



EDITAL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022.

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE INFORMÁTICA DE UBERABA, com sede na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Bairro Santa Marta, Cidade de Uberaba/MG, CEP 38.061-080, neste Edital doravante denominada simplesmente CODIUB, no uso de suas atribuições, torna-se público, para o conhecimento dos interessados, que será realizado na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrição contida neste Edital e seus anexos, com a finalidade de selecionar propostas mais vantajosas para a Administração, objetivando a contratação de Licenciamento de direito de uso de Software de Prontuário Eletrônico, Organização de fluxo assistencial, Controle Epidemiológico, Controle de Almoxarifado de Medicamentos e Materiais, Regulação, média e alta complexidade, Policlínicas, Odontologia, Frotas e Software de Mobilidade para a população, fornecido com serviço (SaaS – Software as a Service). Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico local, manutenção evolutiva legal, corretiva e sob demanda e a disponibilização de *datacenter* de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.

SUPORTE LEGAL: A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são os seguintes:

- Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 – Dispõe sobre o Estatuto Jurídico da empresa pública da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;
- Lei complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e Decreto 8.538/15;
- Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CODIUB – RILC, Versão II, aprovado pelo Conselho de Administração da CODIUB em 07/08/2019 e publicado em 21/08/2019, com vigência a partir de 07/08/2019;
- Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor;
- Lei 8.137, de 27 de dezembro de 1990 – Crime Contra Ordem Econômica e Relações de Consumo;
- Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 – modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- Aviso de Licitação;



- Edital de Licitação;
- Termo de Referência;
- Minuta do Contrato;
- ANEXOS.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Plataforma de eletrônica de licitação: <https://www.licitanet.com.br/>

Recebimento das propostas por meio eletrônico: A partir das 08h00min do dia 03/10/2022 às 08h59min do dia 24/10/2022.

Abertura das propostas por meio eletrônico: Às 09h00min do dia 24/10/2022.

Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 09h00min do dia 24/10/2022.

Em caso de vir a ser decretado feriado nacional, estadual ou municipal no dia previsto para a disputa de lances, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, permanecendo o mesmo horário.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS que dele fazem parte integrante.

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa do certame.

É de responsabilidade do Proponente certificar-se periodicamente quanto à emissão de eventuais aditamentos e/ou esclarecimentos sobre este Edital, que serão disponibilizados no *site* www.codiub.com.br, no link licitações. É importante que o Proponente acesse o referido *site* previamente à entrega da Proposta.

Fonte de Recursos: Próprios.

Conta contábil: nº 3.1.1.1.02.0008 - Mensalidade Licença de Software.

O Edital deste processo licitatório, bem como outros documentos pertinentes ao mesmo, está disponível no link: <http://www.codiub.com.br/codiub/conteudo,689>



Salientamos que este edital também está disponível no Portal de Compras Eletrônico - LICITANET: <www.licitanet.com.br>.

O endereço para se obter qualquer comunicação e/ou informações sobre esta Licitação é na sede da CODIUB, na Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, bairro Santa Marta, cidade de Uberaba/MG, cujo horário de atendimento é das 08h00min às 11h00min e das 12h00min às 17h00min, telefone (34) 3319-6900, (34) 3319-6914 ou através do e-mail: licitacao@codiub.com.br.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de **DISPUTA ABERTA**, por meio da Rede Mundial de Computadores - *Internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

1.1.1 Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de informática, que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o (a) Pregoeiro (a), com total transparência dos resultados para a sociedade, por meio da Rede Mundial de Computadores - *A Internet*. O sistema em referência utilizará recursos de criptografia e de autenticação, conforme determina a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto 10.024/2019.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos internamente por colaborador(a) da CONTRATANTE, denominado(a) pregoeiro(a), mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o portal do *site* LICITANET, constante da página eletrônica do www.licitanet.com.br.

1.3 A realização do procedimento é de competência do(a) pregoeiro(a) nomeado(a) pela CONTRATANTE, cujo terá em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar, supervisionar e dirigir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- b) Responder e solucionar as questões propostas pelos interessados, relativas ao certame;
- c) Receber, examinar e julgar as propostas e documentos de habilitação, conforme

requisitos e critérios estabelecidos no Edital;

- d) Abrir as propostas de preços, inclusive àquelas processadas por sistema de informática;
- e) Analisar a aceitabilidade das propostas, advertindo as licitantes sobre a desclassificação das propostas por “preço excessivo” ou “manifestamente inexequível”;
- f) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- g) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- h) Realizar a negociação com o licitante que oferecer o lance de menor preço;
- i) Verificar a habilitação do proponente classificado em 1º (primeiro) lugar;
- j) Declarar o vencedor;
- k) Receber, examinar e decidir sobre a admissibilidade dos recursos de forma motivada;
- l) Dar ciência aos interessados das suas decisões;
- m) Elaborar a ata da sessão, assinando o seu termo;
- n) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- o) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação e autorizar a contratação;
- p) Propor à autoridade competente a instauração de processo administrativo punitivo objetivando a aplicação de sanções;
- q) Atender ao contido no art. 22 do RILC.

1.4 O(a) pregoeiro(a), conjuntamente com a Equipe de Apoio, dará sequência ao processo de Pregão, atendendo **rigorosamente** às normas deste Edital e, também, a legislação em vigor.

1.5 As publicações dos respectivos atos oficiais do pregão ocorrerão na imprensa oficial do Município de Uberaba e no sítio eletrônico oficial da Contratante.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Pregão Eletrônico, o licenciamento de direito de uso de Software de Prontuário Eletrônico, Organização de fluxo assistencial, Controle Epidemiológico, Controle de Almoxarifado de Medicamentos e Materiais, Regulação, média e alta complexidade, Policlínicas, Odontologia, Frotas e Software de Mobilidade para a população, fornecido com serviço (SaaS – Software as a Service). Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico local, manutenção evolutiva legal, corretiva e sob demanda e a

disponibilização de *datacenter* de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.

2.2 É facultado à licitante, **visitar** o local do serviço para obter as informações necessárias para a elaboração da **Proposta**, viabilizando a análise de qualquer informação, e também da retro inferência dos custos respectivos, devendo a Licitante apresentar uma Declaração que tem ciência e conhecimento de que todos os Produtos e Serviços citados no Termo de Referência deverão ser entregues.

2.2.1 Havendo quaisquer dúvidas para realizar a visita técnica, a licitante pode entrar em contato Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - Codiub, Avenida Dom Luiz Maria de Santana, 146 - Santa Marta - CEP 38061-080, Uberaba - MG - PABX (34) 3319-6900, no horário das 12 às 18 horas, ou através do e-mail: E-mail: licitacao@codiub.com.br, **para agendamento prévio da referida visita.**

2.2.2 Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, os licitantes **não podem** alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação.

3. DOS PRAZOS

3.1 O prazo de vigência do contrato será de até **60 (sessenta) meses**, contados a partir de sua celebração.

3.2 A licitante vencedora será convocada pela CODIUB, para assinar o Termo de Contrato, de conformidade com a Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CODIUB – RILC, após a homologação do respectivo processo licitatório.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O Credenciamento é o registro cadastral no Portal de Compras LICITANET, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 O cadastro das licitantes poderá ser iniciado no Portal de Compras do LICITANET, no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4 O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

4.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.7 O credenciamento no Portal de Compras LICITANET deverá ser previamente realizado pela licitante, antes da data prevista para abertura da sessão pública.

4.8 O custo de operacionalização pelo uso da plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo da (s) licitante (s), que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 134,00	R\$ 224,00	R\$ 305,00	R\$ 440,00

O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.9 Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo **Suporte: (34) 2512-6500 - opção 2 (plantão 24hs.)** ou pelo e-mail: **fornecedor@licitanet.com.br**.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto ora licitado e que preencherem as condições constantes neste Edital.

5.2 **Não será permitida a participação de consórcio** ou qualquer meio de agrupamento de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

5.2.1 **Justificativa/Motivação:**

- Considerando que a vedação do item supramencionado é ato discricionário da Administração, mediante a avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto;
- Considerando que, os serviços a serem contratados, sem executados por uma gama de empresas, cada qual executando um dos serviços, seria impossível obter uma solução única e integrada, dificultando assim as atividades administrativas e a fiscalização do contrato;
- Considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital;
- Considerando as características do mercado, que empresas, individualmente, podem participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado;
- Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços;
- Considerado que ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, Denúncia nº 843.477, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração.
- Conforme todo o exposto, mediante a justificativa apresentada, **não será admitido a participação** de consórcios.

5.3 Os serviços de implantação e operação deverão iniciar-se, após a realização dos Serviços de Apoio Técnico e Análise de Viabilidade para Implantação, devidamente aprovados pela CODIUB, conforme Documento específico a ser elaborado pela licitante vencedora, que deverá observar as características do Cliente da CODIUB, caso a caso, e conforme interesse da CODIUB, para utilização do objeto contratado nos termos descritos no Termo de Referência e Anexos.

5.4 Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto, ora licitado, a menos que a CODIUB emita autorização expressa para eventual subcontratação.

5.5 A remuneração do contratado se dará conforme Adendo contratual específico, elaborado com as suas especificidades e Documento específico para cada Cliente da CODIUB.

5.6 Estarão impedidas de participar, de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Que se enquadrem em um ou mais dispositivos do artigo 38 da Lei 13.303/16;
- b) Com registro de **inidoneidade** no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- c) Com registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- d) Suspensos e impedidos de participar de licitações no Município de Uberaba/MG;
- e) Que se enquadrem em um ou mais dispositivos dos artigos 10 e 11 do RILC.

5.7 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio, com a devida identificação.

5.8 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

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

5.10 No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.11 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do

Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, disponível no site do LICITANET.

5.12 O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

5.13 A licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irretratável de concluir a negociação nos valores e condições do referido lance, o qual responderá por quaisquer prejuízos à CONTRATANTE, em caso de desistência, nos termos deste Edital.

5.14 Após o pré-cadastramento no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>, a licitante poderá participar da sessão de disputa de preços, na data e horários definidos no preâmbulo deste Edital.

5.14.1 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as respectivas regras de aceitação.

5.14.2 Só serão admitidos os lances, cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.14.3 Não serão aceitos duas ou mais propostas de igual valor, prevalecendo aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

5.14.4 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do menor lance registrado, vedada à respectiva identificação.

5.14.5 A etapa de lances da sessão pública, prevista em Edital, será finalizada mediante aviso de fechamento eminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes.

5.15 O(A) Pregoeiro(a), desclassificará as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como as que ofertarem preços manifestamente inexequíveis.

5.16 Consideram-se INEXEQUÍVEIS as propostas comprovadamente inviáveis em razão dos custos dos insumos das mercadorias serem incoerentes e incompatíveis com a execução plena e eficiente do objeto licitado, dada às condições e exigências especificadas neste Edital.

5.17 Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços,

o(a) Pregoeiro(a), dará sequência ao processo de Pregão na data e horário definidos neste Edital.

5.18 O critério de julgamento das propostas, obedecerá a regra do **MENOR VALOR GLOBAL** que deverá ser apresentado na respectiva plataforma escolhida para o certame.

5.19 A licitante somente será **DECLARADA VENCEDORA** no momento em que for analisado as respectivas documentações constantes neste edital, bem como a avaliação da sua Prova de Conceito.

5.20 Declarada a licitante vencedora, pelo(a) Pregoeiro(a), e estando superada a fase de recurso, o objeto será adjudicado a ele, sendo o processo encaminhado à autoridade superior para homologação.

5.21 A decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Equipe de Apoio e os eventos ocorridos estarão consignados/registrados em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico.

5.22 **As licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.**

5.23 As empresas licitantes deverão verificar com atenção, os telefones, endereços e *e-mail* para contato, constantes neste Edital.

6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.7 A licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a **data** e **horário** estipulados neste Edital, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas iniciais.

6.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

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

6.10 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.11 Até a data e horário estipulados neste Edital as licitantes poderão retirar, alterar ou substituir as propostas apresentadas.

6.12 A licitante deverá enviar sua proposta escrita, preferencialmente, conforme ANEXO III deste Edital.

6.13 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam ao fornecedor registrado.

6.14 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

6.16 Será desclassificada a Proposta que:

6.16.1 Não atender as exigências contidas no objeto desta licitação;

6.16.2 For omissa em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que apresente rasuras, borrões, entrelinhas ou emendas que dificultem o entendimento pelo (a) Pregoeiro (a) /Equipe de Apoio;

6.16.3 Afronte qualquer dispositivo legal vigente;

6.16.4 Não estiver assinada pelo representante legal da empresa proponente ou por procurador devidamente habilitado.

6.17 A licitante **deverá enviar sua proposta** mediante o preenchimento dos seguintes campos:

6.17.1 Deverá constar somente **VALOR GLOBAL**, (QUE É REPRESENTADO PELO VALOR TOTAL DO CONTRATO NO PRAZO ESTIPULADO NO ITEM 03, CONSIDERANDO A REALIZAÇÃO DO OBJETO DESTES EDITAIS), expresso em moeda corrente nacional, cujo também deverá ser informado/preenchido na plataforma utilizada para a realização do pregão, onde consta a informação de PREÇO/VALOR, correspondendo às normas deste

EDITAL, sendo **obrigatório que esta informação seja respeitada** ao ser inserida também na PLATAFORMA (LICITANET) escolhida para este certame;

6.17.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando no que for aplicável.

6.17.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

6.17.4 Deverá ainda apresentar em ANEXO a proposta escrita, planilha detalhada de custos unitários e cronograma físico financeiro.

6.18 Os **PREÇOS OFERTADOS**, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer **alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto**.

6.19 O(A) Pregoeiro(a) desclassificará as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como as que ofertarem preços **MANIFESTAMENTE INEXEQUÍVEIS**.

6.19.1 Consideram-se **INEXEQUÍVEIS** as propostas comprovadamente inviáveis em razão dos custos dos insumos, serviços e/ou produtos de forma incoerente e incompatíveis com a execução plena e eficiente do objeto licitado, dada às condições e exigências especificadas neste Edital, e de acordo com **tomadas de preço previamente realizadas para tal OBJETO**.

7 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

7.7.1 As propostas registradas no Sistema do site LICITANET, **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de qualquer tipo de informação, marca e ou desenho, ou de qualquer forma que se assemelhe à uma identificação da licitante na proposta registrada, de **forma imediata** a mesma será **DESCCLASSIFICADA** pelo(a) Pregoeiro(a).

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

7.9 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e as licitantes, afim de compor a ATA e manter a **transparência do PREGÃO**;

7.10 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.110(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

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

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

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

7.13 A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado quando houver o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances intermediários em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.13.1 O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o(a) pregoeiro(a) que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 05 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

7.13.2 Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais

nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo o(a) pregoeiro(a) dar encerramento à disputa.

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

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

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

7.16.1 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) pregoeiro(a) aos participantes.

7.17 O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL PARA 60 (SESSENTA) MESES.**

7.18 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ela ofertada, para efeito de ordenação das propostas.

7.19 Encerrada a etapa de lances o sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, 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 LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20 Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.21 O valor inicial dos lances corresponderá ao **menor preço global**, desde que exequível e ofertado na etapa de propostas.

7.21.1 No caso de nenhuma licitante apresentar lance na respectiva etapa, considerar-se-ão os valores obtidos na etapa de propostas. Havendo empate de preços será considerada como vencedora a proposta registrada em primeiro lugar.

7.22 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço ajustado, conforme menor lance ofertado, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.23 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar a licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.23.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.23.2 O prazo estabelecido pelo o(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

7.24 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a), examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.25 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.26 A decisão do(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e os eventos ocorridos estarão consignados em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico.

7.27 As licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

7.28 As licitantes deverão verificar com atenção, os telefones, endereços e *e-mail* para contato, constantes neste Edital.

8 DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

8.1 A licitante deverá anexar no Portal de Compras **LICITANET, TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS NO VALOR GLOBAL ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.** Os documentos de habilitação permanecerão em sigilo até o final da disputa de preços.

8.2 Após a etapa de lances, negociação e habilitação deverá ser realizada a Prova de Conceito, constante neste edital, para somente após ser declarado pelo Pregoeiro (a) o vencedor do certame.

8.3 Todas as certidões deverão estarem com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

8.4 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração da vencedora, a comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa e aceita pela Contratante.

8.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

8.5.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5.2 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6 Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos (ausência de qualquer), ou por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.8 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

8.9 **DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.9.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.9.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.9.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade

limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.9.4 Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

8.9.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.9.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.9.7 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração DREI;

8.9.8 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.9.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.9.10 O RAMO DE ATIVIDADE RELACIONADO AO OBJETO SOCIAL E CNAE'S, DEVERÃO SER COMPATÍVEIS AO OBJETO ORA LICITADO.

8.10 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.10.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.10.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual, da sede

da licitante;

8.10.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Contribuições Sociais, nos termos da Portaria MF nº 358/2014 e suas alterações;

8.10.4 Prova de Regularidade com Fazenda Estadual e Municipal, da sede da licitante;

8.10.5 Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.10.6 Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante certidão expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

8.10.7 Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

8.10.8 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital;

8.10.9 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

Observação: Quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da legislação tributária vigente.

8.11 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.11.1 Atestados de capacidade técnica, para serem considerados válidos, devem ser emitidos em nome da proponente e conter no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ, endereço e o telefone da (s) sociedade (s) atestante (s);

- *Nome, cargo/função, endereço, telefone e e-mail do (s) representante (s) da (s) sociedade (s) atestante (s) que vier (em) a assinar o (s) atestado (s), a fim de que a CODIUB possa com ele (s) manter contato;*
- *Nome e CNPJ da sociedade CONTRATADA pela (s) sociedade (s) atestante (s) para a execução do objeto atestado;*
- *Descrição detalhada dos serviços, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado, compatível em características com o objeto da presente contratação e o prazo de sua execução;*
- *Período e local de execução do objeto;*

8.11.2 A Licitante Vencedora deverá apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, devidamente assinado pelo seu representante legal, de que apresentará, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após ser declarada vencedora, em sessão pública de continuação, PROVA DE CONCEITO dos sistemas, que será avaliada pela Equipe Técnica;

8.11.3 A demonstração dos sistemas deverá seguir o disposto no Termo de Referência, conforme ANEXO I, parte integrante deste edital e deverá atender ao disposto no ANEXO II, PROVA DE CONCEITO.

8.11.4 Declaração subscrita pelo representante legal da possível CONTRATADA, elaborada em papel timbrado, de que tem conhecimento das especificações do edital da licitação e que apresentarão, no ato da assinatura do Contrato, em conformidade com o Termo de referência, os demais documentos técnicos necessários à execução dos serviços.

8.12 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

8.12.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores da sede da pessoa jurídica, dentro de um prazo máximo de **30 (trinta) dias** anteriores à sessão pública inicial da licitação ou dentro do prazo de validade constante do próprio documento.

8.12.2 Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentado a homologação do plano de recuperação e demonstrada por meio de decisão do juízo que possui capacidade financeira para contratar com a Administração Pública.

8.12.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da Proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

8.12.3.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

8.12.3.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.12.4 Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

8.12.4.1 Na sociedade empresária regida pela Lei nº 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicados em Diário Oficial ou,
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

8.12.5 As demonstrações contábeis compreendem: DLPA (Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados) e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

8.12.6 Nos demais casos:

8.12.6.1 Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

8.12.6.2 Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD) e transmiti-la ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a comprovação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis se dará por meio de apresentação do Livro Diário Eletrônico, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, com o respectivo comprovante de entrega de ECD ao SPED Contábil.

8.12.7 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)** e **Índice de Solvência Geral (ISG)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{DISPONÍVEL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES:

- A CONTRATANTE, precisa ter ciência dos riscos da contratação, uma vez que não pode, por sua própria conta avaliar, informar e decidir por determinada sociedade. O processo licitatório, no entanto, além de considerar a contratação mais vantajosa em termos financeiros, não pode deixar de lado a responsabilidade de correr riscos de inadimplência trazendo prejuízos incalculáveis não só ao erário, como também à moral administrativa e aos consumidores finais do serviço CONTRATADO.

- A análise financeira é tarefa bastante complexa e de fundamental importância numa sociedade moderna. Para se proceder à análise, é necessário decompor em todas as partes

examinando em busca de explicações, ou de alguma característica ou anormalidade que se pretende identificar. Cada índice estabelecido no edital tem sua importância e objetivo.

- Ao estipular tais índices, a CONTRATANTE busca, garantindo uma concorrência entre licitantes que tenham plena capacidade de adimplir com as obrigações a serem contratadas.

8.12.7.1 A licitante deve demonstrar, preferencialmente em planilhas, os cálculos utilizados para obtenção dos índices exigidos no subitem 8.18.9.

8.12.8 A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensada:

- (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e
- (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.12.9 Os documentos constantes dos subitens 8.15 e 8.16 **poderão ser substituídos** pelo **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, **expedido pelo Município de Uberaba/MG** (através da PMU) com as certidões devidamente atualizadas.

8.13 **DECLARAÇÕES:**

8.12.1 **Deverá ser preenchido em campo próprio da plataforma LICITANET a Declaração única, referente ao certame.**

8.13.2 É facultada ao(à) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, visando verificar e comprovar a veracidade da declaração prevista no subitem anterior, consultar e exigir das licitantes, documentos pertinentes a tal constatação, bem como realizar outras diligências necessárias e voltadas para este fim.

8.14 **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

8.14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

8.14.3 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

8.14.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.14.5 Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas mediante sistema eletrônico para acompanhar a sessão reaberta.

8.14.6 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail cadastrado no site LICITANET, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

8.15 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

8.15.1 Os documentos constantes dos subitens 8.9 e 8.10 **poderão ser substituídos** pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), com as certidões devidamente atualizadas, expedido por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, em vigor na data da abertura dos documentos comprobatório da habilitação, ou os documentos exigidos nos artigos 29 e 33 do RILC (Disponível no site da Companhia: www.codiub.com.br).

8.15.2 Caso algum documento seja emitido via *internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou Equipe de Apoio no *site* do órgão competente.

8.15.3 Em se verificando qualquer irregularidade com a documentação mencionada, exceto a fiscal e trabalhista, será concedido o prazo de até 02 (dois) dias úteis, à

critério do(a) Pregoeiro(a), para realizar sua adequação aos termos do Edital, sob pena de inabilitação, bem como incidir às demais sanções impostas no Edital, salvo o disposto no Decreto 8.538/15.

8.15.4 Caso a licitante proclamada como vencedora do certame não tenha apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo ser aplicadas às penalidades previstas na legislação que rege o procedimento e será convocada a próxima licitante, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observando que o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, até que se encontre uma proposta que atenda integralmente o Edital.

8.15.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus ANEXOS.

8.15.6 Atendendo ao disposto no art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, Decreto 8.538/15, no caso da microempresa ou empresa de pequeno porte não comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista, será emitida mensagem pelo(a) Pregoeiro(a) no “Chat Mensagens” notificando a empresa da irregularidade.

8.15.7 Em caso de inabilitação da licitante vencedora, será convocada outra licitante na ordem de classificação, até que se encontre uma proposta que atenda integralmente o Edital.

8.15.8 Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

8.15.9 Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

9 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1 Qualquer interessado poderá impugnar o ato convocatório do presente pregão, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data da disputa, nos termos do artigo 27 do RILC e na Lei 13.303/2016.

9.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados, por forma eletrônica, obrigatoriamente através do Sistema Eletrônico do site <https://licitanet.com.br/>.

9.3 A CONTRATANTE deverá processar, julgar e decidir a impugnação interposta em até 03 (três) dias úteis contados da interposição.

9.4 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo(a) Pregoeiro(a) serão encaminhados via e-mail e estarão disponíveis para consulta pública por qualquer interessado no site da Contratante e serão incluídos nos autos do processo licitatório.

9.5 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

9.6 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.7 Na hipótese de a CONTRATANTE não responder a impugnação até a data fixada para a entrega das propostas, a licitação será adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

10 DO MODO DE DISPUTA ABERTO

10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

OBS: O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de:

- a) **R\$3.000,00 (três mil reais).**

b) A aplicação do valor de redução mínima, entre os lances incidirá sobre o preço global.

10.2 A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

10.2.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

10.2.2 Na hipótese de não haver novos lances enviados na forma estabelecida no item 10.2, a sessão pública será encerrada automaticamente;

10.2.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do item 10.2.1, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço na seleção da proposta mais vantajosa para a administração, mediante justificativa.

10.3 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

10.4 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para a divulgação.

10.5 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

11 DA NEGOCIAÇÃO

11.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

11.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.1.2 Também nas hipóteses em que a o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

11.2 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.3 O(A) Pregoeiro(a) negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o item estiver arrematado acessando a sequência "Relatório da disputa" para cada lote disputado e "contraproposta", nos termos do art. 49, inciso XIII do RILC.

11.4 O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

12 DO JULGAMENTO

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade **do preço** e verificará a **habilitação** da licitante conforme **condições do Edital** e Termo de Referência.

12.2 Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputa e ordenadas por valor, de forma crescente.

12.3 Havendo inoperância do sistema LICITANET por motivos alheios a vontade da CONTRATANTE, o(a) Pregoeiro(a) enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens.

12.4 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, deverá ser analisada a efetividade e exequibilidade de proposta para que, em seguida, seja solicitado o encaminhamento, pela Licitante que ofereceu a melhor proposta, dos documentos descritos no item 8.9 e 8.10 para comprovar a sua regularidade.

12.5 A Licitante que ofereceu a melhor proposta deverá apresentar a sua Proposta de Preços, nos termos do ANEXOIII, na qual constará:

- a) Descrição do objeto desta licitação que deverá atender as especificações constantes deste Edital;*
- b) Planilha de composição de custos dos serviços, acompanhado de cronograma físico financeiro;*
- c) Nome completo, CNPJ e assinatura do representante legal, identificando-o (nome e CPF).*

12.6 Terminada a disputa de preços, o autor do menor lance classificado, deverá encaminhar para o *e-mail*: licitacao@codiub.com.br, **SOMENTE** a cópia da proposta de preços ajustada, contendo o PREÇO GLOBAL, com até duas casas decimais, dentro do prazo máximo de duas horas, contados do encerramento da disputa, para que o(a) Pregoeiro(a) responsável possa verificar com o preestabelecido neste Edital, devendo ser encaminhado posteriormente o original.

12.7 Transcorrida a etapa de disputa, será analisada a documentação de habilitação da licitante, a licitante considerada habilitada será declarada vencedora do certame.

12.8 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.9 Após será concedido prazo de 72 (setenta e duas) horas, para o licitante vencedor provisório iniciar a apresentação em Sessão Pública a PROVA DE CONCEITO do sistema. A forma de apresentação deverá obedecer rigidamente ao disposto no Termo de Referência. Após a verificação da Prova de Conceito o licitante, caso aprovado, será proclamado vencedor da licitação.

13 DA INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

13.1 Declarada a vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, no prazo de 10 (dez) minutos após a declaração da licitante vencedora, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.1.1.1 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 13.1, importará na decadência desse direito, estando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora;

13.1.1.2 O(A) Pregoeiro(a) decidirá na sessão, se a motivação da manifestação da intenção de interposição do recurso da licitante está de acordo com o objeto ora licitado e em decorrência da legalidade do procedimento licitatório;

13.1.1.3 Para a licitante que declarou sua intenção de recorrer durante a sessão pública, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar as Razões de Recurso;

13.1.1.4 O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato recorrido, a qual apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar ou não sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis e fazê-lo subir à instância administrativa, devendo a decisão final ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.1.1.5 As demais licitantes, ficarão intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de

seus interesses.

13.2 AO(À) Pregoeiro(a) caberá o juízo de admissibilidade.

13.2.1 Não serão recebidos os recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

13.3 Os recursos contra decisões do(a) Pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo.

13.4 No caso de acolhimento do recurso, importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

13.5 Na ausência de recurso das licitantes o objeto do certame será adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a) à licitante vencedora e encaminhado processo à autoridade competente para propor a homologação.

13.6 Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

13.7 Caso seja aprovado as Razões Recursais, a autoridade competente poderá:

13.7.1 Determinar o retorno dos autos para o possível saneamento de irregularidades;

13.7.2 Homologar e/ou adjudicar o objeto da licitação e convocar a licitante vencedora para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;

13.7.3 Anular o processo, no todo ou em parte, por vício de legalidade, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado;

13.7.4 Revogar o processo, no todo ou em parte, em decorrência de fato superveniente à instauração, que constituía óbice manifesto e incontornável à continuidade do processo, devidamente justificado;

13.7.5 Declarar o processo deserto, na hipótese de nenhum interessado ter acudido ao chamamento;

13.7.6 Declarar o processo fracassado, na hipótese de todas as licitantes terem sido desclassificados ou inabilitados.

13.8 O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: <[www.licitanet.com.br-assistir disputa](http://www.licitanet.com.br-assistir_disputa)>, que será atualizado a cada nova fase do pregão.

