

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2023 - STDA

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Integrada ou Government Resource Planning (GRP) para utilização da Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG, bem como para atendimento do Decreto Federal nº 10.540/2020, e demais legislações pertinentes, contemplando as seguintes áreas: Saúde no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo migração de dados, integração de dados (sistemas legados e de terceiros), customização, treinamento, suporte técnico e manutenções. Código 298010024: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Integrada ou Government Resource Planning (GRP) para utilização da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora/MG, bem como para atendimento do Decreto Federal nº 10.540/2020, e demais legislações pertinentes / Unidade: serviço.

MODALIDADE LICITATÓRIA: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

JUSTIFICATIVA: A justificativa para a adoção do menor preço global encontra-se embasada na necessidade intrínseca de integrar funcionalidades essenciais em todos os módulos do sistema em questão. Vale ressaltar que o fracionamento dessas funcionalidades comprometeria a eficiência e eficácia do conjunto, tornando-se, portanto, inviável.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

1 INTRODUÇÃO

1.1 A contratação de um sistema de informação para a Secretaria Municipal de Saúde de Juiz de Fora é uma estratégia fundamental para garantir a qualidade, integridade e eficiência na gestão do sistema de saúde, além de contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população. O sistema deve ter por foco a otimização de seus ativos quando se trata de informações (planejamento, decisão, orçamento), e como efeito esperado a implementação de um novo tipo de estratégia para gerenciar as operações da Prefeitura de Juiz de Fora. A fim de atender a essa necessidade, o presente termo de referência está organizado como descrito abaixo.

1.2 Nosso escopo de trabalho inclui a Saúde a ser tratada de suas especificidades.

1.2.1 Busca-se a estruturação de um sistema que permita atividades como o agendamento online - por dispositivos móveis ou computadores - de consultas e exames, a obtenção dos

resultados dos exames, bem como o mapeamento em detalhe das filas e das necessidades de atendimento por região. Busca-se, também, a gestão das informações administrativas para a saúde, como controle de orçamentos mais precisos e agilidades nas prestações de conta, de modo a evitar equívocos observados em processos manuais, gerando mais assertividade no envio das informações.

1.3 Principais pontos de atenção e estratégias de aquisições:

1.3.1 Será licitada toda a solução, mas, não implantada toda ela de uma vez. Isso quer dizer que haverá um plano de execução dessa implantação, que ocorrerá em fases, considerando as viabilidades técnicas e financeiras. A organização ocorrerá de acordo com as prioridades da Prefeitura, podendo não ser executada a implantação de todos os módulos licitados.

1.3.2 A empresa tem que se comprometer com a integração dos módulos. Isso deve se dar sempre por APIs REST FULL (Get, Post, Put e Delete) ou novas tecnologias que venham a surgir. É dizer, o vencedor se compromete, tanto para com a Prefeitura de Juiz de Fora quanto para as demais entidades envolvidas, ser capaz de receber e fornecer formas de integração de sistemas

1.3.3 Em caso de indefinição de quem deve fornecer cada tipo/método de API, fica a critério da Prefeitura de Juiz de Fora (PJF) decidir e, se for o caso, definir se a atividade deve ser ou não remunerada.

1.3.4 A totalidade dos módulos, ou seja, todo o backlog, serão divididas em fases de implantação e essas fases em Sprints.

1.3.5 Cada Sprint deve representar uma nova OS como será detalhado no Planejamento do Projeto

1.3.6 Para que se sagre vencedora, a empresa precisa comprovar ter todos os módulos relacionados a ele, mesmo que não seja demandada a implantação de imediato. Caso não tenha o módulo disponível, a empresa deve evidenciar já ter iniciado a construção do módulo bem como apresentar um cronograma de finalização.

2 JUSTIFICATIVA

O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de Sistema Integrado de Gestão no modelo SaaS (Software as a Service) –

Software como Serviço, compreendendo instalação, configuração, customização, treinamento, suporte e manutenção.

