, que permita aos usuários fazerem perguntas relacionadas ao uso do sistema e obter informações de apoio clínico.
- 28.2 Suporte ao Usuário: A IA deverá ser capaz de responder as perguntas frequentes sobre o uso do sistema, incluindo navegação, funcionalidades específicas, resolução de problemas comuns e orientações passo a passo, substituindo o manual em papel do sistema.
- 28.3 Treinamento e Onboarding: A IA deve ajudar novos usuários a se familiarizarem com o sistema, fornecendo tutoriais e dicas de uso.
- 28.4 Apoio a Profissionais de Saúde: A IA deverá oferecer suporte informativo para médicos e enfermeiros, fornecendo acesso rápido a informações essenciais sobre medicamentos, doenças, tratamentos e procedimentos clínicos.
- 28.5 Reconhecimento de Contexto: Consulta ambulatorial com funcionalidade de gravação das informações fornecidas pelo paciente, bem como das perguntas realizadas pelo profissional de saúde. O sistema deve ser capaz de descartar automaticamente conteúdos não pertinentes ao diagnóstico clínico, gerando um esboço estruturado da anamnese com sugestão preliminar de tratamento. Esse conteúdo deverá ser submetido à validação do profissional de saúde, que efetuará a aprovação por meio de assinatura digital. Todo o processo deverá estar plenamente integrado ao prontuário eletrônico do paciente, sem a necessidade de utilização de

softwares ou plataformas externas;

28.6 Conformidade com Regulamentações: O sistema com IA deve estar em conformidade com as regulamentações de segurança e privacidade aplicáveis, incluindo a proteção de dados sensíveis e confidenciais.

28.7 Autenticação de Usuários: Deve haver um mecanismo robusto de autenticação para garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso às informações e funcionalidades do chat.

28.8 Capacidade de Aprendizado Contínuo: A IA deve ser capaz de aprender continuamente com as interações dos usuários para melhorar suas respostas e assistência ao longo do tempo.

28.9 Atualizações Regulares: O sistema com a IA deve receber atualizações regulares para incorporar novos conhecimentos, funcionalidades e melhorias de desempenho.

29 SND - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

29.1 Deverá permitir o cadastro completo dos produtos utilizados pelo setor de nutrição, com a opção de registrar nome, código interno, código de barras e unidades de medida, assim como criar grupos, controlar validade e lote, e definir estoque mínimo e máximo.

29.2 Possibilitar o registro da entrada de produtos por meio da digitação manual ou importação do pedido de compra, com vinculação a fornecedores cadastrados, registro do número da nota, série, datas de entrada e vencimento, bem como associação automática ao estoque, atualização do saldo e cálculo de custo médio do produto.

29.3 Permitir a emissão de etiquetas contendo a refeição, paciente e conduta.

29.4 Estarão disponíveis relatórios de posição de estoque atual, produtos vencidos ou próximos do vencimento, movimentações por período, curva ABC de consumo e consumo por setor ou por paciente.

29.5 Gerar requisições baseadas em consumo médio, estoque mínimo/máximo ou necessidades do cardápio, com acompanhamento do status (pendente, atendida, parcial) e envio ao módulo de compras ou financeiro.

29.6 Será possível cadastrar preparações, informando ingredientes, quantidades, unidades de medida padronizadas e rendimento por porção.

29.7 Deverá trazer a Tabela Brasileira de Composição de Alimentos (TACO), com associação aos itens cadastrados no cardápio e uso automático dos valores nutricionais.

29.8 Realizar cálculos automáticos de valor energético, proteínas, lipídios, carboidratos e micronutrientes com base na TACO, registrar quantidades por porção e emitir fichas técnicas nutricionais.

29.9 Permitir planejar cardápios por dia, refeição e tipo de dieta, associar preparações.

29.10 Gerar mapas de refeições diárias por tipo de dieta, setor ou paciente, emitir relatórios para produção, distribuição e controle de quantidade, e exportar ou enviar as informações para os setores responsáveis.