14 DA ADJUDICAÇÃO

14.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.2 Homologação do Resultado desta licitação, ocorrerá mediante o cumprimento das exigências e orientações do Edital, Termo de Referência.

15 DA HOMOLOGAÇÃO

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

15.2 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para retirar o contrato no prazo e condições definidos neste Edital.

15.2.1 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar, aceitar e retirar o contrato, estará sujeito às penalidades previstas no RILC. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação das licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado.

15.3 As empresas licitantes deverão considerar que:

15.3.1 São responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como formais e verdadeiras suas propostas e lances;

15.3.2 Ficam incumbidas de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou

de sua desconexão.

16 DO PREÇO E DO PAGAMENTO

16.1 A apresentação da nota fiscal/ fatura deverá ocorrer até o 5º dia do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços, devendo ser encaminhada para o e-mail: licitacao@codiub.com.br.

16.1.1 O pagamento dos serviços executados será efetuado mensalmente, até o último dia útil do mês corrente do recebimento da nota fiscal.

16.2 Na eventualidade de atrasos, os valores serão acrescidos de correção pelo INPC/IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo.

16.3 O pagamento pelos serviços executados, previstos no Termo de Referência, será sempre vinculado e efetivamente exigível somente após o recebimento do crédito da CODIUB junto ao respectivo Cliente da CODIUB.

16.4 A fatura somente será paga se estiver devidamente acompanhada da Certidão de Regularidade de Débitos Municipais, Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil e Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho e o necessário de acordo da diretoria competente.

16.5 No caso de atraso de pagamento serão aplicadas as seguintes sanções:

16.5.1 Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor pago em atraso, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação, limitada a 2% (dois por cento);

16.5.2 Juros moratórios calculados com base na Taxa de Juros de Longo Prazo – TJLP, pró rata-die, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta;

16.5.3 Correção monetária calculada com base no INPC/IBGE, pró-rata-die, incidente

a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta;

16.5.4 Fica estabelecido que a CONTRATADA não procederá ao desconto de título, não fará cessão de crédito, nem fará apresentação para cobrança pela rede bancária e a CONTRATANTE não endossará nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros.

16.6 A Nota Fiscal Eletrônica de Serviço ou documento equivalente - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao *e-mail*: <licitacao@codiub.com.br>, todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com Nota Fiscal de simples remessa.

16.7 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA.

16.8 A LICITANTE deverá fornecer, declaração de preço, da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.

17 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1 Nos termos da Lei nº 10.192/2001, § 1º, art. 2º, é nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 01 (um) ano;

17.2 Conforme diretrizes legais, somente após o prazo supracitado no item 17.1, poderá ocorrer qualquer alteração desta natureza, desde que seja de forma **ÚNICA**, realizado através de **ADITIVO CONTRATUAL**, negociado entre os CONTRATANTES, sendo oficialmente registrado e assinado; atendendo aos dispostos legais vigentes na data da celebração;

18 DO CONTRATO

18.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.2 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar, assinar e aceitar o contrato, estará sujeito às penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CODIUB – RILC. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação das licitantes, observada a ordem de

classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado.

18.3 É facultado à CONTRATANTE, quando a vencedora convocada não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas:

18.3.1 Convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

18.4 As empresas licitantes deverão considerar que:

18.4.1 São responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como formais e verdadeiras suas propostas e lances.

18.5 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

18.5.1 Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a essa licitante, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

19 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

19.1 Executar o serviço em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas, com os rigores previsíveis em normas de regência e legislação técnica vigente.

19.2 Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

19.3 Além das obrigações dispostas no Termo de Referência deste Edital, a licitante ficará obrigada e responsável pelo que se segue:

19.3.1 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação.

19.3.2 Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos do objeto deste Edital.

19.4 Antes de apresentar sua proposta a licitante deverá analisar e consultar as especificações, executando todos os levantamentos de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou de quantidade.

19.5 Caberá a licitante CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do objeto especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso da entrega devido ao não cumprimento por parte do fornecedor.

19.5.1 A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, fiscalizações, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE;

19.5.2 A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

19.6 Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

19.6.1 É expressamente proibida a contratação de funcionário pertencente ao quadro de pessoal dos contratantes durante a vigência do contrato;

19.6.2 A Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições habilitarias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sinequa non* para a emissão de pagamento e aditivos de qualquer natureza;

19.6.3 Obriga-se a licitante vencedora a executar diretamente o contrato sem transferência de responsabilidade ou subcontratação não autorizadas pela CONTRATANTE;

19.6.4 Manter absoluto sigilo sobre os documentos e dados que tiver acesso, em decorrência da execução do contrato.

19.6.5 A CONTRATADA deverá oferecer garantia, conforme opções abaixo, na forma do Art. 141 do RILC, a título de execução contratual e por toda a sua vigência, o correspondente a **1%** (um por cento) do **valor global**:

I - Caução em Dinheiro (obrigatoriamente depositada em conta corrente em nome da empresa a ser informada na data da assinatura do contrato);

II - Seguro-Garantia;

III - Fiança Bancária.

19.6.6 A garantia será devolvida a CONTRATADA, ao fim do contrato e de acordo com a espécie ofertada na negociação, devendo haver uma comunicação entre as partes com o prazo de até 10 (dez) dias úteis.

20 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

20.1 Além das obrigações dispostas no Termo de Referência deste Edital, os contratantes ficarão obrigados e responsáveis pelo o que se segue:

20.1.1 Prestar informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos funcionários da licitante vencedora;

20.1.2 Exercer a fiscalização, coordenação e orientação por meio do gestor e fiscal do contrato;

20.1.3 Comunicar oficialmente à licitante vencedora quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

20.1.4 Envidar esforços a tempo para o fornecimento das informações, dados e documentos, da contratante e dos beneficiários, solicitados pela Licitante vencedora;

20.1.5 Facilitar a comunicação entre a Licitante vencedora e os Beneficiários no que tange as regras de utilização do contrato.

20.2 Cabe à CONTRATANTE, a seu critério e através da área requisitante, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do objeto licitado. Esta fiscalização verificará a correta execução do contrato, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

20.2.1 A CONTRATANTE também ficará autorizada a preventivamente, promover a retenção dos créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato, quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato relativos ao não pagamento ou a discussões administrativas ou judiciais relativas à encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais resultantes da execução do contrato.

21 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

21.1 O contrato será acompanhado, coordenado e fiscalizado pelo gestor e fiscal, que são os agentes designados pela CONTRATANTE e terão as seguintes atribuições:

21.1.1 O gestor do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- a) Acompanhar o procedimento licitatório;*
- b) Dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis irregularidades na execução do contrato;*
- c) Controlar o prazo de vigência do contrato;*
- d) Comunicar à autoridade competente as irregularidades, quando couber.*

21.1.2 O fiscal do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- a) Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro no processo todas as ocorrências relacionadas à sua execução do contrato;*
- b) Esclarecer dúvidas que estiverem sob a sua alçada;*
- c) Verificar se o objeto contratado está acontecendo conforme o pactuado;*
- d) Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, cumprimento das leis*

consumeristas e demais leis pertinentes ao contrato, comunicando formalmente ao gestor do contrato as irregularidades.

21.2 A CONTRATANTE deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis do gestor e do fiscal do Contrato.

21.3 A atualização da alteração da designação dos agentes fiscal e gestor do contrato será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento, rescisão do contrato de trabalho ou exoneração dos agentes de serviços públicos designados.

21.4 A responsabilidade dos agentes designados pela CONTRATANTE perdurará até o fim do contrato.

21.5 A CONTRATANTE, por meio do gestor e fiscal do contrato, a qualquer tempo, terá acesso à inspeção do objeto e documentos, verificando as condições de atendimento do contrato.

21.6 A CONTRATANTE prestará informações/esclarecimentos atinentes ao objeto e proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro do prazo e das condições estabelecidas em contrato.

21.7 Os responsáveis designados como gestor e o fiscal do contrato serão nomeados no contrato.

22 DAS PENALIDADES E SANÇÕES

22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/adjudicatária que:

- 22.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 22.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.5 Não mantiver a proposta;

- 22.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 22.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

22.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.3 Qualquer pessoa física ou jurídica que praticar atos em desacordo com o RILC ou com as regras deste Edital, sujeita-se às sanções aqui previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

22.4 Na hipótese de descumprimento das normas deste Edital ou de inadimplemento total ou parcial das obrigações da CONTRATADA, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às penalidades previstas no RILC e na Lei 13.303/2016, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, compreendendo as seguintes sanções:

22.4.1 **ADVERTÊNCIA** – a sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à CONTRATANTE, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

- I. A aplicação da sanção de advertência importa na comunicação da advertência à CONTRATADA, devendo ocorrer o seu registro junto ao Cadastro Corporativo da CONTRATANTE, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ou não;
- II. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade de suspensão.

22.4.2 **MULTA** – poderá ser aplicada na seguinte forma:

- I Em decorrência da **interposição de recursos meramente procrastinatórios**, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;
- II Em decorrência da **não regularização da documentação de habilitação**, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, no prazo de até 05

(cinco) dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo período, a pedido justificado da Licitante e concessão pela CONTRATANTE, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

- III Pela **recusa em assinar o contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;
- IV No caso de atraso na entrega da garantia contratual quando houver previsão, após 10 (dez) dias úteis contados da celebração do contrato, incidirá multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
- V No caso de **inexecução parcial**, incidirá multa na razão de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada;
- VI No caso de **inexecução total**, incidirá multa na razão de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato;
- VII Nos **demais casos de atraso**, incidirá multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela executada em atraso.

a) Correspondem os seguintes valores de multa:

- I. 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para execução do contrato, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso;
- II. Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas ou de quaisquer disposições deste Edital, bem como, atraso superior a 15 (quinze) dias, a empresa vencedora ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;
- III. As multas, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, caso seja superior ao valor da garantia prestada, quando houver previsão, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou cobradas judicialmente;
- IV. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por até 02 (dois) anos.

22.4.3 As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

22.4.4 MULTA COMPENSATÓRIA

22.4.4.1 As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

22.4.5 SUSPENSÃO DO DIREITO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A CONTRATANTE, POR ATÉ 02 (DOIS) ANOS.

22.4.5.1 Caberá a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à CONTRATANTE, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros;

22.4.5.2 São condutas passíveis de punição de suspensão, aquelas nas quais cause danos direto e/ou indiretos à CONTRATANTE, dentre outras: Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses);

22.4.5.3 A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 02 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada;

22.4.5.4 O prazo da sanção a que se refere o subitem acima, terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município;

22.4.5.5 A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral;

22.4.5.6 Caso a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar for aplicada no curso da vigência de um outro contrato, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, garantido o contraditório e a ampla defesa, rescindir o outro contrato mediante comunicação escrita previamente enviada a

CONTRATADA, ou mantê-lo vigente;

22.4.5.7 A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o Art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

22.4.5.8 A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a CONTRATANTE de a bem do interesse público, rescindir o Contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão efeito suspensivo;

22.4.5.9 Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE) na data de sua liquidação;

22.4.5.10 Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste Edital poderão ser aplicadas pela metade caso a CONTRATADA demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou, ainda, no caso de culpa recíproca;

22.4.5.11 Se a redução dos danos for completa, as penalidades poderão ser reduzidas em até 2/3 (dois terços);

22.4.5.12 A demonstração dos fatos que ensejam a penalidade, bem como da redução a que se referem os itens acima e serão efetuadas em procedimento próprio e posteriormente submetidas à análise do Procurador, para recomendação das providências legais cabíveis;

22.4.5.13 A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 02 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

b) Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos celebrados:

- I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados;
- IV. Tenham frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- V. Ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- VI. Ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- VII. Ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente;
- VIII. Ter criado, de modo fraudulenta ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- IX. Ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulenta, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- X. Ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- XI. Ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 Obrigam-se, tanto os empregados da CONTRATANTE quanto todas as licitantes participantes do processo de licitação, dentre outros princípios, aos postulados da legalidade, moralidade, isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

23.2 As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e à aquisição proposta no presente instrumento, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

23.3 As práticas passíveis de rescisão podem ser definidas, dentre outras, como:

- a) **Corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da Companhia no processo licitatório ou na execução do contrato;
- b) **Fraudulenta:** falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do contrato;
- c) **Colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preço sem níveis artificiais e não competitivos;
- d) **Coercitiva:** causar danos ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **Obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

23.4 As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes / gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846/13.

24 DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

24.1 Nos termos do Decreto Municipal de Uberaba/MG, nº 1.603 de 2021, fica vedado à licitante/CONTRATADA a nomeação ou qualquer outra forma de pactuação para prestação de serviços na CODIUB, de cônjuge, companheiro ou de parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até terceiro grau de servidor, empregado público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, do quadro de pessoal da CONTRATANTE.

25 DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

25.1 As partes obrigam-se a atuar no presente contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de

Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e, em hipótese de descumprimento, aplicam-se as sanções previstas na LGPD.

25.2 As partes comprometem-se a restringir o acesso aos Dados Pessoais decorrentes do presente contrato aos (às) servidores (as) e/ou colaboradores envolvidos nas atividades, assim como quaisquer processos decorrentes desse, com atuação condicionada ao conhecimento prévio e estrita observância das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

25.3 As partes comprometem-se a armazenar Dados Pessoais em banco de dados seguro, protegidos por usuário e senha, e, quando em meio físico, devidamente armazenados, com controle e registro de acesso, devendo ser armazenados pelo tempo necessário, conforme diretrizes das áreas competentes, sendo observadas as hipóteses de conservação conforme art. 16 da LGPD.

25.4 As partes comprometem-se a notificar a outra parte, em até 05 (cinco) dias úteis a partir do conhecimento do incidente, sobre qualquer ocorrência de vazamento de Dado Pessoal que esteja sob sua guarda, assim como tomar as medidas razoáveis para investigar, remediar e mitigar os efeitos do Incidente.

25.5 As partes comprometem-se a não auferir lucro, sob nenhuma hipótese ou propósito, por meio de compartilhamento de dados pessoais, o qual deverá ser previamente autorizado, nos termos do inciso XVI do artigo 5º da LGPD, advindos da presente relação contratual.

25.6 A CONTRATADA realizará operações de tratamento de Dados Pessoais advindos da relação com a CONTRATANTE com o beneficiário direto da prestação, inclusive a transmissão, distribuição e transferência junto aos setores da Credenciada responsáveis pela realização das etapas de contratação, execução, controle e fiscalização do contrato, não sendo compartilhados com terceiros, salvo se solicitados por autoridades competentes ou por determinação legal ou, ainda, quando autorizado pela CODIUB ou em defesa de seu legítimo interesse.

25.7 A CONTRATANTE assumirá o papel de Controladora dos dados pessoais, nos termos do inciso VI, do art. 5º da LGPD, sendo a mesma exclusivamente responsável sobre o inteiro teor do conteúdo publicado, devendo observar a legislação vigente, inclusive a LGPD; e a

CONTRATADA assumirá o papel de Operadora dos dados pessoais, nos termos do inciso VII, do art. 5º da LGPD, em nome da Controladora, sendo que a CODIUB não terá qualquer responsabilidade por não ter acesso aos dados, salvo se houver acesso, ocasião em que a responsabilidade será limitada ao dano relacionado ao grau de culpa.

25.8 A CONTRATADA será responsável pelos eventuais procedimentos de atendimento às solicitações dos titulares de dados, previstos no Capítulo III da LGPD, nos limites previstos nesta cláusula, como também será responsável por fornecer à CONTRATANTE, se solicitada, inventário dos Dados Pessoais utilizados para realização do objeto contratado.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

26.2 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(a) Pregoeiro(a).

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

26.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

26.6 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.

26.7 As 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.

26.8 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.

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

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

26.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [http://www.codiub.com.br/codiub/conteudo, 698](http://www.codiub.com.br/codiub/conteudo,698) e também poderão ser lidos e/ou obtidos informações sobre esta licitação no endereço na sede da CODIUB, na Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, bairro Santa Marta, cidade de Uberaba/MG, cujo horário de atendimento é das 08h00min às 11h00min e das 12h00min às 17h00min, telefone (34) 3319-6900, (34) 3319-6914 ou através do e-mail: licitacao@codiub.com.br.

26.12 Integram o presente Edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	PROVA DE CONCEITO
ANEXO III	MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO IV	MINUTA DE CONTRATO

26.13 A apresentação da proposta na licitação fará prova de que a empresa licitante:

26.13.1 Criteriosamente todos os documentos do Edital e seus ANEXOS, que os comparou entre si e obteve expressamente da CONTRATANTE as informações necessárias, antes de apresentá-la;

26.13.2 Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital;

26.13.3 Considerou que o edital e/ou ANEXOS desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;

26.13.4 Atende as condições de participação, não se enquadrando nas hipóteses de impedimento previstas no Edital.

26.14 Fica também estabelecido que as especificações, os ANEXOS e a documentação da licitação são complementares entre si.

26.15 A CONTRATANTE poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos de licitação a qualquer tempo. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.16 A CONTRATANTE poderá, até a data da celebração do Contrato, desclassificar por despacho fundamentado a vencedora da licitação, se houver qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação que desabone sua idoneidade, capacidade técnica, administrativa e financeira, sem que caiba à vencedora nenhuma indenização ou ressarcimento, independentemente de outras sanções legais decorrentes da adesão a este Edital.

26.17 É facultado à CONTRATANTE, se assim julgar conveniente, em qualquer fase da mesma, promover diligência(s) destinada(s) a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório.

26.18 O(A) Pregoeiro(a) tem autonomia para resolver todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação.

26.19 O(A) Pregoeiro(a), durante a análise de documentos e propostas, poderá solicitar de qualquer licitante, informações sobre a documentação exigida, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento, não sendo, porém, permitida a complementação de documentos.

26.20 A administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar.

27 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Uberaba do Estado de Minas Gerais, com exclusão



de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser, como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

Uberaba/MG, 29 de setembro de 2022.

Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - Codiub
Keila Cristina Rocha Fialho dos Santos
Diretora Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Licenciamento de direito de uso de Software de Prontuário Eletrônico, Organização de fluxo assistencial, Controle Epidemiológico, Controle de Almoarifado de Medicamentos e Materiais, Regulação, média e alta complexidade, Policlínicas, Odontologia, Frotas e Software de Mobilidade para a população, fornecido com serviço (SaaS – Software as a Service). Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico local, manutenção evolutiva legal, corretiva e sob demanda e a disponibilização de *datacenter* de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A Codiub, observando a necessidade de aumentar a eficiência de suas operações de rotina dentro da rede municipal de saúde, vislumbra contratação de solução integrada que comporte desde ferramentas que auxiliem o planejamento estratégico da saúde, até a operação dos sistemas por disponibilização de suporte técnico, manutenção e equipamentos para os colaboradores municipais.

A contratação não só moderniza a rede de saúde municipal, como também garante o pleno funcionamento contínuo do equipamento, maior comodidade aos servidores e aos usuários do serviço. Atualmente, os procedimentos relacionados a faturamento, controle da prestação de serviços por instituições conveniadas são feitos manualmente ou com lançamento manual em sistema de informação o que gera, muitas vezes, atraso na informação gerencial, possibilidade aumentada de erro e perdas de produção.

Mediante ao exposto, conclui-se que é necessário implementar uma solução multiplataforma para melhor gestão das atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Saúde de Uberaba/MG, com o foco em controle da atividade profissional (controle de frequência com biometria), acompanhamento e controle da gestão da clínica e condições de saúde da população por meio de prontuário eletrônico, controle de fluxo de processos e tecnologias de comunicação com eficientes com os usuários dos equipamentos de saúde com ferramentas para monitorização da satisfação destes.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1.1.	<p>Licenciamento de direito de uso de Software de Prontuário Eletrônico, Organização de fluxo assistencial, Controle Epidemiológico, Controle de Almoxarifado de Medicamentos e Materiais, Regulação, média e alta complexidade, Policlínicas, Odontologia, Frotas e Software de Mobilidade para a população, fornecido com serviço (SaaS – Software as a Service).</p> <p>A Licença de direito de uso será vigente durante o período do contrato. Após o encerramento do contrato fica o fornecedor obrigado a entregar o banco de dados com todas as informações de prontuário para o Contratante. Este banco de dados deve ser disponibilizado no padrão SQL ANSI.</p> <p>A quantidade de licenças contratadas será calculada pela população residente no município, sendo referência última população disponibilizada pelo IBGE (2021 ou posterior).</p> <p>O pagamento das licenças de direito de uso será efetuado mensalmente durante a vigência do contrato (recorrente mensal).</p> <p>O orçamento deve contemplar 60 (sessenta) meses.</p> <p>O fornecimento da licença de direito de uso engloba a disponibilização de <i>Datacenter</i> para hospedagem do software e base de dados.</p> <p>O fornecimento da licença de direito de uso engloba a disponibilização de Service Desk nos dias úteis no horário das 08:00 às 18:00h.</p> <p>O fornecimento da licença de direito de uso engloba a disponibilização de manutenção corretiva e evolutiva legal (alterações com origem no Datasus/Ministério da Saúde).</p>	340.277 habitantes
1.2.	<p>Serviços de treinamento e implantação do sistema</p> <p>Serão realizados mediante solicitação do Contratante conforme regras estabelecidas no detalhamento do edital.</p> <p>O valor unitário a ser considerado é pacote fechado, para realização da tarefa considerando o prazo de até 6 (seis) meses.</p>	11 profissionais (dez técnicos e um coordenador)
1.3.	Serviços de Suporte técnico local do sistema	4 profissionais (três

	Serão realizados mediante solicitação do Contratante conforme regras estabelecidas no detalhamento do edital. O valor unitário a ser considerado é pacote fechado, por um período de 6 (seis) meses.	técnicos e um coordenador)
1.4.	Serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades sob demanda para o sistema, migração da base local. Serão realizados mediante solicitação do Contratante conforme regras estabelecidas no detalhamento do edital. O valor unitário a ser considerado é homem hora para realização da tarefa.	500 (quinhentas) horas

4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Estrutura do software
Fornecimento de solução única e integrada para atendimento da estrutura geral da SMS
Conter prontuário eletrônico único do paciente.
Prontuário para atenção básica estruturado no formato SOAP (padrão do MS).
Cadastro de pacientes que atenda as regras de migração de pacientes para o e-sus.
Cadastro de pacientes simplificado, onde somente serão registradas informações da pessoa, incluindo os campos obrigatórios para exportação do cadastro para o e-sus.
Cadastro de família onde serão registradas todas as informações de domicílio (conforme ficha de domicílio do e-sus) e das pessoas vinculadas a ele, permitindo acessar a partir do endereço todas as pessoas que compõe a família, sem a necessidade de buscas individuais a cada pessoa.
Gerenciamento de cadastro de pacientes, permitindo atualizar o status do cadastro, registrando óbitos, permitindo também efetuar a unificação de cadastros duplicados e a separação de cadastros unificados erroneamente.
Recepção dos pacientes deve ser possível pesquisando por nome, cartão nacional de saúde ou CPF.
Na existência de homônimos na pesquisa do paciente o sistema deve apresentar lista contendo minimamente (nome, nome da mãe, data de nascimento) para que seja possível escolher o paciente correto para atendimento.
Quando o paciente é selecionado devem ser apresentadas as informações de endereço e unidade de vinculação para verificação dos dados antes de confirmação da recepção.

Deve ser permitido cadastrar um novo usuário diretamente da tela de recepção, facilitando assim o processo de trabalho.
Durante a criação de um novo cadastro deve efetuar automaticamente a busca no CADSUS e caso exista o cadastro deve trazer as informações, evitando desta forma duplicidade de informações.
Em todas as telas de atendimento deve ser exibido um resumo das informações importantes do prontuário, sem a necessidade de abrir telas complementares ou efetuar qualquer tipo de pesquisa, facilitando assim o trabalho dos profissionais de saúde – este resumo deve exibir pelo menos: alertas quanto a realização de exames, cadastros do paciente em programas de atenção continuada, situação vacinas em atraso, alergias.
Assinatura eletrônica padrão ICP-Brasil
Permitir a assinatura dos atendimentos realizados no prontuário – com registro da assinatura na base de dados.
Permitir a assinatura nos documentos impressos durante os atendimentos, sendo que os documentos impressos a partir de atendimentos de profissionais que possuam assinatura eletrônica deverão ser assinados eletronicamente e impressos com QR-Code, permitindo validação – esta regra deve ser válida para todos os profissionais e não somente os médicos.
Permitir o envio de documentos assinados eletronicamente para os pacientes.
Permitir que todos os documentos que forem impressos contendo assinatura eletrônica deverão ser enviados diretamente para o aplicativo do paciente, entre eles devem constar – receitas, orientações, encaminhamentos para especialista, solicitação de exames, atestados.

4.2. DA RECEPÇÃO

Deve ser possível chamar os pacientes por meio de painel de chamada – com opções de atendimento geral e prioridades.
Deve ser possível registrar informações de acompanhante do paciente – com as mesmas características da recepção do paciente, permitindo inclusive cadastrar a pessoa que será acompanhante.
Deve ser permitido priorizar os pacientes de síndrome gripal, idosos, gestantes e outros.
Deve ser possível escolher o atendimento buscado pelo paciente e encaminhar o paciente diretamente para a fila deste atendimento.
Quando selecionado Procedimento ou farmácia deve permitir o encaminhamento direto para execução, sem a necessidade de passar pela fila destas ações. Esta funcionalidade

possibilita que pacientes que vem a unidade apenas para buscar medicamentos ou fazer curativos, por exemplo, possam ser recepcionados diretamente no setor, sem a necessidade de retrabalho para os profissionais.

Caso o paciente tenha pendências cadastrais (falta de cartão nacional, situação cadastral desatualizada, etc.) deve emitir alerta para o profissional.

Quando o paciente é selecionado, caso existam situações de falta de informações cadastrais deve ser aberto automaticamente o cadastro para que sejam feitas as correções necessárias.

4.3. DA FILA DE ATENDIMENTO

As filas de atendimento devem permitir a visualização por serviço (acolhimento, consultas, farmácia, procedimento, etc), e também permitir a visualização por paciente.

Nas filas de atendimento deve ser possível registrar as chamadas efetuadas ao paciente, retirar o paciente da fila e reavaliar a classificação de risco do paciente.

4.4. DO ACOLHIIMENTO DO PACIENTE

Deve permitir o registro de queixas do paciente usando CIAP2 – permitindo inserir múltiplos códigos do CIAP2.

Deve permitir o registro das informações clínicas básicas (pressão, temperatura, peso, altura, frequência cardíaca, frequência respiratória, glicemia capilar, saturação de O₂, escala de coma de Glasgow).

Deve permitir o registro da avaliação do profissional.

Deve permitir agendar consulta médica para o mesmo dia ou para datas futuras.

Deve permitir encaminhar diretamente para especialista (especialidades específicas como oftalmologia).

Deve permitir priorizar o atendimento.

Deve permitir registrar os marcadores de consumo alimentar.

Deve permitir registrar a ficha de síndrome neurológica (Zika/Microcefalia).

Deve permitir efetuar a prescrição de antitérmico.

Deve permitir encaminhar para unidade responsável, caso o paciente seja vinculado a outra UBS.

Deve permitir efetuar o encaminhamento para pronto atendimento.

Deve efetuar a assinatura eletrônica do atendimento de forma automática, caso o profissional tenha feito login utilizando certificado digital.