A contratação visa atender necessidade de automação e solução de integração de gestão dos diversos processos da administração direta para a área da Saúde que permite a entrada e saída de informações entre os mesmos, e fundamentalmente integrarem com os layouts do Sistema Informatizado de Contas do Município – SICOM, do Tribunal de Contas de Minas Gerais – TCE/MG, criada em parceria com os jurisdicionados para apoiar o controle externo da gestão dos recursos públicos de forma eficiente, eficaz, efetiva e transparente, atendendo também a legislação do Código Tributário Nacional, bem como as peculiaridades da legislação tributária e não tributária municipal e suas respectivas alterações, a lei complementar municipal Nº 64/17, o decreto municipal 13.553/19, que tratam do processo punitivo do Auto de Infração, lei municipal 11.131/06 e suas alterações, decreto municipal 13.601/19 que regulamenta as atribuições da PGM, Lei nº 6.908/86 – Parcelamento do solo, Lei nº 6.909/86 – Dispões sobre as Edificações, Lei nº 6.910/86 – Ordenamento do uso e ocupação do solo, Lei nº 10.410/03 e Demais decretos – Critérios Básicos para a Acessibilidade das pessoas portadoras de mobilidade reduzidas, Lei nº 8.408/94 – Parcelamento do solo, Lei Estadual 14.130/01 e Decretos – Prevenção contra incêndio e Pânico e demais Leis complementares e decretos que regulamentam ou modificam as leis anteriores, Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018, Código de Posturas – Lei 11197/2006 e Decreto 9117/2007 - Lei nº 8120/1992 - Lei nº 9368/1998 - Lei nº 9675/1999 - Lei nº 9703/1999- Lei nº 10126/2001 - Lei nº 11987/2010 - Lei Complementar 04/2013 - Lei nº 13585/2017 - Decreto nº 3336/1985 - Decreto nº 4860/1993 - Decreto nº 7434/2002 - Decreto nº 9395/2007 - Decreto nº 9674/2008 - Decreto nº 10058/2009 - Decreto nº 12244/2015 - Decreto nº 13334/2018 – Portaria 9756/2017 e alterações, bem como a Secretaria do Tesouro Nacional – STN, através do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP.

Os recursos para execução do objeto do presente Termo de Referência serão provenientes de acordo com a tabela abaixo:

Fonte	Dotação	Natureza
1.600.00.0000	10.122.0003.1208	33.90.40
2.600.00.9626	10.122.0007.2004.0000	33.90.40

3 DAS FINALIDADES

Trabalhar em um sistema único e integrado nas áreas Saúde para os órgãos de administração direta, conforme disposto nos dispositivos legais pertinentes, bem como formatos dos órgãos de controle. Integrando-se, sempre que possível, com sistemas internos e externos, de forma a evitar redigitação de dados, aprimorando a capacidade de gestão por meio dos relatórios parametrizáveis, facilitando os processos de trabalho, e aprimorando

também os dados a serem enviados aos órgãos de controle por meio de prestações de contas e contribuindo para uma gestão pública mais eficaz e eficiente, prestando melhores serviços à população.

4 OBJETO

4.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Integrada ou Government Resource Planning (GRP) para utilização da Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG, bem como para atendimento do Decreto Federal nº 10.540/2020, e demais legislações pertinentes, contemplando a área da Saúde, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo migração de dados, integração de dados (sistemas legados e de terceiros), customização, treinamento, suporte técnico e manutenções.

4.2 O objeto licitado atenderá a administração direta, do município de Juiz de Fora conforme o detalhamento deste Termo de Referência.

4.3 Para implantação de cada módulo e submódulo, que consta no **Termo de Referência**, será emitida uma Ordem de Serviços específica, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de emissão da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município a implantação de todos os módulos, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

4.4 O Gestor e os fiscais do contrato, serão nomeados através de portaria, devidamente publicada.

5 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão divididos em duas etapas, sendo elas realizadas mediante ordem de serviço – OS, ao longo do prazo de vigência contratual, e, sendo o caso, durante a sua prorrogação, nos moldes permitidos pelo art. 106, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021.:

- **Serviços de Prestação Instantânea:** Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados dos sistemas atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.
- **Serviços de Prestação Continuada:** Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

1.1 PLANEJAMENTO DO PROJETO

1.1.1 Detalhamento das várias etapas que vão da implantação (instalação, migrações, configurações, treinamentos etc.), testes e operação assistida.