29.11 Emitir relatórios com quantitativo de refeições por tipo (desjejum, almoço, jantar, ceia), setor, comparativos entre refeições planejadas e executadas, e permitir exportação em Excel ou PDF.

30 CCIH

30.1 Integração com o módulo de internações hospitalares, de onde busca, além dos dados do paciente e da internação, todos os indicadores hospitalares mensais como pacientes-dia, média de permanência e transferências internas de setor e serviços;

30.2 Integração com os módulos de prescrição eletrônica e farmácia, de onde importa os consumos de antibióticos e o tipo de tratamento (Profilático ou Terapêutico) e também os microrganismos dessas internações;

30.3 Integração com o módulo de centro cirúrgico/obstétrico, de onde importa todas os detalhes sobre as cirurgias realizadas nessas internações, como detalhes da sala e potencial de contaminação;

30.4 Integração com o módulo de laboratório de análises clínicas, de onde importa os resultados dos antibiogramas e culturas;

30.5 Possibilidade de o próprio usuário do módulo CCIH, registrar informações sem importar dos outros módulos ou então, corrigir e/ou complementar aquilo que foi importado;

30.6 Disponibilizar em vários relatórios e gráficos, as taxas de infecção e outros indicadores apurados, compatíveis com os padrões NNISS para as topografias cirúrgicas, UTIs e berçários de alto risco.

30.7 Ter controle de agentes e precauções, permitindo associar um ao paciente e mostrar de forma visual e cores no prontuário do paciente;

30.8 Disparo via whatsapp e E-mail aos responsáveis pelo CCIH ao prescrever um antibiótico;

31 CME

31.1 Controle de esterilização dos materiais, caixas e instrumentais cirúrgico.

31.2 Controle de Expurgo, Distribuição e armazenamento; Controle de testes feitos pelo setor de esterilização, Controle da quantidade de vezes que o material pode ser reprocessado .

21 – PRAZO DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

21.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

21.3. A prorrogação referida no subitem 5.1. ensejará o reajuste dos preços registrados pela variação do IPCA a contar da data da proposta, salvo no caso de deferimento de eventual pedido de equilíbrio econômico do contrato no primeiro período de vigência.

21.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

22 – EXECUÇÃO DO OBJETO

- a. O sistema deverá ser implantado a partir do recebimento da ORDEM DE COMPRA expedida pelo Departamento de Licitações e Compras, sendo que a empresa adjudicatária após o recebimento da mesma deverá realizar a implantação de todo o sistema em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos;
- b. A empresa Detentora deverá manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Ordens de Compra das aquisições emitidas pela Contratante.

23 – GESTÃO DO CONTRATO

- a. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput);
- b. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
 - b.1. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.2. na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b.3. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.4. na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- c. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

24 – PAGAMENTO

- a. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 28 (vinte e oito) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- b. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;

- iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução do contrato;
 - v. o valor a pagar;
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

Prazo de pagamento

- d. O pagamento será efetuado no dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- e. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- f. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- g. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- i. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- h. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

25 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

25.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônico para Registro de Preços, com fundamento no art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.

25.2. O critério de julgamento mais adequado é o de menor preço por item.

25.3. A critério do Pregoeiro, visando instruir o processo de aceitação das propostas, poderá ser solicitado a juntada de catálogos / fichas técnicas, que comprovem que o produto ofertado atende as especificações do edital.

25.4. Não serão admitidas empresas em consórcio uma vez que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência o que, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, opta-se com base no poder discricionário da Administração por manter a vedação, da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

26 – ESTIMATIVA DO PREÇO

26.1 Os valores referenciais serão apurados pelo Departamento de Compras e Licitações pelos meios admitidos por lei.

27 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a. Por tratar-se de Registro de Preços, as despesas decorrentes das contratações do objeto desta licitação onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na Ficha Funcional Programática do Departamento requisitante, e constarão quando da emissão da respectiva Ordem de Compras.