4.5. DA CONSULTA

Permitir efetuar a chamada do paciente via painel de chamada.
Permitir visualizar as informações registradas na pré-consulta – dados vitais e informações clínicas inseridas pela enfermagem e também inserir estes dados, caso não seja efetuada pré-consulta.
Deve respeitar a estrutura do SOAP para organização das informações.
Permitir registrar o CIAP2 para informações Subjetivas, de Avaliação e de plano de cuidado.
Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: folha de rosto do prontuário no padrão do e-sus, detalhe de todas as consultas realizadas inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames.
Permitir a partir da visualização do histórico fazer a impressão dos atendimentos com todos os detalhes registrados no prontuário.
Permitir registrar nas informações subjetivas: o motivo do atendimento, história clínica do paciente, procedimento realizado.
Caso o procedimento realizado tenha vinculação com programas de atenção continuada deve ser emitido alerta quanto a necessidade de cadastramento do paciente no programa.
Permitir registrar nas informações de avaliação: a descrição da situação clínica do paciente e os diagnósticos do paciente, podendo registrar múltiplos diagnósticos – não deve haver limite máximo para diagnósticos secundários.
Quando forem preenchidos CIAP2 o sistema deve sugerir os CIDs compatíveis para facilitar a busca por parte do profissional.
No momento do preenchimento do CID deve ser possível obrigar o preenchimento do CIAP2 para CIDs não conclusivos (Z000 e outros).
Quando forem registrados CID de notificação obrigatória, deve ser obrigatório o preenchimento de data de início dos sintomas e deve ser impresso o cabeçalho da ficha de notificação de forma automática.
Permitir registrar as informações do plano de tratamento de forma descritiva e o CIAP2 correspondente.
No caso de registro de caso de dengue deve abrir automaticamente a ficha de investigação específica para dengue e Chikungunya. Esta ficha deve ser impressa no padrão definido pelo MS com os campos preenchidos.

<p>No momento da gravação das informações do SOAP deve ser verificado automaticamente se o paciente pertence a algum programa de acompanhamento e caso as informações do programa não estejam atualizadas deve abrir a tela do programa para atualização das informações. Não deve ser necessária nenhuma ação complementar por parte do profissional para que a tela do programa seja aberta.</p>
<p>Permitir agendar o retorno do paciente para o mesmo profissional ou agendar consulta com outro profissional da unidade, sem a necessidade de sair da tela de atendimento.</p>
<p>Permitir encaminhar o paciente para especialista sem a necessidade de sair da tela de atendimento, permitindo também que já seja efetuado o agendamento do paciente via central de marcação de consultas pelo profissional, sem a necessidade de encaminhar o paciente para outro profissional.</p>
<p>Permitir encaminhar o paciente diretamente para uma linha de cuidado especializado (equipe multiprofissional), o profissional da atenção básica deve fazer um único encaminhamento e o sistema no momento da confirmação de presença do usuário na unidade especializada deve inserir o paciente nas agendas de todos os profissionais que compõe a linha de cuidado. Sendo que estas agendas deverão ser feitas todas na mesma data, evitando assim deslocamentos desnecessários para o paciente (1 encaminhamento = N agendas no mesmo dia para profissionais diferentes que compõe a equipe multiprofissional).</p>
<p>Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente é encaminhado ao especialista a guia de encaminhamento deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.</p>
<p>Permitir encaminhar o paciente para pronto atendimento registrando as condições que justificam o encaminhamento e o meio de transporte a ser utilizado.</p>
<p>Permitir a solicitação de procedimentos, definindo prioridade do paciente na fila de espera e permitindo a pesquisa de procedimentos tanto direta na tabela, por nome quanto utilizando protocolos para solicitação de grupos de procedimentos.</p>
<p>Permitir a solicitação de procedimentos utilizando protocolos deve ser possível efetuar a solicitação de todos os exames e procedimentos com apenas uma seleção, sem a necessidade de marcar cada exame/procedimento individualmente.</p>
<p>Permitir na solicitação de procedimentos, imprimir as guias de procedimentos separados, sendo que procedimentos coletados dentro da unidade devem ser enviados para agendamento ou realização e procedimentos externos devem ser encaminhados para a central de procedimentos para agendamento da realização.</p>
<p>Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente tiver uma solicitação de procedimentos a guia de solicitação deve ser impressa assinada</p>

eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.
Permite efetuar a indicação de vacinas para o paciente, esta indicação deve ser realizada visualizando a carteira vacinal e as vacinas indicadas devem entrar na fila de aplicação de vacina da unidade para serem realizadas pela enfermagem.
Permite registrar orientações ao paciente, sendo que estas orientações podem ser feitas em um texto livre e a partir da utilização de protocolos de orientações pré-definidas.
Permite, quando forem registradas orientações a partir de protocolos deve ser possível selecionar o protocolo desejado e a partir daí editar o texto da orientação, excluindo ou incluindo informações para melhor atender a especificidade do paciente.
Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente receber uma orientação o documento de orientação deve ser impresso assinado eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.
Permite efetuar a prescrição de medicamento. Durante a prescrição, cada medicamento pertencente a farmácia básica ou a farmácia central que for prescrito deve apresentar ao profissional a quantidade disponível no estoque da unidade.
Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível consultar o histórico de medicamentos já receitados para o paciente.
Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível selecionar se o medicamento será de uso contínuo.
Permite durante a prescrição de medicamento, ser possível utilizar protocolos par facilitar o trabalho do profissional. Quando o protocolo for selecionado deve trazer todos os medicamentos incluídos, permitindo a complementação ou retirada de itens individualmente.
Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível copiar receitas anteriores do mesmo paciente.
Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível escolher medicamentos disponíveis em farmácias centrais (ex.: psicotrópicos) e visualizar durante a prescrição o estoque disponível nestas farmácias.
Permite na conclusão da prescrição de medicamentos, se impressas as receitas, executando a separação entre tipos de receitas – medicamentos de receituário simples devem se impressos separados de medicamentos de receituário carbonado e ou receituário carbonados devem ser emitidos dentro do padrão exigido.
Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente receber uma prescrição de medicamento a receita deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação da receita a partir de QR Code.

<p>Na prescrição de medicamentos, seja executada com utilização de certificado digital ou não, toda a pesquisa deverá ser feita pelo próprio sistema, não poderá ser utilizada ferramenta de terceiros para busca de medicamentos ou vinculação com bases externas que impliquem no fornecimento de informações dos pacientes, dos profissionais da rede municipal ou dos medicamentos prescritos.</p>
<p>Permite ser possível realizar o atendimento compartilhado, onde mais de um profissional interage com o paciente, sendo que nesta situação todos os profissionais envolvidos deverão inserir seus login e senha para confirmar a participação no atendimento.</p>
<p>Permite ser possível encaminhar o paciente para sala de observação, efetuando a prescrição inicial para admissão.</p>
<p>Permite quando for efetuada prescrição para leito de observação e o profissional tiver efetuado login utilizando certificado digital o documento correspondente deverá ser impresso assinado eletronicamente, podendo ser validado a partir de QR Code.</p>
<p>Permite emitir atestado médico, declaração de comparecimento e atestado de síndrome gripal, sendo que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente sempre que o profissional tiver efetuado o login utilizando certificado digital.</p>
<p>Permite sempre que emitido atestado de síndrome gripal, registrar todos os contatos domiciliares do paciente, que também deverão permanecer afastados de suas atividades.</p>
<p>Permite registrar informações de histórico de saúde, sendo minimamente: informações sobre sono e rastreamento de distúrbios do sono; recordatório alimentar; atividades físicas e lazer; uso de substâncias ilícitas.</p>
<p>O registro das informações de histórico de saúde devem levar em conta a faixa etária do paciente, permitindo registro de informações específicas de cada faixa etária: crianças – informações sobre atividades escolares; adolescentes – medidas sócios-educativas; adultos – informações sobre sexualidade.</p>
<p>A consulta de enfermagem deve conter toda a Sistematização de Ações de Enfermagem (SAE), com informações sobre: percepção sensorial do paciente; humidade da pele; atividade; mobilidade; nutrição; fricção e força; informações sobre ansiedade e agitação do paciente.</p>
<p>Permite o registro de informações sobre alergias, sendo obrigatório o detalhamento por tipo de alergia: alergia a alimentos; alergia a animais; alergia a cosméticos; alergia a detergentes; alergia a fármacos (sempre que for registrada alguma alergia a fármaco esta informação deve ser mostrada a todo profissional no momento da prescrição de medicamentos); alergia a fungos; alergia a perfumes; alergia a plantas, alergia a pó; alergia a produtos químicos; outras alergias (descrever).</p>
<p>Permite registrar informações referentes a avaliação de Pé Diabético, contendo: roteiro de</p>

inspeção; rastreamento da sensibilidade protetora plantar; rastreamento de doença arterial periférica; exame do pulso MMII (os 4 itens do exame); avaliação de deformidade dos pés; avaliação histórica de úlcera ou amputação.

Permite registrar informações referentes ao acolhimento de pessoa com deficiência, contendo: informações do cuidador; dados gerais da deficiência (tipo de deficiência, deficiência diagnosticada, qual o diagnóstico, diagnóstico de doença de base; grau de gravidade, necessidade de equipamentos/dispositivos especiais).

Permite registrar informações específicas sobre deficiência: alimentação, locomoção, transferências, vestir-se.

Permite registrar informações específicas de deficiências física e mental: controle de urina, controle de fezes, comunicação verbal, comunicação gestual, comunicação cognitiva, resolução de problemas, memória.

Permite registrar informações específicas de deficiência auditiva: comunicação verbal, libras, leitura labial.

Permite registrar informações sobre acompanhamento domiciliar: trazendo a ficha de elegibilidade de acompanhamento domiciliar com todas as informações de condições avaliadas; conclusão da avaliação com nível de complexidade e local de acompanhamento; local de permanência e informações do cuidador.

4.6. DO ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE MENTAL

Permite registrar informações específicas do programa de saúde mental, sendo que a classificação da gravidade do caso deve ser calculada automaticamente a partir das respostas do questionário de avaliação.

Permite registrar as informações do questionário de avaliação de saúde mental contendo: sintomas relacionados aos transtornos mentais comuns; sintomas relacionados aos transtornos mentais severos e persistentes; sintomas relacionados à dependência de álcool e outras drogas; sintomas relacionados a alterações na saúde mental que se manifestam na infância e/ou na adolescência; sintomas relacionados a alterações na saúde mental que se manifestam nos idosos.

4.7. DO ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES DIABÉTICOS

Permite registrar informações específicas sobre hipertensão e diabetes, contendo a classificação do paciente em: hipertenso; diabético tipo I e diabético tipo II; podendo marcar como hipertenso e diabético, mas não permitir selecionar simultaneamente os 2

tipos de diabetes.
Permite no registro das informações de hipertensos e diabéticos estratificar o risco automaticamente a partir do preenchimento dos protocolos de avaliação da condição clínica conforme protocolo de classificação e seguindo o padrão do Caderno de Atenção Básica do Ministério da Saúde – Hipertensão arterial Sistêmica e Diabetes Mélitus.
Permite registrar informações referentes aos protocolos de avaliação clínica de hipertensos e diabéticos contendo os exames padrão do programa (glicemia capilar e plasmática, hemoglobina, creatinina, TFG, colesterol, ECG, etc); mantendo histórico de todos os resultados e permitindo a visualização individual dos resultados históricos de cada exame.
Permite registrar informações referentes aos protocolos de avaliação clínica de hipertensos e diabéticos contendo complicações e problemas relacionados ao programa: fatores de risco cardiovascular; lesões de órgão alvo; condições clínicas associadas; sinais e sintomas de hiperglicemia; mantendo histórico de todos os resultados e permitindo a visualização individual dos resultados históricos de cada condição registrada.
Permite a impressão da ficha de acompanhamento do programa de hipertensão e diabetes contendo as informações específicas do programa: dados vitais e antropométricos de todos os atendimentos desde a entrada do paciente no programa; medicamentos em uso; complicação e problemas relacionados ao programa; resultados de exames relacionados ao programa.

4.8. DA SAÚDE DA CRIANÇA

Permite registrar informações específicas sobre saúde da criança, estratificando automaticamente o risco a partir do preenchimento de questionários sobre complicações e problema, resultados de exames e intercorrências do ciclo de vida.
Permite vinculação automática com o prontuário da mãe: caso o pré-natal da mãe tenha sido registrado no prontuário todas as informações do pré-natal devem ser migrados para o prontuário da criança no momento do cadastro no programa.
Deve constar informações sobre o parto: com informações antropométricas da criança e resultados dos exames perinatais.
Deve constar informações sobre o desenvolvimento psicomotor, apresentadas de forma visual seguindo o padrão da caderneta da criança do Ministério da Saúde versão mais recente.
Deve constar informações sobre complicações e problemas da infância: fatores relacionados ao risco biológico; fatores relacionados ao estilo de vida; fatores relacionados

ao risco socioeconômico.
Deve constar informações sobre intercorrências do período neonatal, sendo minimamente: reanimação na sala de parto, asfixia, infecção, doença da membrana hialina, doença pulmonar crônica, retinopatia da prematuridade, hemorragia Peri intraventricular II a IV Grau, internação em UTI Neonatal.
Deve constar informações sobre Teste de desenvolvimento de linguagem (UTAH) com perguntas definidas por idade conforme o protocolo.

4.9. DA SAÚDE DO ADOLESCENTE

Permite estratificar automaticamente o risco a partir do preenchimento de questionários sobre complicações e problema, resultados de exames e intercorrências do ciclo de vida.
Devem constar informações sobre complicações e problemas do desenvolvimento: fatores relacionados ao risco biológico; fatores relacionados ao estilo de vida; fatores relacionados ao risco socioeconômico.
Devem constar informações sobre desenvolvimento puberal, sendo que estas informações deverão ser apresentadas em formato visual (imagens) facilitando assim a interpretação das informações por parte dos profissionais, as imagens apresentadas devem estar relacionadas ao sexo do paciente e devem representar as fases do desenvolvimento puberal desde o infantil até o adulto.
Devem constar informações sobre idades de ocorrência de: telarca, menarca, pubarca, espermarca (obedecendo a apresentação de informações correspondentes apenas ao sexo do paciente em atendimento).
Devem constar informações sobre Teste de desenvolvimento de linguagem (UTAH) com perguntas definidas por idade.

4.10. DA SAÚDE DA MULHER

Permitir a definição de situação inicial do cadastro contendo: gestante, não gestante, climatério.
Permitir o registro de informações referentes aos antecedentes obstétricos: quantidade de gestações, tipo de parto, complicações na gestação, etc.
Deve, caso a mulher esteja classificada como não gestante permitir o registro de informações referentes ao planejamento familiar contendo: métodos anticoncepcionais em uso, registro de complicações e problemas com anticoncepcionais.
Permitir o registro de informações referentes a prevenção e controle do câncer, contendo:

questionário de acompanhamento de risco de câncer ginecológico, histórico familiar e condições biológicas.
Permitir o registro de informações referentes a prevenção e controle do câncer, contendo: risco da paciente (NIC e HPV), controle histórico de câncer de mama (BIRADS e Estado), informações do tratamento, plano de cuidado.
Permitir o registro de informações referentes ao controle e acompanhamento do câncer de colo de útero.
Permitir a solicitação de exame citopatológico de colo do útero, com preenchimento de toda a ficha de acompanhamento.
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como em climatério, permitir inserção de informações referentes a: atrofias, cistite bacteriana, dispareunia, distúrbios neurovegetativos, osteoporose, vulvo vaginites.
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar a estratificação automática do risco gestacional baseada em parâmetros de resultados de exames, complicações e problemas e inscrição em outros programas de atenção continuada (ex. gestante que já está cadastrada no programa de hipertensão deve entrar no programa de gestante já sendo de alto risco devido a sua hipertensão).
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações do pré-natal: data da última menstruação (cálculo automático da data provável do parto; registrar informação sobre o planejamento da gestação; registrar informação sobre tipo da gestação (única, gemelar, tripla ou mais).
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações das consultas do pré-natal: idade gestacional, peso, PA, palpação do útero, altura uterina, posição do colo, dilatação do colo, posição fetal, BCF, risco gestacional, edema, resultado da ultrassonografia.
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações das intercorrências da gestação atual referentes ao trabalho, situação conjugal, situações relacionadas a saúde da gestante, tanto adquiridas no período gestacional quanto relacionadas a saúde geral da paciente que possam impactar no risco gestacional.
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações dos resultados de exames do período gestacional, mantendo histórico dos mesmos a permitindo a consulta individual de cada exame com seus resultados ordenados cronologicamente: VDRL, parcial de urina, glicemia, HB, HT, coombs indireto, HBsAg IgG, HBsAg IgM, Toxoplasmose, HIV, Hepatite B, Urocultura, Urina Rotina.
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de

orientações ao companheiro.
Deverá estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações de puerpério e interrupção da gestação: sendo registrado parto devem constar – data, dias de internamento, local do parto, tipo do recém nato, peso ao nascer, comprimento, apgar 1º minuto, apgar 5º minuto, tipo de parto, patologias, malformação, classificação do recém-nato, teste da orelhinha, hipotireoidismo, fenilcetonúria, fibrose cística, anemia falciforme, teste do olhinho, teste do coração, perímetro cefálico, perímetro torácico; sendo registrado interrupção de gestação devem constar – data, dias de internação, motivo de interrupção.
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante e houver o parto, todas as informações registradas referentes ao recém-nato devem ser migradas para o prontuário da criança assim que ela for cadastrada no programa.

4.11. DA SAÚDE DO IDOSO

Deve ser realizada de forma automática a estratificação de risco baseado no índice de vulnerabilidade IVCF20.
Devem ser registradas as informações do IVCF20: auto percepção da saúde.
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a atividades da vida diária: AVD instrumental, AVD básica.
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a situação cognitiva: cognição, humor.
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a mobilidade e força: alcance, preensão e pinça, capacidade aeróbica e muscular, marcha.
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a comunicação: visão, audição.
Devem ser registradas as informações do IVCF20 referentes a outras comorbidades: continência esfincteriana, comorbidades múltiplas.
Devem ser registradas as informações quanto a: atividades básicas e mobilidade: teste de mobilidade; quedas; repercussão da queda.
Devem ser registradas as informações quanto a testes de manutenção de condição clínica: Teste de cognição; Teste para deficiência Visual; Teste para deficiência auditiva.

4.12. DAS VACINAS

Permitir o registro das informações a partir da imagem da carteira vacinal.

Permitir tanto aplicação quanto resgate.
Permitir inserir o número do lote e o fabricante da vacina.
Permitir inserir: estratégia de vacinação; grupo de atendimento; local de aplicação.
Calcular automaticamente a data de retorno para próxima dose seguindo as regras do SI-PNI.
Permitir inserir informações de outros imunobiológicos não pertencentes a carteira de vacina.

4.13. DA FARMÁCIA

Ao entrar para efetuar a entrega de medicamento o sistema emita automaticamente aviso de alergia a medicamentos.
Permitir em caso de entrega de medicamento para receitas efetuadas na unidade, trazer todas as informações do paciente e dos medicamentos prescritos.
Permitir em caso de prescrição de medicamento feita fora da unidade o registro das informações do profissional prescriptor, do paciente e dos medicamentos prescritos.
Permitir controlar várias farmácias dentro da mesma unidade.
Permitir registrar a informações da pessoa que efetuou a retirada caso não seja o próprio paciente.
Permitir quando selecionar um medicamento para entrega, trazer todos os lotes disponíveis no estoque da farmácia, permitindo que o profissional registre de que lotes está entregando.
Permitir no momento da entrega, efetuar o controle, garantindo que a quantidade total do medicamento seja idêntica a soma dos lotes entregues. Caso não seja idêntica não deve permitir a conclusão da entrega.
Permitir no momento da entrega, diferenciar as receitas em cores (branca, carbonada, azul, amarela), facilitando assim a visualização por parte dos profissionais.
Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir alerta caso o medicamento já tenha sido entregue anteriormente – em intervalo menor do que o previsto para uma nova retirada.
Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir recibo de entrega dos medicamentos para assinatura do paciente ou representante.
Permitir no momento da entrega do medicamento, caso não seja entregue integralmente a quantidade prescrita, emitir recibo de pendência de entrega para o paciente.
Permitir no momento da entrega do medicamento, visualizar todo o histórico de medicamentos do usuário.

4.14. DA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

Permitir, caso o procedimento tenha sido prescrito em atendimento dentro da unidade já trazer as informações do paciente e do procedimento preenchidas e solicitar apenas a confirmação da execução.
Permitir, caso o procedimento tenha origem em prescrição externa, registrar a informação do profissional solicitante, dos procedimentos solicitados e dos dados clínicos do paciente.
Permitir registrar informações sobre sua realização.

4.15. DA ODONTOLOGIA

Todos os atendimentos devem ser baseados em odontograma digital.
Permitir realizar diagnósticos diretamente nos dentes e arcada dentária, que devem ser registrados visualmente no odontograma, diferenciando por cores cada situação de forma a facilitar o trabalho dos profissionais.
Permitir acompanhar todo o tratamento pelo odontograma, todo procedimento realizado deve refletir diretamente na imagem do odontograma.
Permitir fazer o acompanhamento de toda a situação de saúde do paciente, visualizando o histórico multiprofissional.
Permitir ações em saúde bucal tanto individuais quanto coletivas que devem ser registradas durante no prontuário.
Permitir registrar informações para estratificação de risco, sendo o resultado da estratificação calculado automaticamente a partir de parâmetros definidos.
Permitir registrar a realização do procedimento de primeira consulta odontológica anual, e em caso de não registro deste procedimento para paciente que não tenha realizado ainda sua consulta anual o sistema deve informar e solicitar confirmação quanto ao não faturamento.
Permitir registrar questionário de anamnese em saúde bucal.
Permitir registrar visualmente situações de problemas de: dentística, endodontia, periodontia.
Permitir a possibilidade de visualizar no odontograma tratamentos anteriores realizados – permitindo a seleção do período a ser apresentado.
Permitir dentro do tratamento visualizar ações já realizadas e ações pendentes de realização na mesma imagem do odontograma.

4.16. DO REGISTRO DE ATENDIMENTOS DOMICILIARES E COLETIVOS

Permitir no registro das informações de visitas domiciliares trazer automaticamente as datas de realização das visitas anteriores do paciente para acompanhamento pelo profissional.
Permitir no registro das informações de visitas domiciliares inserir informações de data e turno da visita, profissional responsável pela visita, desfecho (padrão e-sus) e todo o questionário de visita domiciliar conforme padrão e-sus: tipo de visita; busca ativa; acompanhamento; controle ambiental e vetorial; outros.
Permitir realizar, os atendimentos em grupo cadastrar grupos específicos, contendo os usuários a serem atendidos, os profissionais responsáveis pelo atendimento do grupo e acompanhar os agendamentos já realizados para o grupo.
Permitir escolher no registro de atendimentos coletivos, um grupo específico pré-cadastrado de pacientes para serem atendidos, trazendo também os profissionais que estão vinculados como responsáveis pelo grupo.
Permitir realizar no registro de atendimentos coletivos, atendimentos para pessoas que não compõe previamente algum grupo de atendimento, sendo que neste caso deve ser possível inserir a informação de cada paciente individualmente, os profissionais que realizaram o atendimento e os procedimentos realizados.
Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações básicas da atividade conforme as normas do e-sus: Qual a atividade, data da realização, total de atingidos, duração da atividade, turno, em caso de atividade realizada em escola deve exigir o preenchimento do INEP, descrição da atividade.
Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações de público alvo; temas para a saúde e práticas em saúde, atendendo a todas as normas e opções de campos do e-sus.
Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações de usuários atingidos, contendo a lista de participantes previstos, informação se o participante efetivamente participou da atividade; em caso de avaliação antropométrica os campos de peso e altura deverão ser preenchidos; deverão ser registradas informações do programa nacional de controle de tabagismo.
Permitir no registro do atendimento em grupo, compor o histórico de atendimentos de cada um dos pacientes atendidos, constando a ação realizada, os profissionais responsáveis, a data de realização e a descrição da ação realizada.

4.17. DAS AGENDAS

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; exigência de pré-consulta; se a agenda refere-se a teleatendimento.
Permitir sempre que uma agenda for criada com exigência de pré-consulta o paciente recepcionado e encaminhado para consulta deve passar previamente por atendimento de enfermagem (pré-consulta) e somente após a conclusão deste atendimento deve ser encaminhado a fila do profissional para o qual a consulta foi agendada.
Permitir que as agendas geradas, deverão ser consultadas em formato de calendário, facilitando a visualização das vagas disponíveis e já utilizadas.
Permitir ser possível efetuar bloqueios, permitindo selecionar: profissional; o procedimento; data de início e fim; sendo que o bloqueio deverá permitir ser efetuado para o período todo ou apenas para faixas de horário específicas.
Permitir efetuar o remanejamento de agendas, sendo este remanejamento possível tanto do mesmo profissional, alterando apenas a data quanto alterando tanto data quanto profissional.
Permitir o remanejamento de pacientes e ainda permitir remanejar todos os pacientes de uma determinada agenda para outra e também remanejar individualmente cada paciente para uma nova agenda.
Permitir realizar encaixes de pacientes.

4.18. DAS POLICLINICAS

Deverá conter para policlínicas, um prontuário estruturado para atenção especializada, garantindo o registro de informações de consultas e procedimentos cirúrgicos.
Permitir estruturar a recepção baseada em confirmação de encaminhamento, não sendo possível recepcionar diretamente um paciente que não tenha sido encaminhado previamente; esta confirmação do encaminhamento deve ser feita a partir de número do encaminhamento do sistema, constante na guia emitida para o paciente no momento da reserva e também via aplicativo – se o paciente tiver o aplicativo no celular não deverá ser necessária a apresentação da guia de encaminhamento.
Permitir a confirmação de comparecimento. Caso o paciente tenha sido encaminhado para uma linha de cuidado deve inserir o paciente nas agendas de todos os profissionais que compõe a linha de cuidado, confirmando a presença do paciente nas agendas de todos os profissionais.

Permitir que as consultas devem ter as mesmas funcionalidades das consultas da atenção básica, utilizando a mesma interface visual, garantindo assim que os profissionais não tenham dificuldades caso atuem em unidades dos dois níveis de atenção.
Centro Cirúrgico nas Policlínicas
Deverá permitir a criação de agendas para procedimentos e agendar pacientes dentro dos parâmetros das agendas criadas.
Deverá apresentar a lista mapa de cirurgias do dia contendo: informações do paciente; situação; prescrições de enfermagem (SAE); prescrições médicas.
Deverá controlar as prescrições de enfermagem (SAE) Pré, Infra, RPA e Pós Cirúrgica; prescrições médicas Pré, Intra e Pós Cirúrgica.
Deverá permitir a enfermagem registrar a checagem da prescrição médica: cancelar; bolar; realizar; registrando o horário de cada ocorrência.
Deverá permitir a enfermagem registrar o controle dos sinais vitais; checagem da prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem.
Deverá permitir registrar as informações sobre anestesia; tipo de anestesia, evoluções; anotações.
Deverá permitir registrar a equipe cirúrgica; procedimentos realizados; evoluções; anotações.
Deverá permitir a criação de protocolos para SAE: prescrição; diagnósticos; medicamentos.

4.19. DA INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS FEDERAIS

Deve estar Integrado aso sistemas federais: e-sus, SIA-SUS, SIH-SUS, BNAFAR, SI-PNI, Cadsus, CNES, SIGTAP, RNDS.
Permitir efetuar e exportação de informações de cadastros e atendimentos para a base municipal do e-sus, conforme versão 4.1.12 ou superior, usando o padrão THRIFT – Comprovar por declaração do licitante.
Permitir efetuar a exportação da produção das unidades para o SIA-SUS, sendo BPA-C, BPA-I e RAAS – Comprovar por declaração do licitante.
Permitir efetuar a exportação de informações no padrão SISAIH01 para faturamento hospitalar – Comprovar por declaração do licitante.
Permitir efetuar a exportação de informações de movimentação de medicamentos para a BNAFAR, toda as entradas, saídas e posição de estoques de medicamentos devem ser exportadas via WEBSERVICES padrão do BNAFAR– Comprovar por declaração do licitante.
Permitir efetuar a exportação da movimentação de imunobiológicos para SI-PNI –

Comprovar por declaração do licitante.
Permitir efetuar a consulta a base nacional de cadastros de pessoas CADSUS de forma on-line, trazendo todas as informações registradas na base nacional, evitando assim a duplicação de cadastros – Comprovar por declaração do licitante.
Permitir efetuar a importação dos arquivos do CNES para atualização de informações de unidades e profissionais. Devem ser importadas informações das unidades, dos profissionais cadastrados e das vinculações entre profissionais e unidades, garantindo assim compatibilidade de informações para a correta aplicação das críticas quando da execução de procedimentos nas unidades de saúde – Comprovar por declaração do licitante.
Permitir efetuar a importação do SIGTAP, tabelas de procedimentos e diagnósticos garantindo a atualização do sistema e a correta aplicação das regras de faturamento do Ministério da Saúde – Comprovar por declaração do licitante.
Permitir efetuar a exportação das vacinas do COVID diretamente para a RNDS garantindo que as informações estarão sempre atualizadas junto ao Ministério da Saúde, sendo que esta exportação deve seguir todas as regras de segurança federais. – Comprovar por declaração do licitante.