1.1.2 A metodologia e organização de trabalho deverá considerar que toda implantação será gerida de forma projetada com ciclo de vida definido. Entende-se que os ciclos de vida são compostos por:

1.1.2.1 Levantamento de detalhamento de requisitos

a) A cada OS emitida pela **CONTRATANTE**, fica a cargo da contratada a execução de todo o ciclo de vida do desenvolvimento/implantação de sistemas. Ou seja, a **CONTRATADA** é responsável desde o levantamento de requisitos de cada OS até a sua operação assistida.

b) Todas as atividades e ações da contratada devem ser gerenciadas pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa e pela Subsecretaria de Governança Digital.

1.1.3 O prazo de implantação será definido em comum acordo entre as partes, de acordo com o tamanho e complexidade de cada módulo, sendo o prazo máximo em até 180 dias corridos, a partir da abertura da OS.

1.1.4 O definido no item anterior, poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

1.2 INSTALAÇÃO DO SISTEMA

1.2.1 O sistema, com todas as suas funcionalidades, bem como seu Banco de Dados, deve estar instalado em um *Data Center* sob as Leis Brasileiras, podendo ser este da **CONTRATADA**, ou *Data Center* locado pela **CONTRATADA**, nos ambientes de Produção, Homologação (que também poderá ser usado como ambiente de treinamento). Cópias de segurança deverão ser mantidas em data center diferente de onde o sistema está instalado.

1.2.2 Customização da identificação visual do sistema para a Prefeitura de Juiz de Fora.

1.2.3 Todas as interfaces gráficas e documentação de ajuda do sistema informatizado deverão ser disponibilizados em idioma português do Brasil, incluindo as interfaces de administração e parametrização do referido sistema.

1.3 MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA ATUALMENTE EM USO

1.3.1 A migração de dados é o processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas da Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG, observado o

Decreto Federal nº 10.540/2020 e legislações pertinentes, para a base de dados do novo sistema que compreende 3(três) etapas distintas:

1.3.1.1 Extração de dados: Processo de captura dos dados do banco de dados e outras fontes dos sistemas existentes nos referidos órgãos, podendo ser sistemas legados e planilhas de controle dos usuários. Nesse processo, a contratada, deve garantir que os sistemas legados permaneçam em perfeito funcionamento e com a integridade de dados atual;

1.3.1.2 Validação dos dados: processo de limpeza/saneamento dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato dos dados utilizado pela solução.

1.3.1.3 Carga de dados: os dados extraídos e validados do legado são inseridos na base de dados da solução.

1.3.2 Todas as etapas de migração serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo a **CONTRATANTE** responsável pelas validações.

1.3.3 Há previsão para migração de dados históricos de sistemas existentes para a solução, principalmente aqueles mandatórios para o funcionamento correto das regras de negócio.

1.3.4 Plano de Migração

1.3.5 A **CONTRATADA** deverá confeccionar um Plano de Migração a ser aprovado pelo **CONTRATANTE**, conforme modelo que será estabelecido no momento da definição do Planejamento de Implantação, que deve conter no mínimo:

1.3.5.1 Planejamento da migração, contemplando dados correntes e históricos;

1.3.5.2 Levantamento e detalhamento das informações necessárias (ex: campos e conteúdo de origem, parâmetros, regras etc.), contidas nos sistemas legados, para a correta migração dos dados;

1.3.5.3 Estrutura de arquivos, nos formatos necessários a serem utilizados na importação dos dados;

1.3.5.4 Definir a forma de tratamento das informações necessárias ao sistema que não são contempladas nos sistemas legados da **CONTRATANTE**;

1.3.5.5 Ferramentas de validação e importação etapas de geração de amostragens de dados para validação pelos usuários e pela equipe técnica da **CONTRATANTE** para cada módulo migrado;

1.3.5.6 Plano de teste.

1.3.6 A carga será efetuada em ambiente de homologação.

1.3.7 A migração não pode causar nenhuma perda de dados existentes nos sistemas legados.

1.3.8 A **CONTRATADA** deverá produzir relatórios, intermediários e finais, com os resultados das migrações com volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva dos dados não migrados associados ao respectivo motivo da rejeição.