4.20. DO APLICATIVO MOBILE PARA AGENTES COMUNITÁRIOS

Permitir em todas as visitas realizadas, ter sua localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes comunitários.
Permitir em todos os cadastros realizados, ter sua localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes comunitários.
Permitir o cadastramento de metas para o agente comunitário, permitindo o acompanhamento da produção por meio de gráfico.
Permitir cadastrar domicílios registrando dados de localização do domicílio, ficha domiciliar e usuários cadastrados no domicílio.
Para efetuar o cadastro de domicílios de uma micro-área deve ser feita a sincronização das informações com a base central do prontuário de forma a carregar no aplicativo as ruas correspondentes a micro-área a ser atendida.
No cadastro de domicílio as informações de localização devem ser obtidas a partir do cadastro de ruas importado na sincronização, permitindo o preenchimento de número e complemento do endereço além do número do telefone de contato.

No cadastro de domicilio deve ser possível registrar todas as informações da ficha de cadastro de domicilio do e-sus versão 4.1.12 ou superior.
No cadastro de domicilio deve ser possível cadastrar todos os usuários vinculados ao domicilio: este cadastro de usuário deve ser completo, contendo todas as informações pessoais, informações referentes ao cadastro no bolsa família e também a ficha de cadastro individual do e-sus, conforme versão 4.1.12 ou superior.
Dentro da manutenção da família deve ser possível editar informações de cada um dos usuários individualmente e excluir usuários da família.
Dentro da manutenção do cadastro da família deve ser possível editar todos os campos do cadastro da família.
O aplicativo deve permitir registrar as visitas realizadas por usuário, registrando o tipo da visita; finalidade da visita (busca ativa); característica do paciente visitado (acompanhamento); outros motivos para a visita (outros); sendo que todos os campos solicitados devem seguir integralmente as regras estabelecidas pelo e-sus versão 4.1.12 ou superior.
O aplicativo deve permitir a visualização das informações do profissional logado.
O aplicativo deve funcionar em modo offline, evitando desta forma a necessidade de utilização de chip de dados no tablet ou smartphone.
O aplicativo deve ter funcionalidade de sincronização utilizando tecnologia wi-fi, permitindo que informações registradas no aplicativo sejam exportadas para a base central do prontuário e que informações registradas na base central sejam importadas para o aplicativo.

4.21. DO APLICATIVO MOBILE PARA AGENTES DE ENDEMIAS

Todas as visitas realizadas devem ter sua localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes de endemias.
Todos os cadastros realizados devem ter sua localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes de endemias.
O aplicativo deve permitir o cadastramento de metas para o agente de endemias, permitindo o acompanhamento da produção por meio de gráfico.
O aplicativo deve permitir cadastrar domicílios registrando dados de localização do domicilio.
No cadastro de domicilio as informações de localização devem ser obtidas a partir do

cadastro de ruas importado na sincronização, permitindo o preenchimento de número e complemento do endereço além do número do telefone de contato.
No cadastro de domicílio deve ser possível registrar todas as informações da ficha de cadastro de domicílio do e-sus versão 4.1.12 ou superior.
O aplicativo deve permitir registrar as visitas realizadas por domicílio visita de endemias (controle ambiental/vetorial); devem seguir integralmente as regras estabelecidas pelo e-sus versão 4.1.12 ou superior.
O aplicativo deve permitir a visualização das informações do profissional logado.
O aplicativo deve funcionar em modo offline, evitando desta forma a necessidade de utilização de chip de dados no tablet ou smartphone.
O aplicativo deve ter funcionalidade de sincronização utilizando tecnologia wi-fi, permitindo que informações registradas no aplicativo sejam exportadas para a base central do prontuário e que informações registradas na base central sejam importadas para o aplicativo.

4.22. DO APLICATIVO PARA POPULAÇÃO

O aplicativo para a população deve estar disponível tanto para iOS quanto para Android.
Permitir o cadastro do cidadão vinculando com a base de prontuário a partir do CPF (documento atualmente recomendado pelo Ministério da Saúde).
Permitir o cadastramento de dependentes.
Deve apresentar informações sobre o histórico de saúde do usuário, seguindo o padrão da folha de rosto do e-sus, contendo: últimos atendimentos; problemas/ condições/ alergias; medicamentos ativos; lembretes / outros antecedentes.
Deve apresentar as informações sobre histórico de saúde dos dependentes caso estes estejam selecionados no aplicativo.
Deve apresentar o histórico de vacinas do usuário, informando se a carteira vacinal está em dia ou existem vacinas em atraso; ocorrendo vacinas em atraso deve exibir a lista de vacinas pendentes.
Deve apresentar o histórico de vacinas dos dependentes no mesmo formato do histórico de vacinas do usuário.
Permitir enviar alerta ao usuário caso ele ou qualquer de seus dependentes tenha vacinas a serem aplicadas.
Permitir ao usuário efetuar a confirmação de agendamento diretamente pelo aplicativo, sem a necessidade de entrar em contato com sua unidade de saúde; também deve ser possível o usuário recusar uma agenda, sendo que neste caso ele deverá voltar para a fila

de espera.
Permitir após a confirmação do agendamento por parte do usuário que o sistema envie ao aplicativo o código de confirmação e os dados do agendamento; sendo que estas informações serão utilizadas pelo usuário para confirmar sua recepção na data do atendimento, sem a necessidade de levar qualquer guia impressa.
Permitir que o aplicativo envie pesquisa de satisfação ao usuário após qualquer atendimento que ele tenha recebido tanto na rede própria quanto agendado via central de regulação; esta pesquisa de satisfação deve refletir as ações pelas quais o usuário passou (ex.: recepção, acolhimento, consulta médica e farmácia) – a pesquisa enviada neste caso deve conter 4 perguntas, uma para cada ação – permitindo assim a avaliação individual de cada profissional que interagiu com o paciente.
Permitir que, a partir das pesquisas de satisfação respondidas, seja possível monitorar o índice de satisfação geral da secretaria; satisfação por unidade de atendimento e satisfação por profissional.
Permitir enviar notícias da Secretaria de Saúde e da prefeitura para os usuários: estas notícias devem ser apresentadas como manchetes que podem ser abertas e lidas; permitindo desta forma monitorar o percentual de notícias que efetivamente são lidas.
Permitir visualizar o cadastro das UPAs do município e para cada uma delas a quantidade de pessoas aguardando atendimento e a quantidade de profissionais médicos que estão atendendo; deve apresentar em formato de mapa a rota do ponto onde o usuário se localiza até a UPA selecionada.
Permitir visualizar o endereço de todas as unidades da rede municipal de saúde, com localização e rota do ponto onde o usuário se localiza até a unidades selecionada.
Apresentar a relação de medicamentos disponíveis na rede municipal de saúde.
Permitir as funcionalidades de teleatendimento; efetuando a realização de vídeo chamadas entre profissional e paciente utilizando o aplicativo como canal de comunicação.

4.23. DA GESTÃO E RELATÓRIOS GERENCIAIS

Deverá conter os Indicadores do Previne-Brasil – efetuar o acompanhamento diário dos indicadores, sem a necessidade de aguardar o fechamento do quadrimestre – permitir visão mensal dos índices atingidos em cada um dos indicadores – deve permitir uma visão geral da SMS e individual de cada unidade de saúde.
Deverá permitir visualizar detalhadamente os indicadores do Previne-Brasil – chegando até os pacientes cujos atendimentos compuseram o cálculo dos indicadores, contendo:

<p>para equipe; usuário; especificamente para gestantes deve conter a DUM, IG Inscrição, atendimentos, exames, odonto; especificamente para coleta de citopatológico deve conter a data da coleta; especificamente para hipertensos deve conter datas das consultas, PA do 1º e do 2º semestre; especificamente para diabéticos deve conter as datas das consultas e da solicitação de exames.</p>
<p>Deverá permitir acompanhar de forma dinâmica (on-line) as filas de atendimento de cada unidade de saúde e os profissionais que estão ativos (logados) no sistema.</p>
<p>Acompanhamento de produção</p>
<p>Deverá apresentar painel de bordo para acompanhamento de metas de atendimento – contendo pelo menos indicadores de avaliação de: redução de mortalidade infantil e materna; redução de mortalidade por câncer de colo e de mama; redução de mortalidade prematura por doença cardiovascular – o painel deve ser apresentado em formato que permita identificar através de cores o atingimento das metas estabelecidas.</p>
<p>Deverá acompanhar diariamente o tempo médio de espera de atendimento em cada unidade de saúde. Podendo filtrar o procedimento realizado e a classificação de risco do paciente (exemplo: em uma UPA o tempo médio de atendimento de pacientes amarelos aguardando acolhimento é de 00:15, o tempo médio de pacientes azuis aguardando consulta é de 00:45, tc) – podendo também separar os atendimentos por especialidade (COVID, separado, de pediatria e de adulto).</p>
<p>Acompanhamento de consumo de medicamentos</p>
<p>Deverá permitir o acompanhamento do estoque de um item em todas as unidades – criando uma visão geral do estoque, sem a necessidade de entrar em cada unidade individualmente, deve apresentar o estoque atual por lote, o consumo nos últimos 30 dias e o estoque total do item.</p>
<p>Deverá ter rastreabilidade de medicamentos desde o almoxarifado até os pacientes que receberam.</p>
<p>Deverá permitir visualizar a quantidade de medicamentos entregues – por unidade consumidora; por medicamento – com percentual de quantidade de medicamentos entregues em relação a quantidade de medicamentos prescritos.</p>
<p>Acompanhamento de produtividade da equipe</p>
<p>Deverá permitir visualizar a quantidade de consultas realizadas por cada profissional com o tempo utilizado em cada consulta e o tempo médio das consultas.</p>
<p>Deverá visualizar a localização geográfica das visitas dos agentes comunitários – pontuando em mapa os locais visitados e trazendo informações do paciente, data e hora da visita.</p>

Deverá visualizar a produção individual de cada profissional permitindo criar filtros e ordenações por qualquer dos campos do relatório, contendo pelo menos: unidade de atendimento; profissional; ocupação; procedimento realizado; equipe.
Deverá realizar o monitoramento de metas de produção por profissional – dados mensais de produção dos atendimentos em relação a metas cadastradas: as metas deverão ser apresentadas de forma direcionada para cada grupo profissional (médicos, enfermagem, odontologia, agentes comunitários) – para cada grupo profissional as metas devem ter relação com as ações executadas (exemplo – médicos – quantidade de consultas em cada programa de atenção continuada, consultas de urgência, etc; para agentes comunitários, cadastros, visitas realizadas por grupo de interesse e ações realizadas nas visitas; dentistas, primeira consulta odontológica anual, atendimento de gestantes; enfermagem, acolhimento, consultas, procedimentos).
Deverá fazer o acompanhamento de filas de espera de consultas e procedimentos permitindo visualizar a posição de cada paciente na fila, data de entrada na fila, prioridade do paciente, procedimento que está aguardando.
Deverá fazer o acompanhamento de pacientes crônicos permitindo visualizar a estratificação de risco do paciente em cada programa, se está ativo ou não no programa, datas programadas para os próximos atendimentos, unidade de cadastro e unidade responsável pelo acompanhamento, micro área de residência; podendo filtrar e ordenar por qualquer um dos campos do relatório; permitindo a gravação de nova visão do relatório a partir dos filtros criados; permitindo exportar informações para (xlsx, pdf, ods, csv, jpeg).
Deverá fazer o acompanhamento de diagnósticos (CID) – apresentando casos com localização geográfica – diretamente em mapa, sem a necessidade de exportar informações ou entrar em outro aplicativo para visualizar o mapa.

4.24. DA GESTÃO DE INFORMAÇÕES EPIDEMIOLÓGICAS

Vacinação
Permitir realizar o acompanhamento da cobertura vacinal de crianças entre 0 e 1 anos.
Permitir realizar o acompanhamento da cobertura vacinal de crianças acima de 1 ano.
Permitir realizar acompanhamento das pessoas faltosas na aplicação de vacinas.
Permitir parametrizar as vacinas com todas as especificidades do SI-PNI: faixa etária padrão para aplicação das doses; intervalo entre doses; estratégia de vacinação; se pertence a carteira de vacinação.

Permitir acompanhar o estoque de vacinas das unidades de saúde de forma centralizada.
Permitir acompanhar a quantidade de vacinas aplicadas por mês.
Permitir efetuar a busca ativa de paciente que devem ser vacinados em períodos futuros; visando tornar o sistema proativo e não reativo.
Agravos de notificação obrigatória padrão MS e outros agravos de interesse municipal
Permitir cadastrar regras para diagnósticos (CIDs): mensagens de alerta que serão mostradas sempre que o diagnóstico for indicado por um profissional; obrigatoriedade do preenchimento do CIAP2 caso o diagnóstico seja colocado na consulta médica.
Permitir a criação grupos de interesse epidemiológico que serão monitorados: inserindo a quantidade de casos aceitáveis por mês, sendo que esta quantidade deve ter valores específicos para cada mês, garantindo assim a possibilidade de acompanhamento da sazonalidade das ocorrências; vinculando os CIDs que compõe o grupo.
Efetuar o monitoramento de casos de todos os grupos epidemiológicos criados, acompanhando de forma dinâmica, on-line a ocorrência em toda a rede assistencial; o monitoramento da quantidade de casos deve indicar tanto que os limites estabelecidos foram superados quanto a tendência a superação do limite (ex.: limite de 30 casos – até o dia 15 já ocorreram 20 casos – deve ser indicado que existe tendência a superação do limite) – deve haver diferença visual entre limites superados e tendência de superação do limite.
Permitir acompanhar individualmente os casos registrados de qualquer diagnóstico (CID), mesmo que estes não estejam sendo monitorados.
Permitir a emissão do relatório de notificação negativa por semana epidemiológica – para diagnósticos de notificação obrigatória do Ministério da Saúde.

4.25. DO CAPS

Na recepção deve seguir as mesmas regras da atenção básica, permitindo pesquisa tanto por nome quanto por CPF ou CNS.
O registro de informações de acolhimento deverá permitir efetuar o agendamento de consultas, procedimentos e permitir o registro das informações básicas do paciente.
Deverá ser possível definir o projeto terapêutico do paciente com estruturação de ações diárias, nos turnos manhã, tarde e noite, registrar se existe acompanhamento de medicação, e registrar data e hora das atualizações e o responsável para atualização.
Deverá ser possível vincular o paciente para acompanhamento no CAPS, registrando: a origem do paciente (atenção básica, demanda espontânea, hospital psiquiátrico, hospital dia, outros CAPS, serviço de urgência); o diagnóstico do paciente, data provável de

conclusão do tratamento; se o paciente está em situação de rua; se é usuário de drogas.

Nas consultas médicas deverá conter todas as funcionalidades disponíveis na atenção básica, inclusive utilizando o mesmo padrão de interface, facilitando assim o processo de capacitação da equipe profissional.

5. DA TELEMEDICINA

Deve ser uma ferramenta de integradas ao prontuário eletrônico do paciente.

Deverá estar vinculada ao aplicativo disponibilizado para a população, sendo as funcionalidades de teleatendimento e recebimento de documentos assinados eletronicamente partes do aplicativo geral.

Deverá disponibilizar conexão de áudio e vídeo entre o profissional e o paciente, com a possibilidade de conversação via chat.

Deverá estar totalmente integrada a interface do prontuário garantindo que o profissional continue tendo as mesmas ferramentas da consulta presencial, trabalhando na mesma interface de sistema.

Na interface do sistema deverá estar disponível funcionalidade para que o profissional inicie a chamado de vídeo com o paciente.

Deverá garantir o envio de documento assinados eletronicamente diretamente para o aplicativo do paciente.

6. DAS UPAS

Deverá conter Prontuário para unidades de urgência e emergência (UPAs), estruturado para garantir agilidade no atendimento, classificação de risco dos pacientes.

Deverá ser possível na recepção, encaminhar o paciente diretamente para: sala de urgências e emergência; classificação de risco; procedimentos; farmácia.

Deverá ser possível na recepção identificar pacientes com síndrome gripal.

Deve permitir que as filas de classificação de risco de pacientes gerais e pacientes de síndrome gripal sejam separadas.

Deverá nas filas de classificação de risco os pacientes priorizados pela recepção aparecer no início da fila.

Deverá na classificação de risco ser possível chamar o paciente através de painel.

Deverá na classificação de risco ser possível registrar todas as informações antropométricas do paciente, escala de Glasgow, saturação, glicemia e a avaliação do profissional.

Deverá na classificação de risco ser possível encaminhar o paciente para consulta médica para qual fila de atendimento irá encaminhar, qual o protocolo de classificação de risco irá utilizar e qual a classificação de risco do paciente a partir do protocolo escolhido.
Deverá na classificação e risco deve ser possível encaminhar diretamente para a sala de urgência e emergência, abrindo automaticamente e ficha de atendimento que irá acompanhar o paciente.
Deverá após a classificação de risco os pacientes aparecer nas filas na ordem da priorização estabelecida na classificação de risco, inclusive com as cores da classificação.
Deverá as agendas ser estruturadas por especialidade e não por profissional, garantindo que o primeiro profissional livre para aquela especialidade irá chamar o paciente.
Deverá nas consultas permitir chamar o paciente através de painel.
Deverá nas consultas ser possível acessar todo o histórico do paciente, de toda a rede de atenção (atendimentos de atenção básica, atendimentos especializados e atendimentos de urgência e emergência).
Deverá nas consultas ser possível registrar múltiplos CIDs, inclusive permitindo a utilização do CIAP2 como indicação de situação clínica do paciente para auxiliar o profissional na busca do CID correto do paciente – quando selecionado um ou mais CIAP2 o sistema deve indicar os CID correspondentes como orientação ao profissional.
Deverá nas consultas permitir incluir múltiplos CIDs (sem limite de quantidade).
Deverá nas consultas permitir encaminhar o paciente para sala de urgência e emergência, imprimindo a ficha que irá acompanhar o paciente.
Deverá nas consultas permitir solicitar procedimentos – efetuando a pesquisa por nome do procedimento ou por protocolos pré-definidos; permitindo registrar a execução destes procedimentos sem a necessidade de sair da tela de solicitação ou fazer qualquer tipo de busca complementar.
Deverá nas consultas permitir prescrever medicamentos, visualizando durante a prescrição o estoque disponível na farmácia da unidade; caso exista posologia padrão cadastrada para o medicamento a mesma deve ser preenchida automaticamente, permitindo ao profissional efetuar complementações e alterações caso necessário.
Deverá nas consultas permitir encaminhar paciente para leito de observação, escolhendo e enfermaria e o leito e inserindo a prescrição inicial do leito.
Deverá nas consultas permitir fazer orientações ao paciente, utilizando orientações padrão previamente cadastradas ou através de texto livre preenchido pelo profissional.
Deverá nas consultas os documentos impressos a partir do atendimento (encaminhamento para especialista, prescrição de medicamentos, orientações, prescrição

de leito de observação, ser assinados eletronicamente e serem impressos com QR-Code para validação.
Deverá na gestão dos leitos de observação efetuar o registro da admissão no leito, vinculando o paciente a uma enfermagem e a um leito, com data e hora da admissão automáticas.
Deverá na gestão dos leitos de observação efetuar o registro da evolução clínica do paciente, com descrição da evolução, horário, execução da prescrição com registro do horário de execução.
Deverá na gestão dos leitos de observação efetuar o registro da sistematização de ações de enfermagem (SAE).
Deverá, para pacientes em leitos de observação ser possível registrar as ações de enfermagem (SAE): diagnósticos; controle de sinais vitais; checagem de prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem.
Deverá, para pacientes em leitos de observação no registro de assistência de enfermagem, conter formulários específicos para: SAE-Ansioso, Agitado ou Impaciente; SAE - Escala de dor; SAE – Braden; SAE e – Exame Físico; SAE – Fugulin; SAE – Coma de Glasgow; SAE – Histórico de enfermagem; SAE – Morse.
Deverá, para pacientes em leitos de observação deve permitir registrar as evoluções clínicas médicas e prescrições médicas: Deve permitir prescrever medicamentos e cuidados, podendo selecionar um ou mais itens, inclusive com o horário ou tempo (intervalo) em que deverá ser executado, o que auxiliará na checagem dos itens por parte da equipe de enfermagem.

7. DO CONTROLE DE FROTAS

Permitir o cadastro de veículos com todos os dados necessários para acompanhamento de ciclo de vida e utilização: modelo; placa; ano; combustível; equipamentos; seguro com validade e franquia; se é veículo alugado conter a locadora e validade do contrato; revisões com data prevista, quilometragem prevista, data da realização, quilometragem de realização; ocorrências do veículo com tipo da ocorrência, motorista envolvido, data; manutenção realizadas contendo a oficina, data e valor.
Permitir o cadastro de motoristas com as informações completas para vinculação ao tipo do veículo que pode conduzir: dados de identificação; carteira de motorista com categoria e validade; adiantamentos de valor para viagens feitos ao motorista.
Permitir o registro de utilização do veículo contendo: o veículo utilizado; motorista; data e hora de início e final de utilização.

Permitir o registro dos abastecimentos contendo: veículo; motorista; posto de combustíveis; quilometragem; quantidade abastecida; valor.
Permitir o registro de viagens com as seguintes informações: veículo; motorista; local de origem; local de destino; data e hora de saída; data e hora de retorno; quilometragem estimada; passageiros
Deverá no cadastro de passageiros de cada viagem ser possível preencher as informações necessárias para o faturamento da viagem junto ao SIA-SUS sendo elas: dados pessoais; se é paciente ou acompanhante; se ocupa lugar no veículo (pode ser criança de colo); motivo da viagem; se a viagem é somente de ida ou de ida e volta.
Deverá no faturamento junto ao SIA_SUS seguir todas as regras do SIGTAP para garantir o correto recebimento dos recursos.

8. DO PRONTUÁRIO PARA HOSPITAIS/MATERNIDADES

Deverá permitir na recepção encaminhar o paciente diretamente para: classificação de risco; procedimentos; farmácia.
Deverá permitir na recepção identificar pacientes com síndrome gripal.
Deverá permitir as filas de classificação de risco de pacientes gerais e pacientes de síndrome gripal serem separadas.
Deverá permitir nas filas de classificação de risco os pacientes priorizados pela recepção devem aparecer no início da fila.
Deverá permitir na classificação de risco chamar o paciente através de painel.
Deverá permitir na classificação de risco registrar todas as informações antropométricas do paciente, escala de Glasgow, saturação, glicemia e a avaliação do profissional.
Deverá permitir na classificação e risco encaminhar diretamente para a sala de urgência e emergência, abrindo automaticamente e ficha de atendimento que irá acompanhar o paciente.
Deverá permitir na classificação de risco os pacientes aparecer nas filas na ordem da priorização estabelecida na classificação de risco, inclusive com as cores da classificação.
Deverá permitir nas consultas acessar todo o histórico do paciente, de toda a rede de atenção (atendimentos de atenção básica, atendimentos especializados e atendimentos de urgência e emergência).
Deverá permitir nas consultas incluir múltiplos CIDs (sem limite de quantidade).
Deverá permitir nas consultas encaminhar paciente para internação, escolhendo e enfermaria e o leito e inserindo a prescrição inicial do leito.
Deverá permitir na gestão dos leitos efetuar o registro da admissão no leito, vinculando o

paciente a uma enfermaria e a um leito, com data e hora da admissão automáticas; deverá permitir a transferência de leito para pacientes internados.
Deverá permitir na gestão dos leitos efetuar o registro da evolução clínica do paciente, com descrição da evolução, horário, execução da prescrição com registro do horário de execução.
Deverá permitir na gestão dos leitos efetuar o registro da sistematização de ações de enfermagem (SAE).
Deverá permitir para os pacientes internados registrar as ações de enfermagem (SAE): diagnósticos; controle de sinais vitais; checagem de prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem.
Deverá permitir para pacientes internados no registro de assistência de enfermagem os formulários específicos para: SAE-Ansioso, Agitado ou Impaciente; SAE - Escala de dor; SAE – Braden; SAE e – Exame Físico; SAE – Fuginin; SAE – Coma de Glasgow; SAE – Histórico de enfermagem; SAE – Morse.
Deverá permitir para pacientes internados registrar as evoluções clínicas médicas e prescrições médicas: Permitir prescrever medicamentos e cuidados, podendo selecionar um ou mais itens, inclusive com o horário ou tempo (intervalo) em que deverá ser executado, o que auxiliará na checagem dos itens por parte da equipe de enfermagem.
Deverá permitir no Centro cirúrgico, a criação de agendas para procedimentos e agendar pacientes dentro dos parâmetros das agendas criadas.
Deverá permitir no Centro cirúrgico, apresentar a lista mapa de cirurgias do dia contendo: informações do paciente; situação; prescrições de enfermagem (SAE); prescrições médicas.
Deverá permitir no Centro cirúrgico controlar as prescrições de enfermagem (SAE) Pré, Infra, RPA e Pós Cirúrgica; prescrições médicas Pré, Intra e Pós Cirúrgica.
Deverá permitir a enfermagem registrar a checagem da prescrição médica: cancelar; bolar; realizar; registrando o horário de cada ocorrência.
Deverá permitir a enfermagem registrar o controle dos sinais vitais; checagem da prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem.
Deverá permitir registrar as informações sobre anestesia; tipo de anestesia, evoluções; anotações.
Deverá permitir registrar a equipe cirúrgica; procedimentos realizados; evoluções; anotações.
Deverá permitir a criação de protocolos para SAE: prescrição; diagnósticos; medicamentos.

9. DO CONTROLE, REGULAÇÃO E AUDITORIA

Estruturação de regras para controle físico e financeiro
Deverá permitir o cadastramento de custo médio dos procedimentos individualmente, garantindo que no controle das reservas financeiras serão utilizados valores mais próximos do faturamento real do que os valores fixos da tabela SIGTAP.
Deverá permitir o cadastramento de custo médio de procedimentos por prestador, garantindo que as diferenças estruturais dos prestadores que acarretam diferenças no custo final dos procedimentos sejam respeitadas quando da reserva financeira para execução destes procedimentos – com isto um mesmo procedimento quando solicitado pelo prestador A terá um valor abatido do teto superior ou inferior ao mesmo procedimento solicitado pelo prestador B, tornando a visão do gestor mais próxima da realidade.
Controle de programação física e financeira dos prestadores
Deverá permitir o registro da contratualização dos prestadores, contendo todo o detalhe dos contratos, com limites físicos e financeiros, podendo tratar tanto por blocos, com tetos definidos para o prestador como um todo e podendo descer o detalhamento até o nível de cada procedimento individualmente.
Deverá permitir O registro do detalhamento dos contratos controlar cada procedimento solicitado, tanto como procedimento principal quanto como procedimento secundário em qualquer ação realizada (exemplo: em um APAC o procedimento principal foi liberado por ter teto financeiro, mas em exame cobrado como procedimento secundário não tem teto previsto – a APAC não deve ser autorizada).
Deverá permitir acompanhar os saldos financeiros disponíveis, indicando quais prestadores estão com saldos baixos e permitindo detalhar o consumo até apresentar o consumo individual de cada procedimento programado para o prestador.
Deverá permitir no registro da programação dos prestadores ser respeitado o teto global estabelecido pelo Município, não permitindo que a soma da programação dos prestadores seja superior ao teto estabelecido.
Deverá efetuar o controle do consumo dos recursos de cada prestador, sendo que para cada procedimento agendado o valor já deve ser abatido do teto, garantindo assim que não existam agendamentos de procedimentos que não poderão ser executados por falta de disponibilidade financeira.
Deverá permitir para todos os procedimentos, sejam ambulatoriais ou hospitalares ser possível efetuar o controle financeiro no momento de sua autorização pela regulação ou do agendamento direto no caso de procedimentos não regulados.

Controle de pactuação intermunicipal
Deverá permitir o registro da pactuação intermunicipal, contendo todo o detalhe dos contratos, com limites físicos e financeiros, podendo tratar tanto por blocos, com tetos definidos para o município como um todo e podendo descer o detalhamento até o nível de cada procedimento individualmente.
Deverá permitir o registro do detalhamento das pactuações controlar cada procedimento solicitado, tanto como procedimento principal quanto como procedimento secundário em qualquer ação realizada.
Deverá permitir acompanhar os saldos financeiros disponíveis, indicando quais municípios estão com saldos baixos e permitindo detalhar o consumo até apresentar o consumo individual de cada procedimento pactuado para o município.
Deverá permitir no registro da pactuação dos municípios ser respeitado o teto global estabelecido pelo Município Gestor, não permitindo que a soma da pactuação seja superior ao teto estabelecido.
Deverá permitir efetuar o controle do consumo dos recursos de cada município, sendo que para cada procedimento agendado o valor já deve ser abatido do teto, garantindo assim que não existam agendamentos de procedimentos que não poderão ser executados por falta de disponibilidade financeira.
Deverá permitir para todos os procedimentos, sejam ambulatoriais ou hospitalares efetuar o controle financeiro no momento de sua autorização pela regulação ou do agendamento direto no caso de procedimentos não regulados.

10. DA GESTÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Deverá permitir a parametrização dos procedimentos, definindo: se o procedimento utiliza fila de espera; se a fila de espera agenda automaticamente quando vagas são liberadas; formato das cotas de distribuição (demanda livre, por população) – no caso de distribuição por população deve ser cadastrada população para cada uma das unidades solicitantes e a quantidade de vagas disponíveis para o procedimento deve ser dividida proporcionalmente a esta população; percentual das vagas que deverá ser de uso exclusivo da central de regulação.
Deverá permitir utilizar estrutura de regionalização, definindo um procedimento e uma unidade executora deve ser possível vincular quais unidades solicitantes poderão encaminhar pacientes; as ofertas desta unidade executora deverão aparecer apenas para as unidades solicitantes vinculadas a ela.
Deverá permitir ser possível parametrizar orientações a serem inseridas nos comprovantes

de agendamento, estas orientações devem ser cadastradas por unidade e por procedimento.
Deverá permitir efetuar o cadastro das agendas dos prestadores com os seguintes campos: procedimento; data e hora inicial e final; quantidade de vagas por dia; faixa etária e sexo dos pacientes; se a agenda é restrita ao estabelecimento realizador – neste caso apenas o estabelecimento realizador poderá incluir pacientes nesta agenda.
Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido (exemplo: uma agenda de cardiologia criada para todos os dias da semana das 08:00 às 12:00 foi bloqueada terças e quintas das 08:00 às 09:59, todos os outros horários devem continuar disponíveis, tanto nos dias da semana não bloqueados quanto nos horários não bloqueados).
Deverá permitir efetuar gestão de fila de espera por procedimento permitindo a estruturação dos processos de regulação: deve ser possível ao regulador devolver o pedido ao solicitante para que sejam incluídas novas informações; o solicitante deve poder atualizar as informações, inclusive anexando documentos e devolver ao regulador; o regulador deve poder priorizar solicitações na fila; o regulador deve poder agendar pacientes a partir da fila de espera.
Deverá permitir na fila de espera efetuar automaticamente os agendamentos de procedimentos diariamente, utilizando vagas que foram abertas; os agendamentos devem respeitar a ordem de prioridade definida pelos reguladores.
Deverá permitir o controle de interconsulta – onde o paciente tem um primeiro agendamento via central e a continuidade do tratamento deve ser agendada diretamente pelo prestador, tendo obrigatoriamente um número de solicitação inicial via central para o mesmo prestador; este número de solicitação inicial deve aceitar tanto autorização de procedimentos ambulatoriais quanto número de AIH autorizado para o prestador.
Deverá permitir o encaixe de pacientes em vagas de pacientes faltosos, evitando a perda de consultas e procedimentos.
Deverá permitir para todos os procedimentos autorizados refletir no consumo quantitativo e financeiro da programação dos prestadores.

11. DA GESTÃO DE ALTA COMPLEXIDADE

Deverá permitir registrar os laudos de solicitação de APAC contendo todas as informações necessárias para efetivação das críticas padrão do SIGTAP; sempre que encontradas situações que irão gerar críticas no faturamento deve indicar a situação como glosa e não permitir a conclusão do processo de emissão da APAC.

<p>Deverá permitir no registro dos laudos de solicitação informações complementares conforme o procedimento informado (exemplo: se o procedimento for uma quimioterapia deve abrir os campos necessários para o detalhamento do tratamento com quimioterapia; se for uma hemodiálise deve abrir os campos específicos para terapia renal, etc).</p>
<p>Deverá permitir no registro dos laudos anexar documentos comprobatórios da solicitação, para avaliação por parte da regulação.</p>
<p>Deverá permitir realizar a conferência administrativa das informações dos laudos, agilizando o trabalho dos reguladores.</p>
<p>Deverá permitir no processo de regulação das ao regulador, devolver a solicitação para que sejam complementadas as informações; deve ser possível o solicitante complementar e anexar documentos comprobatórios e devolver a solicitação ao regulador; deve ser possível o regulador negar definitivamente a solicitação; deve ser possível ao regulador autorizar a solicitação.</p>
<p>Deverá permitir registrar APACs de continuidade de tratamento, vinculando este processo a APAC anterior.</p>
<p>Deverá permitir manter histórico de todas as etapas do processo de regulação, com datas, profissional responsável; justificativa de cada evolução.</p>
<p>Deverá permitir durante o processo de regulação o regulador ter acesso a todas as informações de prontuário do paciente em todos os níveis de atenção, desde atendimentos na atenção básica; medicamentos utilizados; agendamentos; procedimentos realizados; histórico de APACs; solicitações de internação.</p>
<p>Deverá permitir no controle da execução dos procedimentos ser possível efetuar a auditoria dos procedimentos realizados, sendo que o auditor deve poder: registrar como procedimento auditado e liberar a emissão da APAC; negar a APAC por divergências entre os procedimentos autorizados e os efetivamente executados.</p>
<p>Deverá permitir efetuar a importação do arquivo de produção de APAC dos prestadores de serviços.</p>
<p>Deverá permitir efetuar o cruzamento das informações dos procedimentos autorizados e auditados com os procedimentos faturados pelo prestador; apresentando relação de divergências para a equipe de auditoria – estas divergências devem ser: paciente diferente; profissional responsável diferente; procedimento diferente; procedimentos não autorizados; estabelecimento realizador diferente.</p>
<p>Deverá permitir em todas as solicitações de APAC autorizadas refletir em baixa no teto financeiro disponível para o prestador na sua programação.</p>

12. DA GESTÃO HOSPITALAR

Deverá permitir o registro dos laudos de solicitação de internação hospitalar com todas as informações necessárias para a tomada de decisões por parte dos reguladores; e para emissão da AIH correspondente.
Deverá permitir o registro de solicitações de transferência de pacientes internados; quando autorizada a transferência deve obrigar a alta da internação atual antes de confirmar a nova internação.
Deverá permitir acompanhar a fila de espera de leitos permitindo filtrar pacientes COVID19.
Deverá permitir acompanhar a fila de espera de leitos permitindo visualizar os pacientes com demanda judicial.
Deverá permitir registrar a evolução clínica do paciente, inclusive com o resultado do SWALIS para pacientes eletivos.
Deverá permitir controlar toda a evolução das solicitações – mudanças de status – e manter histórico de todas estas mudanças.
Deverá permitir registrar os contatos realizados com os prestadores para solicitação de leito e manter histórico destes contatos.
Deverá permitir registrar ocorrências na solicitação, permitindo devolver a solicitação ao solicitante pedindo mais informações; permitindo anexar arquivos com informações complementares; encaminhar a solicitação para a regulação; solicitar parecer de especialista.
Deverá permitir efetuar a reserva do leito a partir de lista de leitos disponíveis por estabelecimento.
Deverá permitir efetuar a confirmação da internação – deve ser realizada pelo estabelecimento realizador no momento da entrada do paciente.
Deverá permitir a transferência de leito para paciente internado – a solicitação de transferência de leito deve ser feita pelo estabelecimento executante da internação.
Deverá permitir realizar a alta do paciente – já disponibilizando o leito na central de leitos para que seja encaminhado novo paciente.
Deverá permitir realizar a emissão da AIH para o prestador após a alta do paciente – a liberação de AIHs somente deverá ser permitida após alta do paciente, e com autorização da auditoria – procedimentos não auditados, mesmo com alta não devem gerar AIH.
Deverá permitir executar a auditoria das internações – liberando ou bloqueando solicitações e registrando todas as informações para cruzamento posterior com os arquivos de cobranças dos prestadores.
Deverá permitir executar a importação dos arquivos de cobrança dos prestadores

hospitalares – SISAIH01 e efetuar o cruzamento de informações com as solicitações de AIH autorizadas.
Deverá permitir emitir relação de todas as divergências encontradas entre as internações autorizadas e as cobradas pelos prestadores: paciente; profissional; procedimento; hospital.
Deverá permitir para todas as autorizações de internação executadas deve ser abatido o teto financeiro do prestador, garantindo o cumprimento da contratualização, não extrapolando os tetos financeiros.
Deverá permitir o valor abatido do teto financeiro programado para o prestador ser o custo médio do procedimento para o prestador; caso não exista custo médio específico para o prestador cadastrado deve ser utilizado o custo médio geral; caso não exista custo médio geral cadastrado deve ser utilizado o valor da tabela SIGTAP.

13. DA GESTÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS

Controle de almoxarifados
Deverá permitir a gestão de vários almoxarifados.
Deverá permitir que uma unidade solicitante seja vinculada a mais de um almoxarifado.
Deverá permitir controlar o endereçamento de produtos dentro do almoxarifado.
Deverá permitir o controle do fator de distribuição por produto e lote, estabelecendo a quantidade mínima a ser entregue, evitando desta forma a necessidade de fracionamento de embalagens dentro do almoxarifado.
Deverá permitir estabelecer rotas de entrega, com a sequência de unidades a serem atendidas e a frequência das entregas.
Deverá permitir controlar o romaneio de entrega dos produtos, inclusive com ordem de carga e descarga dos produtos definida a partir das rotas estabelecidas (produtos que entram primeiro são os últimos a serem entregues).
Deverá permitir controlar o fluxo de separação e entrega dos produtos: encaminhado para separação; já separado; em conferência; já conferido; encaminhado para entrega; entregue na unidade, inclusive permitindo verificar o tempo gasto em cada uma das fases da entrega.
Deverá permitir efetuar o cruzamento das informações das requisições enviadas para entrega e a quantidade efetivamente recebida nas unidades de destino, permitindo efetuar auditoria das divergências.
Deverá permitir receber as requisições de medicamentos e materiais diretamente das unidades consumidoras, sendo que estas requisições devem ser geradas a partir do

consumo destas unidades, sem a necessidade de digitação, evitando desta forma erros e solicitações de quantidades acima do consumo.
Controle de farmácias locais de distribuição
Deverá permitir controlar os estoques de itens de cada farmácia.
Deverá permitir o cadastramento de várias farmácias na mesma unidade e controlar o estoque de cada uma delas individualmente.
Deverá permitir efetuar o pedido de reposição de estoques automaticamente a partir do consumo da farmácia, sem a necessidade de digitação, esta geração de pedido deve levar em conta os parâmetros de estoque mínimo e máximo para cada item em estoque.
Deverá permitir realizar entregas diretas ao paciente, a partir de receitas internas ou externas.
Deverá permitir realizar movimentações administrativas de entrada e saída de itens.
Deverá permitir efetuar a entrada automática de itens na farmácia a partir do recibo de entrega emitido pelo almoxarifado; deve ser possível confirmar as quantidades existentes no recibo e em caso de divergências registrar a quantidade correta.
Deverá permitir ser possível realizar inventário dos itens em estoque; sendo possível inventariar os itens individualmente, sem a necessidade de bloquear todos os itens.

14. DO SERVIÇO DE DATA CENTER:

A CONTRATADA deve incluir nos seus custos, a infraestrutura de hospedagem de dados e disponibilidade de acesso via WEB através de protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol), com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito abaixo:

- Data Center com Alta Performance - 24/7 -, que atenda todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;
- Firewall.
- Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
- O sistema deve estar em conformidade com as regras e diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.) onde, haja o sigilo e a proteção aos dados armazenados;
- Sistemas gerenciadores de banco de dados;

- Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
- Deve estar obrigatoriamente instalado no Brasil.

15. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO LOCAL

- A CONTRATADA atenderá aos chamados da CONTRATANTE, sempre que a mesma solicitar, em até 48 (quarenta e oito) horas para resolver questões mais urgentes, que não possam aguardar a resposta por e-mail e não se enquadrem como questões operacionais de software.
- Todas as despesas decorrentes destes deslocamentos são de responsabilidade da CONTRATADA.
- Estão inclusos no suporte:
- Correções de problemas (bugs) no software e as devidas atualizações de versões mantendo-o sempre atualizado;
- Correções de eventuais falhas no funcionamento da solução;
- Atualizações necessárias para garantir a compatibilidade com os sistemas de base federal;
- O SLA (Service Level Agreement), ou Acordo de Nível de Serviço para a Manutenção será 5/8 ou seja: 5 dias por semana por 8 horas, no horário comercial, com prazo máximo de primeiro atendimento em 4 horas, a partir do acionamento por telefone e/ou e-mail;
- Fica acordado entre as partes o prazo máximo de 8(oito) horas úteis para a normalização operacional da solução em caso de falha crítica que impeça a utilização do sistema. Esse prazo, será calculado a partir da comunicação, pela CONTRATANTE, a CONTRATADA.
- Todo atendimento deverá ser registrado em relatório técnico detalhado, e encaminhado posteriormente à CONTRATANTE onde se explicita o diagnóstico/solução implementada.

16. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO SOB DEMANDA:

Esse serviço será destinado ao desenvolvimento de novas funcionalidades solicitadas pela CONTRATANTE. A solicitação de novas funcionalidades a serem desenvolvidas deve seguir o roteiro abaixo:

- A solicitação deve ser efetuada formalmente via Software específico fornecido pela CONTRATADA para abertura de chamados;
- A CONTRATADA deverá orçar a quantidade de horas necessárias para a execução da tarefa;
- A CONTRATANTE deverá aprovar o orçamento apresentado;
- A funcionalidade será desenvolvida e disponibilizada para que a CONTRATANTE homologue o produto;
- Estando homologada a funcionalidade será colocada em produção e a CONTRATADA poderá faturar as horas de desenvolvimento utilizadas;

- Somente serão consideradas para fins de faturamento de horas de desenvolvimento as funcionalidades que não compuserem estruturas necessárias para a compatibilidade do sistema com os sistemas de base federal, bem como funcionalidades necessárias para utilização das rotinas básicas operacionais do sistema, sendo que estas funcionalidades caso sejam necessárias, deverão ser desenvolvidas sem custo adicional ao CONTRATANTE.

17. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

Esse serviço será destinado a implantação e Treinamento de novas unidades solicitadas pela CONTRATANTE. A solicitação de novas implantações e treinamentos deve seguir o roteiro abaixo.

- A solicitação deve ser efetuada formalmente via Software específico para abertura de chamados fornecido pelo Contratado.
- A implantação ocorrerá dentro de cronograma definido entre as partes.
- Estando homologada a implantação e o treinamento a CONTRATADA poderá faturar as horas de implantação e treinamento utilizadas.
- A quantidade de horas e ser faturada será a quantidade efetivamente utilizada e aprovada pela CONTRATANTE;
- Será considerado profissionais toda a equipe que irá utilizar o sistema – Médicos, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Odontólogos, Técnicos de Higiene bucal, Auxiliares de consultório dentário, Farmacêuticos, Psicólogos, Nutricionistas, Fisioterapeutas, Educadores Físicos, demais profissionais da saúde e profissionais administrativos da unidade;
- A empresa deverá, durante o contrato, fornecer treinamento a todos os profissionais designados pela CONTRATANTE, que irão utilizar e atuar como multiplicadores do sistema, orientando-os na operação das funções e implementações.

A infraestrutura utilizada para os treinamentos será fornecida pela CONTRATANTE e contempla:

- Local físico adequado com acesso à internet;
- Equipamentos de projeção ou Multimídia;
- Estações de trabalho para treinamentos;

Todo o material usado para o treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA. O treinamento deverá constar de:

- Apresentação das funcionalidades, contemplando o funcionamento e as implicações nos processos diários.
- Treinamento específico de cada atividade ligada à operação do sistema, setores operacionais, administrativos e de gestão.

- Capacitação individual para a utilização das funcionalidades no trabalho diário com formação em grupos de atividades afins ou relacionadas.
- Deverá haver por escrito o registro de presença dos participantes, sendo que cada evento de treinamento não deverá conter mais de 20 (vinte) participantes.
- Os treinamentos das equipes profissionais poderão ser solicitados pela CONTRATANTE a qualquer tempo durante o período do contrato.
- Alterações no sistema que impliquem em mudanças ou entrega de novas funcionalidades deverão ser acompanhadas de treinamento complementar (EAD ou PRESENCIAL).
- Os novos profissionais, que ingressarem no serviço, deverão ser treinados em grupo ou individualmente (EAD ou PRESENCIAL), se for o caso, não havendo necessidade de formar turmas para ministrar o treinamento.
- A equipe do CONTRATANTE a ser treinada será composta por profissionais da área de Saúde e/ou TI;

Será considerado como treinamento concluído quando a equipe da unidade treinada apresentar:

- 100% das rotinas administrativas forem treinadas via sistema;
- 100% dos profissionais estiverem treinados;
- 90% dos profissionais estiverem aptos a utilizar o sistema em sua rotina diária.
- Gerência treinada e apta a gerar os relatórios de acompanhamento das atividades.
- A implantação deverá ser homologada pela equipe técnica da CONTRATANTE.

18. DA PROVA DE CONCEITO:

DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO – PROVA DE CONCEITO

A fim de demonstrar previamente os requisitos dos sistemas descritos, a empresa deverá montar um ambiente de demonstração distinto de qualquer cliente seu em produção, ou seja, uma base com dados irreais/fictícios (atendendo a LGPD), e conforme especificado abaixo.

Após a decisão do pregoeiro referente à classificação da proposta de menor lance, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar **TODAS AS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE** para verificação dos itens exigidos neste Termo de Referência.

A CONTRANTE somente disponibilizará link de comunicação, mobiliário, projetor de mídia ou audiovisual para apresentação, demais equipamentos necessários será de responsabilidade do licitante.

Será admitida a presença dos demais licitantes durante a apresentação do sistema, ficando vedada a manifestação escrita ou oral por parte dos licitantes no decorrer da apresentação, podendo se manifestar apenas via recursos previstos nas fases posteriores.

Durante a análise do sistema, a administração fará a verificação de todos os itens exigidos neste Edital. Para o sistema ser considerado apto, deverá atender a **70% (setenta por cento)** por módulo enumerado ou agrupamentos funcionais sob pena de eliminação do certame, permitindo que os eventuais requisitos ali não atendidos, até o limite de 10% (dez por cento), sejam objetos de customização, sem custos para o licitante e, devendo os mesmos, serem CONCLUÍDOS até o prazo final da implantação.

Um item “parcialmente” atendido, será considerado como NÃO ATENDIDO para os fins de avaliação. Não se é permitido voltar ao item já apresentado e considerado como NÃO ATENDIDO para apresenta-lo novamente e mudar o critério para ATENDIDO.

Caso não atenda essa solicitação (nota inferior a 70%, ou seja, ser reprovado), deverá ser apresentado o segundo colocado e assim sucessivamente, até que o licitante atinja essa nota.

Instrução Normativa referida e instituir para este certame, por se enquadrar em Soluções de Tecnologia, a Prova de Conceito nos seguintes moldes:

Conforme publicado no DOU em 12/01/2015, Instrução Normativa no 02, pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 34 do Decreto no 8.189, de 21 de janeiro de 2014, e tendo em vista o disposto na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto no 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto no 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto no 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto no 7.174, de 12 de maio de 2010, no Decreto no 7.579, de 11 de outubro de 2011 e no Decreto no 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolve (dentre outros artigos):

Art. 1. A ementa da Instrução Normativa no 4, de 11 de setembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal” (NR).

Art. 18. h) realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de

comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados”;

E cita também,

“Art. 41. Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 2 de janeiro de 2015, quando restará revogada a Instrução Normativa SLTI/MP no 4, de 12 de novembro de 2010, e suas alterações” (NR).

19. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

- A proposta de preços deverá ser apresentada dentro das normas, modelo padrão e especificações solicitadas. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias.
- Somente serão consideradas as propostas em língua portuguesa, que não contenham rasuras, emendas, borrões e entrelinhas;
- Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado e não serão aceitas propostas que apresentem preços unitários e globais, simbólicos, irrisórios ou valor zero;
- Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o Menor Valor Global (do lote), desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

20. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, através de servidores designados (Executor do Contrato), a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do Contrato e solicitar correção das mesmas. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e terá o direito de verificar o cumprimento das exigências contratuais, especialmente no que se refere à qualidade do bem e/ou serviço prestado.

- Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;
- Qualquer fiscalização pela CONTRATANTE, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a Contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato;
- A Fiscalização será efetuada conforme previsto no Art. 2º da Instrução Normativa nº04/2014 será exercida pelo Gestor de Contrato, Fiscal Técnico do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Atender todas as condições e prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e Anexos.
- Designar preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la durante a vigência do Contrato;
- Manter durante a execução do Contrato, as mesmas condições fiscais e técnicas, quando da licitação;
- Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados em função de ação ou omissão de empregado seu, durante a execução de serviços, não cabendo à Contratante quaisquer ônus ou ação judicial;
- Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, tributários, sociais de acidente de trabalho, taxas, seguros e outros encargos que incidirem ou que venha incidir sobre o (s) objeto (s) do Contrato;
- Apresentar relatório de serviço para cada atendimento, hora do início e término do atendimento, nome e matrícula do servidor que recebeu, defeito apresentado, providências adotadas e ainda quaisquer outras anotações pertinentes, necessárias;
- A CONTRATADA deverá apresentar a (s) nota (s) fiscal (ais), para a liquidação e pagamento da despesa, por parte da CONTRATANTE;
- O recebimento definitivo, deverá ser dado dentro de até 07(sete) dias úteis, contados da entrega. Após este período considerar-se-á definitivamente aceito;
- A empresa CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/, Art. 65, §1º, 2º, II);
- A empresa CONTRATADA não poderá subcontratar outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de fornecimento de licenças por intermédio de seus executores centrais e regionais;
- Solicitar e autorizar a execução dos serviços por meio de emissão de ordens de serviço;
- Conferir e atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondente aos serviços prestados;
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no Contrato e de acordo com as normas orçamentárias.
- Observar para que, durante a vigência do Contrato, seja mantida pela CONTRATADA, a compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

- Designar o (s) executor (es), bem como os seus suplentes como responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e outros procedimentos inerentes aos serviços contratados;
- Informar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, outras providências necessárias, sem prejuízo das já descritas no presente termo de Referência.

23. DO PAGAMENTO:

- O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições do termo de referência, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:
- Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;
- CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- CND emitida pela Prefeitura Municipal;
- CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

A Codiub fica reservado o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes comprovados, e o dever de anulá-la por ilegalidade, devidamente fundamentado, nos termos da Lei nº 13.303/2016;

Quaisquer tributos ou encargos criados por Lei, alterados ou extintos, bem como superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data das propostas, de comprovada repercussão nos preços implicarão na revisão destes para maior ou para menor, conforme o caso;

Uberaba MG, 29 de setembro de 2022.

Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - CODIUB
Isaac Froeder Burmann
Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação

ANEXO II
PROVA DE CONCEITO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Durante a análise do sistema, a administração fará a verificação de todos os itens exigidos neste Edital conforme itens abaixo.

Para o sistema ser considerado apto, deverá atender a **70% (setenta por cento)** por módulo enumerado ou agrupamentos funcionais sob pena de eliminação do certame, permitindo que os eventuais requisitos ali não atendidos, até o limite de 10% (dez por cento), sejam objetos de customização, sem custos para o licitante e, devendo os mesmos, serem **CONCLUIDOS** até o prazo final da implantação.

Um item “parcialmente” atendido, será considerado como **NÃO ATENDIDO** para os fins de avaliação. Não se é permitido voltar ao item já apresentado e considerado como **NÃO ATENDIDO** para apresenta-lo novamente e mudar o critério para ATENDIDO.

1. DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

	Atende (S/N)
Fornecimento de solução única e integrada para atendimento da estrutura geral da SMS	
Conter prontuário eletrônico único do paciente.	
Prontuário para atenção básica estruturado no formato SOAP (padrão do MS).	
Cadastro de pacientes que atenda as regras de migração de pacientes para o e-sus.	
Cadastro de pacientes simplificado, onde somente serão registradas informações da pessoa, incluindo os campos obrigatórios para exportação do cadastro para o e-sus.	
Cadastro de família onde serão registradas todas as informações de domicílio (conforme ficha de domicílio do e-sus) e das pessoas vinculadas a ele, permitindo acessar a partir do endereço todas as pessoas que compõe a família, sem a necessidade de buscas individuais a cada pessoa.	
Gerenciamento de cadastro de pacientes, permitindo atualizar o status do cadastro, registrando óbitos, permitindo também efetuar a unificação de cadastros duplicados e a separação de cadastros unificados erroneamente.	

Recepção dos pacientes deve ser possível pesquisando por nome, cartão nacional de saúde ou CPF.	
Na existência de homônimos na pesquisa do paciente o sistema deve apresentar lista contendo minimamente (nome, nome da mãe, data de nascimento) para que seja possível escolher o paciente correto para atendimento.	
Quando o paciente é selecionado devem ser apresentadas as informações de endereço e unidade de vinculação para verificação dos dados antes de confirmação da recepção.	
Deve ser permitido cadastrar um novo usuário diretamente da tela de recepção, facilitando assim o processo de trabalho.	
Durante a criação de um novo cadastro deve efetuar automaticamente a busca no CADSUS e caso exista o cadastro deve trazer as informações, evitando desta forma duplicidade de informações.	
Em todas as telas de atendimento deve ser exibido um resumo das informações importantes do prontuário, sem a necessidade de abrir telas complementares ou efetuar qualquer tipo de pesquisa, facilitando assim o trabalho dos profissionais de saúde – este resumo deve exibir pelo menos: alertas quanto a realização de exames, cadastros do paciente em programas de atenção continuada, situação vacinas em atraso, alergias.	
Assinatura eletrônica padrão ICP-Brasil	
Permitir a assinatura dos atendimentos realizados no prontuário – com registro da assinatura na base de dados.	
Permitir a assinatura nos documentos impressos durante os atendimentos, sendo que os documentos impressos a partir de atendimentos de profissionais que possuam assinatura eletrônica deverão ser assinados eletronicamente e impressos com QR-Code, permitindo validação – esta regra deve ser válida para todos os profissionais e não somente os médicos.	
Permitir o envio de documentos assinados eletronicamente para os pacientes.	
Permitir que todos os documentos que forem impressos contendo assinatura eletrônica deverão ser enviados diretamente para o aplicativo do paciente, entre eles devem constar – receitas, orientações, encaminhamentos para especialista, solicitação de exames, atestados.	

2. DA RECEPÇÃO

	Atende
--	---------------

	(S/N)
Deve ser possível chamar os pacientes por meio de painel de chamada – com opções de atendimento geral e prioridades.	
Deve ser possível registrar informações de acompanhante do paciente – com as mesmas características da recepção do paciente, permitindo inclusive cadastrar a pessoa que será acompanhante.	
Deve ser permitido priorizar os pacientes de síndrome gripal, idosos, gestantes e outros.	
Deve ser possível escolher o atendimento buscado pelo paciente e encaminhar o paciente diretamente para a fila deste atendimento.	
Quando selecionado Procedimento ou farmácia deve permitir o encaminhamento direto para execução, sem a necessidade de passar pela fila destas ações. Esta funcionalidade possibilita que pacientes que vem a unidade apenas para buscar medicamentos ou fazer curativos, por exemplo, possam ser recepcionados diretamente no setor, sem a necessidade de retrabalho para os profissionais.	
Caso o paciente tenha pendências cadastrais (falta de cartão nacional, situação cadastral desatualizada, etc) deve emitir alerta para o profissional.	
Quando o paciente é selecionado, caso existam situações de falta de informações cadastrais deve ser aberto automaticamente o cadastro para que sejam feitas as correções necessárias.	

3. DA FILA DE ATENDIMENTO

	Atende (S/N)
As filas de atendimento devem permitir a visualização por serviço (acolhimento, consultas, farmácia, procedimento, etc), e também permitir a visualização por paciente.	
Nas filas de atendimento deve ser possível registrar as chamadas efetuadas ao paciente, retirar o paciente da fila e reavaliar a classificação de risco do paciente.	

4. DO ACOLHIIMENTO DO PACIENTE

	Atende (S/N)

Deve permitir o registro de queixas do paciente usando CIAP2 – permitindo inserir múltiplos códigos do CIAP2.	
Deve permitir o registro das informações clínicas básicas (pressão, temperatura, peso, altura, frequência cardíaca, frequência respiratória, glicemia capilar, saturação de O2, escala de coma de Glasgow).	
Deve permitir o registro da avaliação do profissional .	
Deve permitir agendar consulta médica para o mesmo dia ou para datas futuras.	
Deve permitir encaminhar diretamente para especialista (especialidades específicas como oftalmologia).	
Deve permitir priorizar o atendimento.	
Deve permitir registrar os marcadores de consumo alimentar.	
Deve permitir registrar a ficha de síndrome neurológica (Zika/Microcefalia).	
Deve permitir efetuar a prescrição de antitérmico.	
Deve permitir encaminhar para unidade responsável, caso o paciente seja vinculado a outra UBS.	
Deve permitir efetuar o encaminhamento para pronto atendimento.	
Deve efetuar a assinatura eletrônica do atendimento de forma automática, caso o profissional tenha feito login utilizando certificado digital.	

5. DA CONSULTA

	Atende (S/N)
Permitir efetuar a chamada do paciente via painel de chamada.	
Permitir visualizar as informações registradas na pré-consulta – dados vitais e informações clínicas inseridas pela enfermagem e também inserir estes dados, casos não seja efetuada pré-consulta.	
Deve respeitar a estrutura do SOAP para organização das informações.	
Permitir registrar o CIAP2 para informações Subjetivas, de Avaliação e de plano de cuidado.	
Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: folha de rosto do prontuário no padrão do e-sus, detalhe de todas as consultas realizadas inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames.	
Permitir a partir da visualização do histórico fazer a impressão dos atendimentos	

com todos os detalhes registrados no prontuário.	
Permitir registrar nas informações subjetivas: o motivo do atendimento, história clínica do paciente, procedimento realizado.	
Caso o procedimento realizado tenha vinculação com programas de atenção continuada deve ser emitido alerta quanto a necessidade de cadastramento do paciente no programa.	
Permitir registrar nas informações de avaliação: a descrição da situação clínica do paciente e os diagnósticos do paciente, podendo registrar múltiplos diagnósticos – não deve haver limite máximo para diagnósticos secundários.	
Quando forem preenchidos CIAP2 o sistema deve sugerir os CIDs compatíveis para facilitar a busca por parte do profissional.	
No momento do preenchimento do CID deve ser possível obrigar o preenchimento do CIAP2 para CIDs não conclusivos (Z000 e outros).	
Quando forem registrados CID de notificação obrigatória, deve ser obrigatório o preenchimento de data de início dos sintomas e deve ser impresso o cabeçalho da ficha de notificação de forma automática.	
Permitir registrar as informações do plano de tratamento de forma descritiva e o CIAP2 correspondente.	
No caso de registro de caso de dengue deve abrir automaticamente a ficha de investigação específica para dengue e Chikungunya. Esta ficha deve ser impressa no padrão definido pelo MS com os campos preenchidos.	
No momento da gravação das informações do SOAP deve ser verificado automaticamente se o paciente pertence a algum programa de acompanhamento e caso as informações do programa não estejam atualizadas deve abrir a tela do programa para atualização das informações. Não deve ser necessária nenhuma ação complementar por parte do profissional para que a tela do programa seja aberta.	
Permitir agendar o retorno do paciente para o mesmo profissional ou agendar consulta com outro profissional da unidade, sem a necessidade de sair da tela de atendimento.	
Permitir encaminhar o paciente para especialista sem a necessidade de sair da tela de atendimento, permitindo também que já seja efetuado o agendamento do paciente via central de marcação de consultas pelo profissional, sem a necessidade de encaminhar o paciente para outro profissional.	
Permitir encaminhar o paciente diretamente para uma linha de cuidado	

<p>especializado (equipe multiprofissional), o profissional da atenção básica deve fazer um único encaminhamento e o sistema no momento da confirmação de presença do usuário na unidade especializada deve inserir o paciente nas agendas de todos os profissionais que compõe a linha de cuidado. Sendo que estas agendas deverão ser feitas todas na mesma data, evitando assim deslocamentos desnecessários para o paciente (1 encaminhamento = N agendas no mesmo dia para profissionais diferentes que compõe a equipe multiprofissional).</p>	
<p>Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente é encaminhado ao especialista a guia de encaminhamento deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.</p>	
<p>Permitir encaminhar o paciente para pronto atendimento registrando as condições que justificam o encaminhamento e o meio de transporte a ser utilizado.</p>	
<p>Permitir a solicitação de procedimentos, definindo prioridade do paciente na fila de espera e permitindo a pesquisa de procedimentos tanto direta na tabela, por nome quanto utilizando protocolos para solicitação de grupos de procedimentos.</p>	
<p>Permitir a solicitação de procedimentos utilizando protocolos deve ser possível efetuar a solicitação de todos os exames e procedimentos com apenas uma seleção, sem a necessidade de marcar cada exame/procedimento individualmente.</p>	
<p>Permitir na solicitação de procedimentos, imprimir as guias de procedimentos separados, sendo que procedimentos coletados dentro da unidade devem ser enviados para agendamento ou realização e procedimentos externos devem ser encaminhados para a central de procedimentos para agendamento da realização.</p>	
<p>Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente tiver uma solicitação de procedimentos a guia de solicitação deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.</p>	
<p>Permite efetuar a indicação de vacinas para o paciente, esta indicação deve ser realizada visualizando a carteira vacinal e as vacinas indicadas devem entrar na fila de aplicação de vacina da unidade para serem realizadas pela enfermagem.</p>	
<p>Permite registrar orientações ao paciente, sendo que estas orientações podem ser feitas em um texto livre e a partir da utilização de protocolos de orientações pré-definidas.</p>	

Permite, quando forem registradas orientações a partir de protocolos deve ser possível selecionar o protocolo desejado e a partir daí editar o texto da orientação, excluindo ou incluindo informações para melhor atender a especificidade do paciente.	
Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente receber uma orientação o documento de orientação deve ser impresso assinado eletronicamente, permitindo a validação do documento a partir de QR Code.	
Permite efetuar a prescrição de medicamento. Durante a prescrição, cada medicamento pertencente a farmácia básica ou a farmácia central que for prescrito deve apresentar ao profissional a quantidade disponível no estoque da unidade.	
Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível consultar o histórico de medicamentos já receitados para o paciente.	
Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível selecionar se o medicamento será de uso contínuo.	
Permite durante a prescrição de medicamento, ser possível utilizar protocolos par facilitar o trabalho do profissional. Quando o protocolo for selecionado deve trazer todos os medicamentos incluídos, permitindo a complementação ou retirada de itens individualmente.	
Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível copiar receitas anteriores do mesmo paciente	
Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível escolher medicamentos disponíveis em farmácias centrais (ex.: psicotrópicos) e visualizar durante a prescrição o estoque disponível nestas farmácias.	
Permite na conclusão da prescrição de medicamentos, se impressas as receitas, executando a separação entre tipos de receitas – medicamentos de receituário simples devem se impressos separados de medicamentos de receituário carbonado e ou receituário carbonados devem ser emitidos dentro do padrão exigido.	
Quando o profissional possui certificado digital (assinatura eletrônica) e o paciente receber uma prescrição de medicamento a receita deve ser impressa assinada eletronicamente, permitindo a validação da receita a partir de QR Code.	
Na prescrição de medicamentos, seja executada com utilização de certificado digital ou não, toda a pesquisa deverá ser feita pelo próprio sistema, não poderá ser utilizada ferramenta de terceiros para busca de medicamentos ou vinculação	

com bases externas que impliquem no fornecimento de informações dos pacientes, dos profissionais da rede municipal ou dos medicamentos prescritos.	
Permite ser possível realizar o atendimento compartilhado, onde mais de um profissional interage com o paciente, sendo que nesta situação todos os profissionais envolvidos deverão inserir seus login e senha para confirmar a participação no atendimento.	
Permite ser possível encaminhar o paciente para sala de observação, efetuando a prescrição inicial para admissão.	
Permite quando for efetuada prescrição para leito de observação e o profissional tiver efetuado login utilizando certificado digital o documento correspondente deverá ser impresso assinado eletronicamente, podendo ser validado a partir de QR Code.	
Permite emitir atestado médico, declaração de comparecimento e atestado de síndrome gripal, sendo que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente sempre que o profissional tiver efetuado o login utilizando certificado digital.	
Permite sempre que emitido atestado de síndrome gripal, registrar todos os contatos domiciliares do paciente, que também deverão permanecer afastados de suas atividades.	
Permite registrar informações de histórico de saúde, sendo minimamente: informações sobre sono e rastreamento de distúrbios do sono; recordatório alimentar; atividades físicas e lazer; uso de substâncias ilícitas.	
O registro das informações de histórico de saúde devem levar em conta a faixa etária do paciente, permitindo registro de informações específicas de cada faixa etária: crianças – informações sobre atividades escolares; adolescentes – medidas sócios-educativas; adultos – informações sobre sexualidade.	
A consulta de enfermagem deve conter toda a Sistematização de Ações de Enfermagem (SAE), com informações sobre: percepção sensorial do paciente; humidade da pele; atividade; mobilidade; nutrição; fricção e força; informações sobre ansiedade e agitação do paciente.	
Permite o registro de informações sobre alergias, sendo obrigatório o detalhamento por tipo de alergia: alergia a alimentos; alergia a animais; alergia a cosméticos; alergia a detergentes; alergia a fármacos (sempre que for registrada alguma alergia a fármaco esta informação deve ser mostrada a todo profissional no momento da prescrição de medicamentos); alergia a fungos; alergia a perfumes; alergia a plantas, alergia a pó; alergia a produtos químicos; outras	

alergias (descrever).	
Permite registrar informações referentes a avaliação de Pé Diabético, contendo: roteiro de inspeção; rastreamento da sensibilidade protetora plantar; rastreamento de doença arterial periférica; exame do pulso MMII (os 4 itens do exame); avaliação de deformidade dos pés; avaliação histórica de úlcera ou amputação.	
Permite registrar informações referentes ao acolhimento de pessoa com deficiência, contendo: informações do cuidador; dados gerais da deficiência (tipo de deficiência, deficiência diagnosticada, qual o diagnóstico, diagnóstico de doença de base; grau de gravidade, necessidade de equipamentos/dispositivos especiais).	
Permite registrar informações específicas sobre deficiência: alimentação, locomoção, transferências, vestir-se.	
Permite registrar informações específicas de deficiências física e mental: controle de urina, controle de fezes, comunicação verbal, comunicação gestual, comunicação cognitiva, resolução de problemas, memória.	
Permite registrar informações específicas de deficiência auditiva: comunicação verbal, libras, leitura labial.	
Permite registrar informações sobre acompanhamento domiciliar: trazendo a ficha de elegibilidade de acompanhamento domiciliar com todas as informações de condições avaliadas; conclusão da avaliação com nível de complexidade e local de acompanhamento; local de permanência e informações do cuidador.	

6. DO ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE MENTAL

	Atende (S/N)
Permite registrar informações específicas do programa de saúde mental, sendo que a classificação da gravidade do caso deve ser calculada automaticamente a partir das respostas do questionário de avaliação.	
Permite registrar as informações do questionário de avaliação de saúde mental contendo: sintomas relacionados aos transtornos mentais comuns; sintomas relacionados aos transtornos mentais severos e persistentes; sintomas relacionados à dependência de álcool e outras drogas; sintomas relacionados a alterações na saúde mental que se manifestam na infância e/ou na adolescência; sintomas relacionados a alterações na saúde mental que se manifestam nos	

idosos.	
---------	--

7. DO ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES DIABÉTICOS

	Atende (S/N)
Permite registrar informações específicas sobre hipertensão e diabetes, contendo a classificação do paciente em: hipertenso; diabético tipo I e diabético tipo II; podendo marcar como hipertenso e diabético, mas não permitir selecionar simultaneamente os 2 tipos de diabetes.	
Permite no registro das informações de hipertensos e diabéticos estratificar o risco automaticamente a partir do preenchimento dos protocolos de avaliação da condição clínica conforme protocolo de classificação e seguindo o padrão do Caderno de Atenção Básica do Ministério da Saúde – Hipertensão arterial Sistêmica e Diabetes Mélius.	
Permite registrar informações referentes aos protocolos de avaliação clínica de hipertensos e diabéticos contendo os exames padrão do programa (glicemia capilar e plasmática, hemoglobina, creatinina, TFG, colesterol, ECG, etc); mantendo histórico de todos os resultados e permitindo a visualização individual dos resultados históricos de cada exame.	
Permite registrar informações referentes aos protocolos de avaliação clínica de hipertensos e diabéticos contendo complicações e problemas relacionados ao programa: fatores de risco cardiovascular; lesões de órgão alvo; condições clínicas associadas; sinais e sintomas de hiperglicemia; mantendo histórico de todos os resultados e permitindo a visualização individual dos resultados históricos de cada condição registrada.	
Permite a impressão da ficha de acompanhamento do programa de hipertensão e diabetes contendo as informações específicas do programa: dados vitais e antropométricos de todos os atendimentos desde a entrada do paciente no programa; medicamentos em uso; complicação e problemas relacionados ao programa; resultados de exames relacionados ao programa.	

8. DA SAÚDE DA CRIANÇA

	Atende (S/N)

Permite registrar informações específicas sobre saúde da criança, estratificando automaticamente o risco a partir do preenchimento de questionários sobre complicações e problema, resultados de exames e intercorrências do ciclo de vida.	
Permite vinculação automática com o prontuário da mãe: caso o pré-natal da mãe tenha sido registrado no prontuário todas as informações do pré-natal devem ser migrados para o prontuário da criança no momento do cadastro no programa.	
Deve constar informações sobre o parto: com informações antropométricas da criança e resultados dos exames perinatais.	
Deve constar informações sobre o desenvolvimento psicomotor, apresentadas de forma visual seguindo o padrão da caderneta da criança do Ministério da Saúde versão mais recente.	
Deve constar informações sobre complicações e problemas da infância: fatores relacionados ao risco biológico; fatores relacionados ao estilo de vida; fatores relacionados ao risco socioeconômico.	
Deve constar informações sobre intercorrências do período neonatal, sendo minimamente: reanimação na sala de parto, asfixia, infecção, doença da membrana hialina, doença pulmonar crônica, retinopatia da prematuridade, hemorragia Periventricular I a IV Grau, internação em UTI Neonatal.	
Deve constar informações sobre Teste de desenvolvimento de linguagem (UTAH) com perguntas definidas por idade conforme o protocolo.	

9. DA SAÚDE DO ADOLESCENTE

	Atende (S/N)
Permite estratificar automaticamente o risco a partir do preenchimento de questionários sobre complicações e problema, resultados de exames e intercorrências do ciclo de vida.	
Devem constar informações sobre complicações e problemas do desenvolvimento: fatores relacionados ao risco biológico; fatores relacionados ao estilo de vida; fatores relacionados ao risco socioeconômico.	
Devem constar informações sobre desenvolvimento puberal, sendo que estas informações deverão ser apresentadas em formato visual (imagens) facilitando assim a interpretação das informações por parte dos profissionais, as imagens	

apresentadas devem estar relacionadas ao sexo do paciente e devem representar as fases do desenvolvimento puberal desde o infantil até o adulto.	
Devem constar informações sobre idades de ocorrência de: telarca, menarca, pubarca, espermarca (obedecendo a apresentação de informações correspondentes apenas ao sexo do paciente em atendimento).	
Devem constar informações sobre Teste de desenvolvimento de linguagem (UTAH) com perguntas definidas por idade.	

10. DA SAÚDE DA MULHER

	Atende (S/N)
Permitir a definição de situação inicial do cadastro contendo: gestante, não gestante, climatério.	
Permitir o registro de informações referentes aos antecedentes obstétricos: quantidade de gestações, tipo de parto, complicações na gestação, etc.	
Deve, caso a mulher esteja classificada como não gestante permitir o registro de informações referentes ao planejamento familiar contendo: métodos anticoncepcionais em uso, registro de complicações e problemas com anticoncepcionais.	
Permitir o registro de informações referentes a prevenção e controle do câncer, contendo: questionário de acompanhamento de risco de câncer ginecológico, histórico familiar e condições biológicas.	
Permitir o registro de informações referentes a prevenção e controle do câncer, contendo: risco da paciente (NIC e HPV), controle histórico de câncer de mama (BIRADS e Estado), informações do tratamento, plano de cuidado.	
Permitir o registro de informações referentes ao controle e acompanhamento do câncer de colo de útero.	
Permitir a solicitação de exame citopatológico de colo do útero, com preenchimento de toda a ficha de acompanhamento.	
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como em climatério, permitir inserção de informações referentes a: atrofia, cistite bacteriana, dispareunia, distúrbios neurovegetativos, osteoporose, vulvo vaginites.	
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar a estratificação automática do risco gestacional baseada em parâmetros de resultados de exames, complicações e problemas e inscrição em outros	

programas de atenção continuada (ex. gestante que já está cadastrada no programa de hipertensão deve entrar no programa de gestante já sendo de alto risco devido a sua hipertensão).	
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações do pré-natal: data da última menstruação (cálculo automático da data provável do parto; registrar informação sobre o planejamento da gestação; registrar informação sobre tipo da gestação (única, gemelar, tripla ou mais).	
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações das consultas do pré-natal: idade gestacional, peso, PA, palpação do útero, altura uterina, posição do colo, dilatação do colo, posição fetal, BCF, risco gestacional, edema, resultado da ultrassonografia.	
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações das intercorrências da gestação atual referentes ao trabalho, situação conjugal, situações relacionadas a saúde da gestante, tanto adquiridas no período gestacional quanto relacionadas a saúde geral da paciente que possam impactar no risco gestacional.	
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações dos resultados de exames do período gestacional, mantendo histórico dos mesmos a permitindo a consulta individual de cada exame com seus resultados ordenados cronologicamente: VDRL, parcial de urina, glicemia, HB, HT, coombs indireto, HBsAg IgG, HBsAg IgM, Toxoplasmose, HIV, Hepatite B, Urocultura, Urina Rotina.	
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante, efetuar o registro de orientações ao companheiro.	
Deverá estar cadastrada como gestante, efetuar o registro de informações de puerpério e interrupção da gestação: sendo registrado parto devem constar – data, dias de internamento, local do parto, tipo do recém nato, peso ao nascer, comprimento, apgar 1º minuto, apgar 5º minuto, tipo de parto, patologias, malformação, classificação do recém-nato, teste da orelhinha, hipotireoidismo, fenilcetonúria, fibrose cística, anemia falciforme, teste do olhinho, teste do coração, perímetro cefálico, perímetro torácico; sendo registrado interrupção de gestação devem constar – data, dias de internação, motivo de interrupção.	
Deverá quando a mulher estiver cadastrada como gestante e houver o parto, todas as informações registradas referentes ao recém-nato devem ser migradas para o prontuário da criança assim que ela for cadastrada no programa.	

11. DA SAÚDE DO IDOSO

	Atende (S/N)
Deve ser realizada de forma automática a estratificação de risco baseado no índice de vulnerabilidade IVCF20.	
Devem ser registradas as informações do IVCF20: auto-percepção da saúde.	
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a atividades da vida diária: AVD instrumental, AVD básica.	
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a situação cognitiva: cognição, humor.	
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a mobilidade e força: alcance, preensão e pinça, capacidade aeróbica e muscular, marcha.	
Devem ser registradas as informações do IVCF20 com relação a comunicação: visão, audição.	
Devem ser registradas as informações do IVCF20 referentes a outras comorbidades: continência esfinteriana, comorbidades múltiplas.	
Devem ser registradas as informações quanto a: atividades básicas e mobilidade: teste de mobilidade; quedas; repercussão da queda.	
Devem ser registradas as informações quanto a testes de manutenção de condição clínica: Teste de cognição; Teste para deficiência Visual; Teste para deficiência auditiva.	

12. DAS VACINAS

	Atende (S/N)
Permitir o registro das informações a partir da imagem da carteira vacinal.	
Permitir tanto aplicação quanto resgate.	
Permitir inserir o número do lote e o fabricante da vacina.	
Permitir inserir: estratégia de vacinação; grupo de atendimento; local de aplicação.	
Calcular automaticamente a data de retorno para próxima dose seguindo as regras do SI-PNI.	
Permitir inserir informações de outros imunobiológicos não pertencentes a carteira de vacina.	

13. DA FARMÁCIA

	Atende (S/N)
Ao entrar para efetuar a entrega de medicamento o sistema emita automaticamente aviso de alergia a medicamentos.	
Permitir em caso de entrega de medicamento para receitas efetuadas na unidade, trazer todas as informações do paciente e dos medicamentos prescritos.	
Permitir em caso de prescrição de medicamento feita fora da unidade o registro das informações do profissional prescriptor, do paciente e dos medicamentos prescritos.	
Permitir controlar várias farmácias dentro da mesma unidade.	
Permitir registrar a informações da pessoa que efetuou a retirada caso não seja o próprio paciente.	
Permitir quando selecionar um medicamento para entrega, trazer todos os lotes disponíveis no estoque da farmácia, permitindo que o profissional registre de que lotes está entregando.	
Permitir no momento da entrega, efetuar o controle, garantindo que a quantidade total do medicamento seja idêntica a soma dos lotes entregues. Caso não seja idêntica não deve permitir a conclusão da entrega.	
Permitir no momento da entrega, diferenciar as receitas em cores (branca, carbonada, azul, amarela), facilitando assim a visualização por parte dos profissionais.	
Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir alerta caso o medicamento já tenha sido entregue anteriormente – em intervalo menor do que o previsto para uma nova retirada.	
Permitir no momento da entrega do medicamento, emitir recibo de entrega dos medicamentos para assinatura do paciente ou representante.	
Permitir no momento da entrega do medicamento, caso não seja entregue integralmente a quantidade prescrita, emitir recibo de pendência de entrega para o paciente.	
Permitir no momento da entrega do medicamento, visualizar todo o histórico de medicamentos do usuário.	

14. DA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

	Atende (S/N)
Permitir, caso o procedimento tenha sido prescrito em atendimento dentro da unidade já trazer as informações do paciente e do procedimento preenchidas e solicitar apenas a confirmação da execução.	
Permitir, caso o procedimento tenha origem em prescrição externa, registrar a informação do profissional solicitante, dos procedimentos solicitados e dos dados clínicos do paciente.	
Permitir registrar informações sobre sua realização.	

15. DA ODONTOLOGIA

	Atende (S/N)
Todos os atendimentos devem ser baseados em odontograma digital.	
Permitir realizar diagnósticos diretamente nos dentes e arcada dentária, que devem ser registrados visualmente no odontograma, diferenciando por cores cada situação de forma a facilitar o trabalho dos profissionais.	
Permitir acompanhar todo o tratamento pelo odontograma, todo procedimento realizado deve refletir diretamente na imagem do odontograma.	
Permitir fazer o acompanhamento de toda a situação de saúde do paciente, visualizando o histórico multi-profissional.	
Permitir ações em saúde bucal tanto individuais quanto coletivas que devem ser registradas durante no prontuário.	
Permitir registrar informações para estratificação de risco, sendo o resultado da estratificação calculado automaticamente a partir de parâmetros definidos.	
Permitir registrar a realização do procedimento de primeira consulta odontológica anual, e em caso de não registro deste procedimento para paciente que não tenha realizado ainda sua consulta anual o sistema deve informar e solicitar confirmação quanto ao não faturamento.	
Permitir registrar questionário de anamnese em saúde bucal.	
Permitir registrar visualmente situações de problemas de: dentística, endodontia, periodontia.	
Permitir a possibilidade de visualizar no odontograma tratamentos anteriores	

realizados – permitindo a seleção do período a ser apresentado.	
Permitir dentro do tratamento visualizar ações já realizadas e ações pendentes de realização na mesma imagem do odontograma.	

16. DO REGISTRO DE ATENDIMENTOS DOMICILIARES E COLETIVOS

	Atende (S/N)
Permitir no registro das informações de visitas domiciliares trazer automaticamente as datas de realização das visitas anteriores do paciente para acompanhamento pelo profissional.	
Permitir no registro das informações de visitas domiciliares inserir informações de data e turno da visita, profissional responsável pela visita, desfecho (padrão e-sus) e todo o questionário de visita domiciliar conforme padrão e-sus: tipo de visita; busca ativa; acompanhamento; controle ambiental e vetorial; outros.	
Permitir realizar, os atendimentos em grupo cadastrar grupos específicos, contendo os usuários a serem atendidos, os profissionais responsáveis pelo atendimento do grupo e acompanhar os agendamentos já realizados para o grupo.	
Permitir escolher no registro de atendimentos coletivos, um grupo específico pré-cadastrado de pacientes para serem atendidos, trazendo também os profissionais que estão vinculados como responsáveis pelo grupo.	
Permitir realizar no registro de atendimentos coletivos, atendimentos para pessoas que não compõe previamente algum grupo de atendimento, sendo que neste caso deve ser possível inserir a informação de cada paciente individualmente, os profissionais que realizaram o atendimento e os procedimentos realizados.	
Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações básicas da atividade conforme as normas do e-sus: Qual a atividade, data da realização, total de atingidos, duração da atividade, turno, em caso de atividade realizada em escola deve exigir o preenchimento do INEP, descrição da atividade.	
Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações de público alvo; temas para a saúde e práticas em saúde, atendendo a todas as normas e opções de campos do e-sus.	
Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações de usuários atingidos, contendo a lista de participantes previstos, informação se o participante efetivamente participou da atividade; em caso de avaliação	

antropométrica os campos de peso e altura deverão ser preenchidos; deverão ser registradas informações do programa nacional de controle de tabagismo.	
Permitir no registro do atendimento em grupo, compor o histórico de atendimentos de cada um dos pacientes atendidos, constando a ação realizada, os profissionais responsáveis, a data de realização e a descrição da ação realizada.	

17. DAS AGENDAS

	Atende (S/N)
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; exigência de pré-consulta; se a agenda refere-se a teleatendimento.	
Permitir sempre que uma agenda for criada com exigência de pré-consulta o paciente recepcionado e encaminhado para consulta deve passar previamente por atendimento de enfermagem (pré-consulta) e somente após a conclusão deste atendimento deve ser encaminhado a fila do profissional para o qual a consulta foi agendada.	
Permitir que as agendas geradas, deverão ser consultadas em formato de calendário, facilitando a visualização das vagas disponíveis e já utilizadas.	
Permitir ser possível efetuar bloqueios, permitindo selecionar: profissional; o procedimento; data de início e fim; sendo que o bloqueio deverá permitir ser efetuado para o período todo ou apenas para faixas de horário específicas.	
Permitir efetuar o remanejamento de agendas, sendo este remanejamento possível tanto do mesmo profissional, alterando apenas a data quanto alterando tanto data quanto profissional.	
Permitir o remanejamento de pacientes e ainda permitir remanejar todos os pacientes de uma determinada agenda para outra e também remanejar individualmente cada paciente para uma nova agenda.	
Permitir realizar encaixes de pacientes.	

18. DAS POLICLINICAS

	Atende (S/N)
Deverá conter para policlínicas, um prontuário estruturado para atenção	

especializada, garantindo o registro de informações de consultas e procedimentos cirúrgicos.	
Permitir estruturar a recepção baseada em confirmação de encaminhamento, não sendo possível recepcionar diretamente um paciente que não tenha sido encaminhado previamente; esta confirmação do encaminhamento deve ser feita a partir de número do encaminhamento do sistema, constante na guia emitida para o paciente no momento da reserva e também via aplicativo – se o paciente tiver o aplicativo no celular não deverá ser necessária a apresentação da guia de encaminhamento.	
Permitir a confirmação de comparecimento. Caso o paciente tenha sido encaminhado para uma linha de cuidado deve inserir o paciente nas agendas de todos os profissionais que compõe a linha de cuidado, confirmando a presença do paciente nas agendas de todos os profissionais.	
Permitir que as consultas devem ter as mesmas funcionalidades das consultas de atenção básica, utilizando a mesma interface visual, garantindo assim que os profissionais não tenham dificuldades caso atuem em unidades dos dois níveis de atenção.	
Centro Cirúrgico nas Policlínicas	
Deverá permitir a criação de agendas para procedimentos e agendar pacientes dentro dos parâmetros das agendas criadas.	
Deverá apresentar a lista mapa de cirurgias do dia contendo: informações do paciente; situação; prescrições de enfermagem (SAE); prescrições médicas.	
Deverá controlar as prescrições de enfermagem (SAE) Pré, Infra, RPA e Pós Cirúrgica; prescrições médicas Pré, Intra e Pós Cirúrgica.	
Deverá permitir a enfermagem registrar a checagem da prescrição médica: cancelar; bolar; realizar; registrando o horário de cada ocorrência.	
Deverá permitir a enfermagem registrar o controle dos sinais vitais; checagem da prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem.	
Deverá permitir registrar as informações sobre anestesia; tipo de anestesia, evoluções; anotações.	
Deverá permitir registrar a equipe cirúrgica; procedimentos realizados; evoluções; anotações.	
Deverá permitir a criação de protocolos para SAE: prescrição; diagnósticos; medicamentos.	

19. DA INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS FEDERAIS

	Atende (S/N)
Deve estar Integrado aso sistemas federais: e-sus, SIA-SUS, SIH-SUS, BNAFAR, SI-PNI, Cadsus, CNES, SIGTAP, RNDS.	
Permitir efetuar e exportação de informações de cadastros e atendimentos para a base municipal do e-sus, conforme versão 4.1.12 ou superior, usando o padrão THRIFT – Comprovar por declaração do licitante.	
Permitir efetuar a exportação da produção das unidades para o SIA-SUS, sendo BPA-C, BPA-I e RAAS – Comprovar por declaração do licitante.	
Permitir efetuar a exportação de informações no padrão SISAIH01 para faturamento hospitalar – Comprovar por declaração do licitante.	
Permitir efetuar a exportação de informações de movimentação de medicamentos para a BNAFAR, toda as entradas, saídas e posição de estoques de medicamentos devem ser exportadas via WEBSERVICES padrão do BNAFAR– Comprovar por declaração do licitante.	
Permitir efetuar a exportação da movimentação de imunobiológicos para SI-PNI – Comprovar por declaração do licitante.	
Permitir efetuar a consulta a base nacional de cadastros de pessoas CADSUS de forma on-line, trazendo todas as informações registradas na base nacional, evitando assim a duplicação de cadastros – Comprovar por declaração do licitante.	
Permitir efetuar a importação dos arquivos do CNES para atualização de informações de unidades e profissionais. Devem ser importadas informações das unidades, dos profissionais cadastrados e das vinculações entre profissionais e unidades, garantindo assim compatibilidade de informações para a correta aplicação das críticas quando da execução de procedimentos nas unidades de saúde – Comprovar por declaração do licitante.	
Permitir efetuar a importação do SIGTAP, tabelas de procedimentos e diagnósticos garantindo a atualização do sistema e a correta aplicação das regras de faturamento do Ministério da Saúde – Comprovar por declaração do licitante.	
Permitir efetuar a exportação das vacinas do COVID diretamente para a RNDS garantindo que as informações estarão sempre atualizadas junto ao Ministério da Saúde, sendo que esta exportação deve seguir todas as regras de segurança federais. – Comprovar por declaração do licitante.	

20. DO APLICATIVO MOBILE PARA AGENTES COMUNITÁRIOS

	Atende (S/N)
Permitir em todas as visitas realizadas, ter sua localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes comunitários.	
Permitir em todos os cadastros realizados, ter sua localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes comunitários.	
Permitir o cadastramento de metas para o agente comunitário, permitindo o acompanhamento da produção por meio de gráfico.	
Permitir cadastrar domicílios registrando dados de localização do domicílio, ficha domiciliar e usuários cadastrados no domicílio.	
Para efetuar o cadastro de domicílios de uma micro-área deve ser feita a sincronização das informações com a base central do prontuário de forma a carregar no aplicativo as ruas correspondentes a micro-área a ser atendida.	
No cadastro de domicílio as informações de localização devem ser obtidas a partir do cadastro de ruas importado na sincronização, permitindo e preenchimento de número e complemento do endereço além do número do telefone de contato.	
No cadastro de domicílio deve ser possível registrar todas as informações da ficha de cadastro de domicílio do e-sus versão 4.1.12 ou superior.	
No cadastro de domicílio deve ser possível cadastrar todos os usuários vinculados ao domicílio: este cadastro de usuário deve ser completo, contendo todas as informações pessoais, informações referentes ao cadastro no bolsa família e também a ficha de cadastro individual do e-sus, conforme versão 4.1.12 ou superior.	
Dentro da manutenção da família deve ser possível editar informações de cada um dos usuários individualmente e excluir usuários da família.	
Dentro da manutenção do cadastro da família deve ser possível editar todos os campos do cadastro da família.	
O aplicativo deve permitir registrar as visitas realizadas por usuário, registrando o tipo da visita; finalidade da visita (busca ativa); característica do paciente visitado (acompanhamento); outros motivos para a visita (outros); sendo que todos os	

campos solicitados devem seguir integralmente as regras estabelecidas pelo e-sus versão 4.1.12 ou superior.	
O aplicativo deve permitir a visualização das informações do profissional logado.	
O aplicativo deve funcionar em modo offline, evitando desta forma a necessidade de utilização de chip de dados no tablet ou smartphone.	
O aplicativo deve ter funcionalidade de sincronização utilizando tecnologia wi-fi, permitindo que informações registradas no aplicativo sejam exportadas para a base central do prontuário e que informações registradas na base central sejam importadas para o aplicativo.	

21. DO APLICATIVO MOBILE PARA AGENTES DE ENDEMIAS

	Atende (S/N)
Todas as visitas realizadas devem ter sua localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes de endemias.	
Todos os cadastros realizados devem ter sua localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes de endemias.	
O aplicativo deve permitir o cadastramento de metas para o agente de endemias, permitindo o acompanhamento da produção por meio de gráfico.	
O aplicativo deve permitir cadastrar domicílios registrando dados de localização do domicílio.	
No cadastro de domicilio as informações de localização devem ser obtidas a partir do cadastro de ruas importado na sincronização, permitindo e preenchimento de número e complemento do endereço além do número do telefone de contato.	
No cadastro de domicilio deve ser possível registrar todas as informações da ficha de cadastro de domicilio do e-sus versão 4.1.12 ou superior.	
O aplicativo deve permitir registrar as visitas realizadas por domicilio visita de endemias (controle ambiental/vetorial); devem seguir integralmente as regras estabelecidas pelo e-sus versão 4.1.12 ou superior.	
O aplicativo deve permitir a visualização das informações do profissional logado.	
O aplicativo deve funcionar em modo offline, evitando desta forma a necessidade de utilização de chip de dados no tablet ou smartphone.	
O aplicativo deve ter funcionalidade de sincronização utilizando tecnologia wi-fi,	

<p>permitindo que informações registradas no aplicativo sejam exportadas para a base central do prontuário e que informações registradas na base central sejam importadas para o aplicativo.</p>	
--	--

22. DO APLICATIVO PARA POPULAÇÃO

	Atende (S/N)
O aplicativo para a população deve estar disponível tanto para iOS quanto para Android.	
Permitir o cadastro do cidadão vinculando com a base de prontuário a partir do CPF (documento atualmente recomendado pelo Ministério da Saúde).	
Permitir o cadastramento de dependentes.	
Deve apresentar informações sobre o histórico de saúde do usuário, seguindo o padrão da folha de rosto do e-sus, contendo: últimos atendimentos; problemas/ condições/ alergias; medicamentos ativos; lembretes / outros antecedentes.	
Deve apresentar as informações sobre histórico de saúde dos dependentes caso estes estejam selecionados no aplicativo.	
Deve apresentar o histórico de vacinas do usuário, informando se a carteira vacinal está em dia ou existem vacinas em atraso; ocorrendo vacinas em atraso deve exibir a lista de vacinas pendentes.	
Deve apresentar o histórico de vacinas dos dependentes no mesmo formato do histórico de vacinas do usuário.	
Permitir enviar alerta ao usuário caso ele ou qualquer de seus dependentes tenha vacinas a serem aplicadas.	
Permitir ao usuário efetuar a confirmação de agendamento diretamente pelo aplicativo, sem a necessidade de entrar em contato com sua unidade de saúde; também deve ser possível o usuário recusar uma agenda, sendo que neste caso ele deverá voltar para a fila de espera.	
Permitir após a confirmação do agendamento por parte do usuário que o sistema envie ao aplicativo o código de confirmação e os dados do agendamento; sendo que estas informações serão utilizadas pelo usuário para confirmar sua recepção na data do atendimento, sem a necessidade de levar qualquer guia impressa.	
Permitir que o aplicativo envie pesquisa de satisfação ao usuário após qualquer atendimento que ele tenha recebido tanto na rede própria quanto agendado via central de regulação; esta pesquisa de satisfação deve refletir as ações pelas quais o usuário passou (ex.: recepção, acolhimento, consulta médica e farmácia)	

– a pesquisa enviada neste caso deve conter 4 perguntas, uma para cada ação – permitindo assim a avaliação individual de cada profissional que interagiu com o paciente.	
Permitir que, a partir das pesquisas de satisfação respondidas, seja possível monitorar o índice de satisfação geral da secretaria; satisfação por unidade de atendimento e satisfação por profissional.	
Permitir enviar notícias da Secretaria de Saúde e da prefeitura para os usuários: estas notícias devem ser apresentadas como manchetes que podem ser abertas e lidas; permitindo desta forma monitorar o percentual de notícias que efetivamente são lidas.	
Permitir visualizar o cadastro das UPAs do município e para cada uma delas a quantidade de pessoas aguardando atendimento e a quantidade de profissionais médicos que estão atendendo; deve apresentar em formato de mapa a rota do ponto onde o usuário se localiza até a UPA selecionada.	
Permitir visualizar o endereço de todas as unidades da rede municipal de saúde, com localização e rota do ponto onde o usuário se localiza até a unidades selecionada.	
Apresentar a relação de medicamentos disponíveis na rede municipal de saúde.	
Permitir as funcionalidades de teleatendimento; efetuando a realização de vídeo chamadas entre profissional e paciente utilizando o aplicativo como canal de comunicação.	

23. DA GESTÃO E RELATÓRIOS GERENCIAIS

	Atende (S/N)
Deverá conter os Indicadores do Previne-Brasil – efetuar o acompanhamento diário dos indicadores, sem a necessidade de aguardar o fechamento do quadrimestre – permitir visão mensal dos índices atingidos em cada um dos indicadores – deve permitir uma visão geral da SMS e individual de cada unidade de saúde.	
Deverá permitir visualizar detalhadamente os indicadores do Previne-Brasil – chegando até os pacientes cujos atendimentos compuseram o cálculo dos indicadores, contendo: para equipe; usuário; especificamente para gestantes deve conter a DUM, IG Inscrição, atendimentos, exames, odonto; especificamente para coleta de citopatológico deve conter a data da coleta; especificamente para hipertensos deve conter datas das consultas, PA do 1º e do	

2º semestre; especificamente para diabéticos deve conter as datas das consultas e da solicitação de exames.	
Deverá permitir acompanhar de forma dinâmica (on-line) as filas de atendimento de cada unidade de saúde e os profissionais que estão ativos (logados) no sistema.	
Acompanhamento de produção	
Deverá apresentar painel de bordo para acompanhamento de metas de atendimento – contendo pelo menos indicadores de avaliação de: redução de mortalidade infantil e materna; redução de mortalidade por câncer de colo e de mama; redução de mortalidade prematura por doença cardiovascular – o painel deve ser apresentado em formato que permita identificar através de cores o atingimento das metas estabelecidas.	
Deverá acompanhar diariamente o tempo médio de espera de atendimento em cada unidade de saúde. Podendo filtrar o procedimento realizado e a classificação de risco do paciente (exemplo: em uma UPA o tempo médio de atendimento de pacientes amarelos aguardando acolhimento é de 00:15, o tempo médio de pacientes azuis aguardando consulta é de 00:45, tc) – podendo também separar os atendimentos por especialidade (COVID, separado, de pediatria e de adulto).	
Acompanhamento de consumo de medicamentos	
Deverá permitir o acompanhamento do estoque de um item em todas as unidades – criando uma visão geral do estoque, sem a necessidade de entrar em cada unidade individualmente, deve apresentar o estoque atual por lote, o consumo nos últimos 30 dias e o estoque total do item.	
Deverá ter rastreabilidade de medicamentos desde o almoxarifado até os pacientes que receberam.	
Deverá permitir visualizar a quantidade de medicamentos entregues – por unidade consumidora; por medicamento – com percentual de quantidade de medicamentos entregues em relação a quantidade de medicamentos prescritos.	
Acompanhamento de produtividade da equipe	
Deverá permitir visualizar a quantidade de consultas realizadas por cada profissional com o tempo utilizado em cada consulta e o tempo médio das consultas.	
Deverá visualizar a localização geográfica das visitas dos agentes comunitários – pontuando em mapa os locais visitados e trazendo informações do paciente, data e hora da visita.	

Deverá visualizar a produção individual de cada profissional permitindo criar filtros e ordenações por qualquer dos campos do relatório, contendo pelo menos: unidade de atendimento; profissional; ocupação; procedimento realizado; equipe.	
Deverá realizar o monitoramento de metas de produção por profissional – dados mensais de produção dos atendimentos em relação a metas cadastradas: as metas deverão ser apresentadas de forma direcionada para cada grupo profissional (médicos, enfermagem, odontologia, agentes comunitários) – para cada grupo profissional as metas devem ter relação com as ações executadas (exemplo – médicos – quantidade de consultas em cada programa de atenção continuada, consultas de urgência, etc; para agentes comunitários, cadastros, visitas realizadas por grupo de interesse e ações realizadas nas visitas; dentistas, primeira consulta odontológica anual, atendimento de gestantes; enfermagem, acolhimento, consultas, procedimentos).	
Deverá fazer o acompanhamento de filas de espera de consultas e procedimentos permitindo visualizar a posição de cada paciente na fila, data de entrada na fila, prioridade do paciente, procedimento que está aguardando.	
Deverá fazer o acompanhamento de pacientes crônicos permitindo visualizar a estratificação de risco do paciente em cada programa, se está ativo ou não no programa, datas programadas para os próximos atendimentos, unidade de cadastro e unidade responsável pelo acompanhamento, micro-área de residência; podendo filtrar e ordenar por qualquer um dos campos do relatório; permitindo a gravação de nova visão do relatório a partir dos filtros criados; permitindo exportar informações para (xlsx, pdf, ods, csv, jpeg).	
Deverá fazer o acompanhamento de diagnósticos (CID) – apresentando casos com localização geográfica – diretamente em mapa, sem a necessidade de exportar informações ou entrar em outro aplicativo para visualizar o mapa.	

24. DA GESTÃO DE INFORMAÇÕES EPIDEMIOLÓGICAS

	Atende (S/N)
Vacinação	
Permitir realizar o acompanhamento da cobertura vacinal de crianças entre 0 e 1 anos.	
Permitir realizar o acompanhamento da cobertura vacinal de crianças acima de 1 ano.	

Permitir realizar acompanhamento das pessoas faltosas na aplicação de vacinas.	
Permitir parametrizar as vacinas com todas as especificidades do SI-PNI: faixa etária padrão para aplicação das doses; intervalo entre doses; estratégia de vacinação; se pertence a carteira de vacinação.	
Permitir acompanhar o estoque de vacinas das unidades de saúde de forma centralizada.	
Permitir acompanhar a quantidade de vacinas aplicadas por mês.	
Permitir efetuar a busca ativa de paciente que devem ser vacinados em períodos futuros; visando tornar o sistema proativo e não reativo.	
Agravos de notificação obrigatória padrão MS e outros agravos de interesse municipal	
Permitir cadastrar regras para diagnósticos (CIDs): mensagens de alerta que serão mostradas sempre que o diagnóstico for indicado por um profissional; obrigatoriedade do preenchimento do CIAP2 caso o diagnóstico seja colocado na consulta médica.	
Permitir a criação grupos de interesse epidemiológico que serão monitorados: inserindo a quantidade de casos aceitáveis por mês, sendo que esta quantidade deve ter valores específicos para cada mês, garantindo assim a possibilidade de acompanhamento da sazonalidade das ocorrências; vinculando os CIDs que compõe o grupo.	
Efetuar o monitoramento de casos de todos os grupos epidemiológicos criados, acompanhando de forma dinâmica, on-line a ocorrência em toda a rede assistencial; o monitoramento da quantidade de casos deve indicar tanto que os limites estabelecidos foram superados quanto a tendência a superação do limite (ex.: limite de 30 casos – até o dia 15 já ocorreram 20 casos – deve ser indicado que existe tendência a superação do limite) – deve haver diferença visual entre limites superados e tendência de superação do limite.	
Permitir acompanhar individualmente os casos registrados de qualquer diagnóstico (CID), mesmo que estes não estejam sendo monitorados.	
Permitir a emissão do relatório de notificação negativa por semana epidemiológica – para diagnósticos de notificação obrigatória do Ministério da Saúde.	

25. DO CAPS

	Atende (S/N)
--	---------------------

Na recepção deve seguir as mesmas regras da atenção básica, permitindo pesquisa tanto por nome quanto por CPF ou CNS.	
O registro de informações de acolhimento deverá permitir efetuar o agendamento de consultas, procedimentos e permitir o registro das informações básicas do paciente.	
Deverá ser possível definir o projeto terapêutico do paciente com estruturação de ações diárias, nos turnos manhã, tarde e noite, registrar se existe acompanhamento de medicação, e registrar data e hora das atualizações e o responsável para atualização.	
Deverá ser possível vincular o paciente para acompanhamento no CAPS, registrando: a origem do paciente (atenção básica, demanda espontânea, hospital psiquiátrico, hospital dia, outros CAPS, serviço de urgência); o diagnóstico do paciente, data provável de conclusão do tratamento; se o paciente está em situação de rua; se é usuário de drogas.	
Nas consultas médicas deverá conter todas as funcionalidades disponíveis na atenção básica, inclusive utilizando o mesmo padrão de interface, facilitando assim o processo de capacitação da equipe profissional.	

26. DA TELEMEDICINA

	Atende (S/N)
Deve ser uma ferramenta de integradas ao prontuário eletrônico do paciente.	
Deverá estar vinculada ao aplicativo disponibilizado para a população, sendo as funcionalidades de teleatendimento e recebimento de documentos assinados eletronicamente partes do aplicativo geral.	
Deverá disponibilizar conexão de áudio e vídeo entre o profissional e o paciente, com a possibilidade de conversação via chat.	
Deverá estar totalmente integrada a interface do prontuário garantindo que o profissional continue tendo as mesmas ferramentas da consulta presencial, trabalhando na mesma interface de sistema.	
Na interface do sistema deverá estar disponível funcionalidade para que o profissional inicie a chamado de vídeo com o paciente.	
Deverá garantir o envio de documento assinados eletronicamente diretamente para o aplicativo do paciente.	

27. DAS UPAS

	Atende (S/N)
Deverá conter Prontuário para unidades de urgência e emergência (UPAs), estruturado para garantir agilidade no atendimento, classificação de risco dos pacientes.	
Deverá ser possível na recepção, encaminhar o paciente diretamente para: sala de urgências e emergência; classificação de risco; procedimentos; farmácia.	
Deverá ser possível na recepção identificar pacientes com síndrome gripal.	
Deve permitir que as filas de classificação de risco de pacientes gerais e pacientes de síndrome gripal sejam separadas.	
Deverá nas filas de classificação de risco os pacientes priorizados pela recepção aparecer no início da fila.	
Deverá na classificação de risco ser possível chamar o paciente através de painel.	
Deverá na classificação de risco ser possível registrar todas as informações antropométricas do paciente, escala de Glasgow, saturação, glicemia e a avaliação do profissional.	
Deverá na classificação de risco ser possível encaminhar o paciente para consulta médica para qual fila de atendimento irá encaminhar, qual o protocolo de classificação de risco irá utilizar e qual a classificação de risco do paciente a partir do protocolo escolhido.	
Deverá na classificação e risco deve ser possível encaminhar diretamente para a sala de urgência e emergência, abrindo automaticamente e ficha de atendimento que irá acompanhar o paciente.	
Deverá após a classificação de risco os pacientes aparecer nas filas na ordem da priorização estabelecida na classificação de risco, inclusive com as cores da classificação.	
Deverá as agendas ser estruturadas por especialidade e não por profissional, garantindo que o primeiro profissional livre para aquela especialidade irá chamar o paciente.	
Deverá nas consultas permitir chamar o paciente através de painel.	
Deverá nas consultas ser possível acessar todo o histórico do paciente, de toda a rede de atenção (atendimentos de atenção básica, atendimentos especializados e atendimentos de urgência e emergência).	
Deverá nas consultas ser possível registrar múltiplos CIDs, inclusive permitindo a utilização do CIAP2 como indicação de situação clínica do paciente para auxiliar o	

profissional na busca do CID correto do paciente – quando selecionado um ou mais CIAP2 o sistema deve indicar os CID correspondentes como orientação ao profissional.	
Deverá nas consultas permitir incluir múltiplos CIDs (sem limite de quantidade).	
Deverá nas consultas permitir encaminhar o paciente para sala de urgência e emergência, imprimindo a ficha que irá acompanhar o paciente.	
Deverá nas consultas permitir solicitar procedimentos – efetuando a pesquisa por nome do procedimento ou por protocolos pré-definidos; permitindo registrar a execução destes procedimentos sem a necessidade de sair da tela de solicitação ou fazer qualquer tipo de busca complementar.	
Deverá nas consultas permitir prescrever medicamentos, visualizando durante a prescrição o estoque disponível na farmácia da unidade; caso exista posologia padrão cadastrada para o medicamento a mesma deve ser preenchida automaticamente, permitindo ao profissional efetuar complementações e alterações caso necessário.	
Deverá nas consultas permitir encaminhar paciente para leito de observação, escolhendo e enfermaria e o leito e inserindo a prescrição inicial do leito.	
Deverá nas consultas permitir fazer orientações ao paciente, utilizando orientações padrão previamente cadastradas ou através de texto livre preenchido pelo profissional.	
Deverá nas consultas os documentos impressos a partir do atendimento (encaminhamento para especialista, prescrição de medicamentos, orientações, prescrição de leito de observação, ser assinados eletronicamente e serem impressos com QR-Code para validação.	
Deverá na gestão dos leitos de observação efetuar o registro da admissão no leito, vinculando o paciente a uma enfermaria e a um leito, com data e hora da admissão automáticas.	
Deverá na gestão dos leitos de observação efetuar o registro da evolução clínica do paciente, com descrição da evolução, horário, execução da prescrição com registro do horário de execução.	
Deverá na gestão dos leitos de observação efetuar o registro da sistematização de ações de enfermagem (SAE).	
Deverá, para pacientes em leitos de observação ser possível registrar as ações de enfermagem (SAE): diagnósticos; controle de sinais vitais; checagem de prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem.	

Deverá, para pacientes em leitos de observação no registro de assistência de enfermagem, conter formulários específicos para: SAE-Ansioso, Agitado ou Impaciente; SAE - Escala de dor; SAE – Braden; SAE e – Exame Físico; SAE – Fugulin; SAE – Coma de Glasgow; SAE – Histórico de enfermagem; SAE – Morse.	
Deverá, para pacientes em leitos de observação deve permitir registrar as evoluções clínicas médicas e prescrições médicas: Deve permitir prescrever medicamentos e cuidados, podendo selecionar um ou mais itens, inclusive com o horário ou tempo (intervalo) em que deverá ser executado, o que auxiliará na checagem dos itens por parte da equipe de enfermagem.	

28. DO CONTROLE DE FROTAS

	Atende (S/N)
Permitir a cadastro de veículos com todos os dados necessários para acompanhamento de ciclo de vida e utilização: modelo; placa; ano; combustível; equipamentos; seguro com validade e franquia; se é veículo alugado conter a locadora e validade do contrato; revisões com data prevista, quilometragem prevista, data da realização, quilometragem de realização; ocorrências do veículo com tipo da ocorrência, motorista envolvido, data; manutenção realizadas contendo a oficina, data e valor.	
Permitir o cadastro de motoristas com as informações completas para vinculação ao tipo do veículo que pode conduzir: dados de identificação; carteira de motorista com categoria e validade; adiantamentos de valor para viagens feitos ao motorista.	
Permitir o registro de utilização do veículo contendo: o veículo utilizado; motorista; data e hora de início e final de utilização.	
Permitir o registro dos abastecimentos contendo: veículo; motorista; posto de combustíveis; quilometragem; quantidade abastecida; valor.	
Permitir o registro de viagens com as seguintes informações: veículo; motorista; local de origem; local de destino; data e hora de saída; data e hora de retorno; quilometragem estimada; passageiros.	
Deverá no cadastro de passageiros de cada viagem ser possível preencher as informações necessárias para o faturamento da viagem junto ao SIA-SUS sendo elas: dados pessoais; se é paciente ou acompanhante; se ocupa lugar no veículo (pode ser criança de colo); motivo da viagem; se a viagem é somente de ida ou de ida e volta.	

Deverá no faturamento junto ao SIA_SUS seguir todas as regras do SIGTAP para garantir o correto recebimento dos recursos.	
---	--

29. DO PRONTUÁRIO PARA HOSPITAIS/MATERNIDADES

	Atende (S/N)
Deverá permitir na recepção encaminhar o paciente diretamente para: classificação de risco; procedimentos; farmácia.	
Deverá permitir na recepção identificar pacientes com síndrome gripal.	
Deverá permitir as filas de classificação de risco de pacientes gerais e pacientes de síndrome gripal serem separadas.	
Deverá permitir nas filas de classificação de risco os pacientes priorizados pela recepção devem aparecer no início da fila.	
Deverá permitir na classificação de risco chamar o paciente através de painel.	
Deverá permitir na classificação de risco registrar todas as informações antropométricas do paciente, escala de Glasgow, saturação, glicemia e a avaliação do profissional.	
Deverá permitir na classificação e risco encaminhar diretamente para a sala de urgência e emergência, abrindo automaticamente e ficha de atendimento que irá acompanhar o paciente.	
Deverá permitir na classificação de risco os pacientes aparecer nas filas na ordem da priorização estabelecida na classificação de risco, inclusive com as cores da classificação.	
Deverá permitir nas consultas acessar todo o histórico do paciente, de toda a rede de atenção (atendimentos de atenção básica, atendimentos especializados e atendimentos de urgência e emergência).	
Deverá permitir nas consultas incluir múltiplos CIDs (sem limite de quantidade).	
Deverá permitir nas consultas encaminhar paciente para internação, escolhendo e enfermaria e o leito e inserindo a prescrição inicial do leito.	
Deverá permitir na gestão dos leitos efetuar o registro da admissão no leito, vinculando o paciente a uma enfermaria e a um leito, com data e hora da admissão automáticas; deverá permitir a transferência de leito para pacientes internados.	
Deverá permitir na gestão dos leitos efetuar o registro da evolução clínica do paciente, com descrição da evolução, horário, execução da prescrição com registro do horário de execução.	

Deverá permitir na gestão dos leitos efetuar o registro da sistematização de ações de enfermagem (SAE).	
Deverá permitir para os pacientes internados registrar as ações de enfermagem (SAE): diagnósticos; controle de sinais vitais; checagem de prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem.	
Deverá permitir para pacientes internados no registro de assistência de enfermagem os formulários específicos para: SAE-Ansioso, Agitado ou Impaciente; SAE - Escala de dor; SAE – Braden; SAE e – Exame Físico; SAE – Fugulin; SAE – Coma de Glasgow; SAE – Histórico de enfermagem; SAE – Morse.	
Deverá permitir para pacientes internados registrar as evoluções clínicas médicas e prescrições médicas: Permitir prescrever medicamentos e cuidados, podendo selecionar um ou mais itens, inclusive com o horário ou tempo (intervalo) em que deverá ser executado, o que auxiliará na checagem dos itens por parte da equipe de enfermagem.	
Deverá permitir no Centro cirúrgico, a criação de agendas para procedimentos e agendar pacientes dentro dos parâmetros das agendas criadas.	
Deverá permitir no Centro cirúrgico, apresentar a lista mapa de cirurgias do dia contendo: informações do paciente; situação; prescrições de enfermagem (SAE); prescrições médicas.	
Deverá permitir no Centro cirúrgico controlar as prescrições de enfermagem (SAE) Pré, Infra, RPA e Pós Cirúrgica; prescrições médicas Pré, Intra e Pós Cirúrgica.	
Deverá permitir a enfermagem registrar a checagem da prescrição médica: cancelar; bolar; realizar; registrando o horário de cada ocorrência.	
Deverá permitir a enfermagem registrar o controle dos sinais vitais; checagem da prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem.	
Deverá permitir registrar as informações sobre anestesia; tipo de anestesia, evoluções; anotações.	
Deverá permitir registrar a equipe cirúrgica; procedimentos realizados; evoluções; anotações.	
Deverá permitir a criação de protocolos para SAE: prescrição; diagnósticos; medicamentos.	

30. DO CONTROLE, REGULAÇÃO E AUDITORIA

	Atende (S/N)
Estruturação de regras para controle físico e financeiro	
Deverá permitir o cadastramento de custo médio dos procedimentos individualmente, garantindo que no controle das reservas financeiras serão utilizados valores mais próximos do faturamento real do que os valores fixos da tabela SIGTAP.	
Deverá permitir o cadastramento de custo médio de procedimentos por prestador, garantindo que as diferenças estruturais dos prestadores que acarretam diferenças no custo final dos procedimentos sejam respeitadas quando da reserva financeira para execução destes procedimentos – com isto um mesmo procedimento quando solicitado pelo prestador A terá um valor abatido do teto superior ou inferior ao mesmo procedimento solicitado pelo prestador B, tornando a visão do gestor mais próxima da realidade.	
Controle de programação física e financeira dos prestadores	
Deverá permitir o registro da contratualização dos prestadores, contendo todo o detalhe dos contratos, com limites físicos e financeiros, podendo tratar tanto por blocos, com tetos definidos para o prestador como um todo e podendo descer o detalhamento até o nível de cada procedimento individualmente.	
Deverá permitir O registro do detalhamento dos contratos controlar cada procedimento solicitado, tanto como procedimento principal quanto como procedimento secundário em qualquer ação realizada (exemplo: em um APAC o procedimento principal foi liberado por ter teto financeiro, mas em exame cobrado como procedimento secundário não tem teto previsto – a APAC não deve ser autorizada).	
Deverá permitir acompanhar os saldos financeiros disponíveis, indicando quais prestadores estão com saldos baixos e permitindo detalhar o consumo até apresentar o consumo individual de cada procedimento programado para o prestador.	
Deverá permitir no registro da programação dos prestadores ser respeitado o teto global estabelecido pelo Município, não permitindo que a soma da programação dos prestadores seja superior ao teto estabelecido.	
Deverá efetuar o controle do consumo dos recursos de cada prestador, sendo que para cada procedimento agendado o valor já deve ser abatido do teto, garantindo assim que não existam agendamentos de procedimentos que não poderão ser executados por falta de disponibilidade financeira.	

Deverá permitir para todos os procedimentos, sejam ambulatoriais ou hospitalares ser possível efetuar o controle financeiro no momento de sua autorização pela regulação ou do agendamento direto no caso de procedimentos não regulados.	
Controle de pactuação intermunicipal	
Deverá permitir o registro da pactuação intermunicipal, contendo todo o detalhe dos contratos, com limites físicos e financeiros, podendo tratar tanto por blocos, com tetos definidos para o município como um todo e podendo descer o detalhamento até o nível de cada procedimento individualmente.	
Deverá permitir o registro do detalhamento das pactuações controlar cada procedimento solicitado, tanto como procedimento principal quanto como procedimento secundário em qualquer ação realizada.	
Deverá permitir acompanhar os saldos financeiros disponíveis, indicando quais municípios estão com saldos baixos e permitindo detalhar o consumo até apresentar o consumo individual de cada procedimento pactuado para o município.	
Deverá permitir no registro da pactuação dos municípios ser respeitado o teto global estabelecido pelo Município Gestor, não permitindo que a soma da pactuação seja superior ao teto estabelecido.	
Deverá permitir efetuar o controle do consumo dos recursos de cada município, sendo que para cada procedimento agendado o valor já deve ser abatido do teto, garantindo assim que não existam agendamentos de procedimentos que não poderão ser executados por falta de disponibilidade financeira.	
Deverá permitir para todos os procedimentos, sejam ambulatoriais ou hospitalares efetuar o controle financeiro no momento de sua autorização pela regulação ou do agendamento direto no caso de procedimentos não regulados.	

31. DA GESTÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE

	Atende (S/N)
Deverá permitir a parametrização dos procedimentos, definindo: se o procedimento utiliza fila de espera; se a fila de espera agenda automaticamente quando vagas são liberadas; formato das cotas de distribuição (demanda livre, por população) – no caso de distribuição por população deve ser cadastrada população para cada uma das unidades solicitantes e a quantidade de vagas disponíveis para o procedimento deve ser dividida proporcionalmente a esta	

população; percentual das vagas que deverá ser de uso exclusivo da central de regulação.	
Deverá permitir utilizar estrutura de regionalização, definindo um procedimento e uma unidade executora deve ser possível vincular quais unidades solicitantes poderão encaminhar pacientes; as ofertas desta unidade executora deverão aparecer apenas para as unidades solicitantes vinculadas a ela.	
Deverá permitir ser possível parametrizar orientações a serem inseridas nos comprovantes de agendamento, estas orientações devem ser cadastradas por unidade e por procedimento.	
Deverá permitir efetuar o cadastro das agendas dos prestadores com os seguintes campos: procedimento; data e hora inicial e final; quantidade de vagas por dia; faixa etária e sexo dos pacientes; se a agenda é restrita ao estabelecimento realizador – neste caso apenas o estabelecimento realizador poderá incluir pacientes nesta agenda.	
Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido (exemplo: uma agenda de cardiologia criada para todos os dias da semana das 08:00 às 12:00 foi bloqueada terças e quintas das 08:00 às 09:59, todos os outros horários devem continuar disponíveis, tanto nos dias da semana não bloqueados quanto nos horários não bloqueados).	
Deverá permitir efetuar gestão de fila de espera por procedimento permitindo a estruturação dos processos de regulação: deve ser possível ao regulador devolver o pedido ao solicitante para que sejam incluídas novas informações; o solicitante deve poder atualizar as informações, inclusive anexando documentos e devolver ao regulador; o regulador deve poder priorizar solicitações na fila; o regulador deve poder agendar pacientes a partir da fila de espera.	
Deverá permitir na fila de espera efetuar automaticamente os agendamentos de procedimentos diariamente, utilizando vagas que foram abertas; os agendamentos devem respeitar a ordem de prioridade definida pelos reguladores.	
Deverá permitir o controle de interconsulta – onde o paciente tem um primeiro agendamento via central e a continuidade do tratamento deve ser agendada diretamente pelo prestador, tendo obrigatoriamente um número de solicitação inicial via central para o mesmo prestador; este número de solicitação inicial deve aceitar tanto autorização de procedimentos ambulatoriais quanto número de AIH autorizado para o prestador.	

Deverá permitir o encaixe de pacientes em vagas de pacientes faltosos, evitando a perda de consultas e procedimentos.	
Deverá permitir para todos os procedimentos autorizados refletir no consumo quantitativo e financeiro da programação dos prestadores.	

32. DA GESTÃO DE ALTA COMPLEXIDADE

	Atende (S/N)
Deverá permitir registrar os laudos de solicitação de APAC contendo todas as informações necessárias para efetivação das críticas padrão do SIGTAP; sempre que encontradas situações que irão gerar críticas no faturamento deve indicar a situação como glosa e não permitir a conclusão do processo de emissão da APAC.	
Deverá permitir no registro dos laudos de solicitação informações complementares conforme o procedimento informado (exemplo: se o procedimento for uma quimioterapia deve abrir os campos necessários para o detalhamento do tratamento com quimioterapia; se for uma hemodiálise deve abrir os campos específicos para terapia renal, etc).	
Deverá permitir no registro dos laudos anexar documentos comprobatórios da solicitação, para avaliação por parte da regulação.	
Deverá permitir realizar a conferência administrativa das informações dos laudos, agilizando o trabalho dos reguladores.	
Deverá permitir no processo de regulação das ao regulador, devolver a solicitação para que sejam complementadas as informações; deve ser possível o solicitante complementar e anexar documentos comprobatórios e devolver a solicitação ao regulador; deve ser possível o regulador negar definitivamente a solicitação; deve ser possível ao regulador autorizar a solicitação.	
Deverá permitir registrar APACs de continuidade de tratamento, vinculando este processo a APAC anterior.	
Deverá permitir manter histórico de todas as etapas do processo de regulação, com datas, profissional responsável; justificativa de cada evolução.	
Deverá permitir durante o processo de regulação o regulador ter acesso a todas as informações de prontuário do paciente em todos os níveis de atenção, desde atendimentos na atenção básica; medicamentos utilizados; agendamentos; procedimentos realizados; histórico de APACs; solicitações de internação.	
Deverá permitir no controle da execução dos procedimentos ser possível efetuar a auditoria dos procedimentos realizados, sendo que o auditor deve poder:	

registrar como procedimento auditado e liberar a emissão da APAC; negar a APAC por divergências entre os procedimentos autorizados e os efetivamente executados.	
Deverá permitir efetuar a importação do arquivo de produção de APAC dos prestadores de serviços.	
Deverá permitir efetuar o cruzamento das informações dos procedimentos autorizados e auditados com os procedimentos faturados pelo prestador; apresentando relação de divergências para a equipe de auditoria – estas divergências devem ser: paciente diferente; profissional responsável diferente; procedimento diferente; procedimentos não autorizados; estabelecimento realizador diferente.	
Deverá permitir em todas as solicitações de APAC autorizadas refletir em baixa no teto financeiro disponível para o prestador na sua programação.	

33. DA GESTÃO HOSPITALAR

	Atende (S/N)
Deverá permitir o registro dos laudos de solicitação de internação hospitalar com todas as informações necessárias para a tomada de decisões por parte dos reguladores; e para emissão da AIH correspondente.	
Deverá permitir o registro de solicitações de transferência de pacientes internados; quando autorizada a transferência deve obrigar a alta da internação atual antes de confirmar a nova internação.	
Deverá permitir acompanhar a fila de espera de leitos permitindo filtrar pacientes COVID19.	
Deverá permitir acompanhar a fila de espera de leitos permitindo visualizar os pacientes com demanda judicial.	
Deverá permitir registrar a evolução clínica do paciente, inclusive com o resultado do SWALIS para pacientes eletivos.	
Deverá permitir controlar toda a evolução das solicitações – mudanças de status – e manter histórico de todas estas mudanças.	
Deverá permitir registrar os contatos realizados com os prestadores para solicitação de leito e manter histórico destes contatos.	
Deverá permitir registrar ocorrências na solicitação, permitindo devolver a solicitação ao solicitante pedindo mais informações; permitindo anexar arquivos com informações complementares; encaminhar a solicitação para a regulação;	

solicitar parecer de especialista.	
Deverá permitir efetuar a reserva do leito a partir de lista de leitos disponíveis por estabelecimento.	
Deverá permitir efetuar a confirmação da internação – deve ser realizada pelo estabelecimento realizador no momento da entrada do paciente.	
Deverá permitir a transferência de leito para paciente internado – a solicitação de transferência de leito deve ser feita pelo estabelecimento executante da internação.	
Deverá permitir realizar a alta do paciente – já disponibilizando o leito na central de leitos para que seja encaminhado novo paciente.	
Deverá permitir realizar a emissão da AIH para o prestador após a alta do paciente – a liberação de AIHs somente deverá ser permitida após alta do paciente, e com autorização da auditoria – procedimentos não auditados, mesmo com alta não devem gerar AIH.	
Deverá permitir executar a auditoria das internações – liberando ou bloqueando solicitações e registrando todas as informações para cruzamento posterior com os arquivos de cobranças dos prestadores.	
Deverá permitir executar a importação dos arquivos de cobrança dos prestadores hospitalares – SISAIH01 e efetuar o cruzamento de informações com as solicitações de AIH autorizadas.	
Deverá permitir emitir relação de todas as divergências encontradas entre as internações autorizadas e as cobradas pelos prestadores: paciente; profissional; procedimento; hospital.	
Deverá permitir para todas as autorizações de internação executadas deve ser abatido o teto financeiro do prestador, garantindo o cumprimento da contratualização, não extrapolando os tetos financeiros.	
Deverá permitir o valor abatido do teto financeiro programado para o prestador ser o custo médio do procedimento para o prestador; caso não exista custo médio específico para o prestador cadastrado deve ser utilizado o custo médio geral; caso não exista custo médio geral cadastrado deve ser utilizado o valor da tabela SIGTAP.	

34. DA GESTÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS

	Atende (S/N)
Controle de almoxarifados	

Deverá permitir a gestão de vários almoxarifados.	
Deverá permitir que uma unidade solicitante seja vinculada a mais de um almoxarifado.	
Deverá permitir controlar o endereçamento de produtos dentro do almoxarifado.	
Deverá permitir o controle do fator de distribuição por produto e lote, estabelecendo a quantidade mínima a ser entregue, evitando desta forma a necessidade de fracionamento de embalagens dentro do almoxarifado.	
Deverá permitir estabelecer rotas de entrega, com a sequência de unidades a serem atendidas e a frequência das entregas.	
Deverá permitir controlar o romaneio de entrega dos produtos, inclusive com ordem de carga e descarga dos produtos definida a partir das rotas estabelecidas (produtos que entram primeiro são os últimos a serem entregues).	
Deverá permitir controlar o fluxo de separação e entrega dos produtos: encaminhado para separação; já separado; em conferência; já conferido; encaminhado para entrega; entregue na unidade, inclusive permitindo verificar o tempo gasto em cada uma das fases da entrega.	
Deverá permitir efetuar o cruzamento das informações das requisições enviadas para entrega e a quantidade efetivamente recebida nas unidades de destino, permitindo efetuar auditoria das divergências.	
Deverá permitir receber as requisições de medicamentos e materiais diretamente das unidades consumidoras, sendo que estas requisições devem ser geradas a partir do consumo destas unidades, sem a necessidade de digitação, evitando desta forma erros e solicitações de quantidades acima do consumo.	
Controle de farmácias locais de distribuição	
Deverá permitir controlar os estoques de itens de cada farmácia.	
Deverá permitir o cadastramento de várias farmácias na mesma unidade e controlar o estoque de cada uma delas individualmente.	
Deverá permitir efetuar o pedido de reposição de estoques automaticamente a partir do consumo da farmácia, sem a necessidade de digitação, esta geração de pedido deve levar em conta os parâmetros de estoque mínimo e máximo para cada item em estoque.	
Deverá permitir realizar entregas diretas ao paciente, a partir de receitas internas ou externas.	
Deverá permitir realizar movimentações administrativas de entrada e saída de itens.	

Deverá permitir efetuar a entrada automática de itens na farmácia a partir do recibo de entrega emitido pelo almoxarifado; deve ser possível confirmar as quantidades existentes no recibo e em caso de divergências registrar a quantidade correta.	
Deverá permitir ser possível realizar inventário dos itens em estoque; sendo possível inventariar os itens individualmente, sem a necessidade de bloquear todos os itens.	

35. AVALIAÇÃO / NOTA FINAL

Itens avaliados	
Itens que atendem a especificação.	
NOTA FINAL (itens que atendem a especificação / itens avaliados) * 100 Se resultado > 70% - APROVADO Se resultado < 70% - REPROVADO	

Uberaba/MG, 29 de setembro de 2022.

Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - CODIUB
Isaac Froeder Burmann
Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação

ANEXO III
MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO EM INFORMÁTICA DE UBERABA - CODIUB

Apresentamos nossa proposta comercial para o **Pregão Eletrônico nº 010/2022**, que tem como objeto a contratação de Licenciamento de direito de uso de Software de Prontuário Eletrônico, Organização de fluxo assistencial, Controle Epidemiológico, Controle de Almoxarifado de Medicamentos e Materiais, Regulação, média e alta complexidade, Policlínicas, Odontologia, Frotas e Software de Mobilidade para a população, fornecido com serviço (SaaS – Software as a Service). Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico local, manutenção evolutiva legal, corretiva e sob demanda e a disponibilização de *datacenter* de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.

A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos/informações:

- a) Razão social, endereço/CEP/Cidade e CNPJ;
- b) Número do Processo/Pregão;
- c) O valor deverá ser calculado considerando o **VALOR TOTAL DO CONTRATO, NO PRAZO ESTIPULADO NO ITEM 03 DO EDITAL**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e neste Edital, conforme exemplo:

O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA PARA 60 (SESSENTA) MESES: R\$: () (expresso em reais e por extenso), cujo também deverá observar a inserção na **PLATAFORMA LICITANET**:

- VALIDADE DA PROPOSTA:

- FORMA DE PAGAMENTO:

- PRAZO DE ENTREGA:

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado Civil, Profissão e endereço.



_____, ____ de _____ de 2022.

Empresa/CNPJ

Assinatura (representante legal / cargo / CPF / RG):

Observação para o preenchimento da proposta:

1) Não pode ter valor 0 (zero).

2) Proposta com valor máximo de 2 (duas) casas após a vírgula.

ANEXO IV
MINUTA
TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2022

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE INFORMÁTICA DE UBERABA - CODIUB**, inscrita no CNPJ nº 18.597.781/0001-09, com sede nesta cidade de Uberaba/MG, na Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Santa Marta, neste ato representada pela sua Diretora Presidente, -----, brasileira, -----, inscrita no CPF sob o nº ----- e portadora da cédula de identidade nº -----, domiciliada em Uberaba/MG, e residente na -----, nº -----, CEP: ----- e pelo seu Diretor Administrativo Financeiro -----, brasileiro, -----, inscrito no CPF/MF sob o nº ----- e portador da cédula de identidade nº -----, domiciliado nesta cidade de Uberaba/MG e residente na -----, nº ----, CEP nº -----, doravante denominada CONTRATANTE, de outro lado a Empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº -----, com sede na Rua -----, nº -----, na cidade de -----/---, neste ato representada pelo -----, brasileiro(a), casado (a), -----, inscrito(a) no CPF nº ----- e portador (a) da cédula de identidade n.º ----- SSP/---, domiciliado (a) em -----/---- e residente na -----, nº ----, bairro -----, adiante denominada CONTRATADA, firmam o presente contrato, com amparo no Pregão Eletrônico nº ----/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:

I. DO OBJETO

1.1 Contratação de Licenciamento de direito de uso de Software de Prontuário Eletrônico, Organização de fluxo assistencial, Controle Epidemiológico, Controle de Almoxarifado de Medicamentos e Materiais, Regulação, média e alta complexidade, Policlínicas, Odontologia, Frotas e Software de Mobilidade para a população, fornecido com serviço (SaaS – Software as a Service). Serviços de implantação, treinamento, suporte técnico local, manutenção evolutiva legal, corretiva e sob demanda e a disponibilização de *datacenter* de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência e demais anexos.

II. DA EXECUÇÃO

2.1 O prazo e respectivo cronograma da instalação e início da prestação de serviços na forma indicada pela CONTRATANTE, mediante solicitação através de Ordem de Serviço.

2.2 A CONTRATADA deverá oferecer garantia, conforme opções abaixo, na forma do Art. 141 do RILC, a título de execução contratual e por toda a sua vigência, o correspondente a **1%** (um por cento) do **valor global**:

I - Caução em Dinheiro (obrigatoriamente depositada em conta corrente em nome da empresa a ser informada na data da assinatura do contrato);

II - Seguro-Garantia;

III - Fiança Bancária.

2.3 A garantia será devolvida a CONTRATADA, ao fim do contrato e de acordo com a espécie ofertada na negociação, devendo haver uma comunicação entre as partes com o prazo de até 10 (dez) dias úteis.

III. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste contrato, na proposta e nos demais documentos integrantes deste instrumento:

3.1.1 Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as Especificações técnicas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observando rigorosamente os prazos de início dos serviços, não superior a 60 (sessenta) dias.

3.1.2 Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

3.1.3 Resolver ou corrigir, às suas expensas e nos prazos estipulados, as imperfeições, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações/solicitações realizadas pela CONTRATANTE.

3.1.4 Alocar equipe técnica para a execução dos serviços objeto do contrato em quantidade suficiente, devidamente capacitada e treinada.

- 3.1.5 Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua exclusiva responsabilidade, assumindo a administração, treinamento, gerenciamento e todas as obrigações e ônus trabalhistas, não havendo vínculo, de qualquer natureza com a CONTRATANTE.
- 3.1.6 Responder por quaisquer ônus, despesas, seja na esfera administrativa ou judicial relativo a obrigações trabalhistas, acidente do trabalho, previdenciárias, fiscais, cíveis, penais, comerciais, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da relação de trabalho ou emprego do pessoal que for designado para a execução dos serviços objeto do contrato.
- 3.1.7 Treinar e diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os empregados da CONTRATANTE e de seus clientes.
- 3.1.8 Substituir qualquer empregado de conduta inconveniente ou desempenho profissional prejudicial à execução dos serviços.
- 3.1.9 Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho prevista na legislação pertinente.
- 3.1.10 Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo CONTRATANTE.
- 3.1.11 Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, nos termos do Artigo 68, Inciso IX, da Lei n. 13.303/2016, inclusive as condições de cadastramento, que será observado, mensalmente, para se efetuar os pagamentos a CONTRATADA.
- 3.1.12 Adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da prestação dos serviços.
- 3.1.13 O contratado deve comprometer-se a possuir ao menos um analista de sistema, para atendimento de ocorrências do sistema nos clientes indicados pela CODIUB, no horário comercial (8h às 18h), de segunda a sexta.

3.1.14 Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, nos termos do RILC.

IV. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 São obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste contrato, na proposta apresentada no certame:

4.1.1 Prestar informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA.

4.1.2 Exercer a fiscalização, coordenação e orientação por meio do gestor e fiscal do contrato.

4.1.3 Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

4.1.4 Envidar esforços a tempo para o fornecimento das informações, dados e documentos, da contratante e dos beneficiários, solicitados pela CONTRATADA.

4.1.5 Rejeitar o serviço que não atenda aos requisitos constantes das especificações neste Termo de Referência.

4.1.6 Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato.

4.1.7 Encaminhar a Ordem de Serviço para a CONTRATADA;

4.1.8 Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no Edital de licitação.

V. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

5.1 A CONTRATADA obriga-se por si e por seus empregados e prepostos a atuar, em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável, e às determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores

sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados, o que inclui Dados de terceiros e a eles vinculados.

5.2 A CONTRATADA obriga-se por si e por seus empregados e prepostos a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público, ainda que a relação empregatícia venha a ser resolvida, independentemente dos motivos que derem causa.

5.3 A CONTRATADA obriga-se por si e por seus empregados e prepostos a informar à CONTRATANTE, assim que tomar conhecimento (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de quaisquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (iv) de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente que envolva solicitação ou questionamentos relacionados a Dados Pessoais.

5.4 Inobservância do disposto nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA à reparação de danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal e outras cominações legais.

VI. DO PREÇO E REAJUSTE

6.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor dos serviços contratados, nos termos da Proposta de Preços (ANEXO III) deste certame.

6.2 - Os valores constantes das Ordens de Serviços poderão ser repactuados após 12 (doze meses) contados a partir da assinatura do contrato, pelos seguintes motivos:

6.2.1- Variáveis imprevisíveis que venha exercer impacto na execução e desenvolvimento do serviço, desde que comprovadas;

6.2.2 - Atualização monetária pelo INPC/IBGE, a partir da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE, até a data da repactuação.

6.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, implicarão na revisão imediata dos preços, para mais ou para menos.

6.4 - Desde já as partes acordam que referida prestação de serviços não constitui cessão de mão de obra, nos termos dispostos no art. 31 da Lei 8.212/91, com redação dada pela Lei 9.711/98.

VII. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 A apresentação da nota fiscal/ fatura deverá ocorrer até o 5º dia do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços, devendo ser encaminhada para o e-mail: licitacao@codiub.com.br.

7.1.1 O pagamento dos serviços executados será efetuado mensalmente, até o último dia útil do mês corrente do recebimento da nota fiscal.

7.2 A fatura somente será paga se estiver devidamente acompanhada da Certidão de Regularidade de Débitos Municipais, Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho e o necessário de acordo da diretoria competente.

7.3 A nota fiscal/fatura não aprovada, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação.

7.3.1 A Nota Fiscal Eletrônica de Serviço ou documento equivalente (NF-e) deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: codiub@codiub.com.br.

7.4. Na eventualidade de atrasos, os valores poderão ser acrescidos de correção pelo INPC/IBGE, ou outro índice que vier substituí-lo, observado o previsto neste contrato e ANEXOS.

7.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA.

7.6 O pagamento só será liberado quando a nota fiscal estiver em total conformidade com as especificações.

7.7 A CONTRATADA deverá fornecer, juntamente com a documentação, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para pagamento.

VIII. INCIDÊNCIAS FISCAIS E ENCARGOS

8.1 Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, todos os impostos e taxas decorrentes do objeto deste contrato e eventuais adendos, bem como as contribuições previdenciárias, salários, encargos sociais, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, obrigações extrajudiciais ou judiciais de natureza trabalhista, cível, tributaria, criminal, comercial, gastos com equipamentos, montagem de ambiente, transportes e alimentação e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços, seja de pessoal próprio ou subcontratado.

IX. PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. Este contrato terá **duração de até 60 (sessenta) meses**, contados a partir de sua celebração.

X. DA AUDITORIA

10.1 A CONTRATADA obriga-se a permitir a auditoria da CONTRATANTE, ou de terceiros por esta indicada, que terão acesso a todos os documentos físicos/ eletrônicos e a todos os sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA e que se referem às operações objeto deste contrato.

10.2 A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, inclusive as de natureza técnicas relativas aos serviços, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

XI. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO



11.1 Designado pela contratante o(a) FISCAL DO CONTRATO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito com documentos de RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx SSP/MG e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxx.

11.2 Designado pela contratante o(a) GESTOR(A) DO CONTRATO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito com documentos de RG nº ----- e CPF/MF nº -----.

11.3 Ficam desde já designados como gestor e o fiscal do contrato conforme termo de referência, correspondendo à indicação dos seguintes responsáveis designados, podendo os mesmos serem substituídos a cargo da CONTRATANTE, mediante simples aviso.

XII. FISCALIZAÇÃO

12.1 A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, inclusive as de natureza técnicas relativas aos serviços, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

12.2 A CONTRATADA obriga-se a permitir a auditoria da CONTRATANTE, ou de terceiros por esta indicada, que terão acesso a todos os documentos físicos/eletrônicos e a todos os sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA e que se referem às operações objeto deste contrato.

12.3 A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, fornecendo informações, inclusive as de natureza técnicas relativas aos serviços, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo as observações e exigências apresentadas pela CONTRATANTE.

XIII. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pelo não cumprimento total ou parcial, das obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, à CONTRATADA, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados, estará sujeita às sanções dispostas na Lei 13.303/2006, na rescisão contratual motivada pela CONTRATADA:

I - Advertência;

II - Multa, na seguinte forma:

- a) 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, somado a cada adendo contratual;
- b) As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor global do adendo contratual que for infringido, se por sua culpa, for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODIUB pelo prazo de 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CODIUB, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

XIV. DA RESCISÃO

14.1 A CONTRATANTE poderá, antes do término da vigência, rescindir unilateralmente o presente contrato sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito de indenização ou retenção nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas neste instrumento:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA, exceto se impossibilitada e, neste caso, desde que haja prévia comunicação e aceitação por parte da CONTRATANTE;
- b) A CONTRATADA recusar-se a executar qualquer serviço, desde que suas razões não tenham sido prévia e devidamente aceitas pela CONTRATANTE;
- c) A CONTRATADA deixar de cumprir as exigências da CONTRATANTE relativas aos serviços a serem executados.
- d) O cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços por parte da CONTRATADA;
- e) A CONTRATADA estar impossibilitada de prestar os serviços em conformidade com as especificações constantes no edital, contrato ou adendo(s);
- f) Caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;
- g) Havendo pedido de falência da CONTRATADA ou insolvência civil de algum de seus sócios;

h) Ocorrência de operações societárias pela CONTRATADA, incluindo fusão, cisão, incorporação ou mudança de seu controle ou de alteração ou modificação de seu objeto social de modo que seja estranho à finalidade CONTRATADA e que não seja previamente comunicado à CONTRATANTE;

i) Dissolução da sociedade CONTRATADA;

j) Por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, desde que justificadas e determinadas pela autoridade competente, exaradas em respectivo processo administrativo.

14.2 A rescisão deste contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, o direito de reter as importâncias porventura devidas por serviços já executados, e ainda não pagos, para cobertura das multas, juros e demais em cargos que lhe couber pela rescisão, ficando, ainda, ressalvado à CONTRATANTE o direito de haver indenização pelos prejuízos que ultrapassarem o valor da retenção feita, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e em Lei, até a completa indenização dos danos.

14.3 O presente contrato poderá ser rescindido mediante comunicação expressa à CONTRATADA com prazo de antecedência de 30 (trinta) dias.

XV. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 O presente contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes quando for necessária modificação das especificações para melhor adequação técnica dos seus objetivos.

XVI. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 As despesas decorrentes do contrato correrão pela conta contábil nº 3.1.1.1.02.0008 - Mensalidade Licença de Software.

XVII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.



17.2 Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias à contratação, inclusive o registro do respectivo instrumento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, se for o caso.

XVIII. DO FORO

18.1 As partes elegem o foro da Comarca de Uberaba/ MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas que também o subscrevem.

Uberaba/MG, ___ de _____ de 2022.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE INFORMÁTICA DE UBERABA – CODIUB

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretora Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Adm. Financeiro

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF.: XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF.: XXXXXXXXXXXXXXXX