1.3.9 Além dos relatórios, os aplicativos de carga da **CONTRATADA** deverão produzir arquivos de log de erro com a identificação dos tipos de ocorrências, no mesmo formato dos arquivos utilizados para carga, possibilitando assim o uso para eventual recarga.

1.3.10 Para dados obrigatórios no sistema e que não existam ou estão incompletos/inconsistentes nos sistemas legados, verificado pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** definirá, a ação a ser tomada para efetuar o correto preenchimento do dado.

1.3.11 Após a homologação final da migração, quaisquer correções ou complementação de informações, de responsabilidade da **CONTRATADA**, deverão ser corrigidas sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

1.3.12 A **CONTRATADA** é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer informações e dados acessados no período de migração, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

1.4 IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA EM SEUS AMBIENTES DE PRODUÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1.4.1 Fica a cargo da **CONTRATADA** realizar todas as configurações, customizações e parametrizações do sistema, nos respectivos ambientes, para que o sistema se mantenha atualizado, conforme padrões e restrições estabelecidos, por representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiada pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD), caso necessário.

1.4.2 A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, homologações e treinamento) para os usuários (Servidores municipais) durante toda vigência contratual.

1.4.3 A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, a qualquer tempo de contrato, manter as integrações do sistema/módulo – sem custo adicional para a **CONTRATANTE** - com as normativas ou qualquer tipo de obrigatoriedade do município em fornecer ou receber dados das demais esferas de governo – Municipal, Estadual ou Federal.

1.5 TREINAMENTO

1.5.1 Após a instalação do sistema a **CONTRATADA** será responsável pelo treinamento dos usuários designados pela **CONTRATANTE**.

1.5.1.1 Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura, ou em outro local indicado pela **CONTRATANTE**, em datas e horários definidos em comum acordo entre as partes.

1.5.1.2 Enquanto durar o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020 e o Decreto Municipal nº 13.920, de 07 de abril de 2020, ou outra legislação que venha substituí-los com o intuito de tratar as condições elencadas pela pandemia da **SARS-COV 2 (COVID-19)**, os treinamentos devem ocorrer de forma prioritária no formato de Ensino a Distância – EAD.

1.5.2 A **CONTRATADA** deverá definir o conteúdo programático e o quantitativo do treinamento necessário à capacitação e transferência de conhecimento ao público-alvo, fixando a carga horária e o número de encontros, considerando as funcionalidades descritas neste documento, assim como a complexidade do sistema por ela oferecido, e a experiência de seus instrutores, de forma a poder fornecer um treinamento eficaz e de qualidade ao público-alvo.

1.5.3 O treinamento deverá ser baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e a visualização de todas as funcionalidades.

1.5.4 Os treinamentos devem ser concluídos em até **15 (quinze) dias** antes da entrada do sistema/módulo em produção, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura de Juiz de Fora.

1.5.5 O material didático utilizado nos treinamentos deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** a Prefeitura de Juiz de Fora em meio eletrônico.

1.5.6 A **CONTRATADA** fornecerá cópias do material didático para cada participante do curso.

1.5.7 A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor etc.), caso houver necessidade, será de responsabilidade da Prefeitura de Juiz de Fora.

1.5.7.1 Caso a **CONTRATADA** necessite de algum equipamento que atenda a uma necessidade especial, poderá fazer o uso de dispositivos de sua propriedade, desde que seja **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**.

1.5.8 Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento, alimentação e hospedagem dos instrutores etc.) será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

1.5.9 Os instrutores deverão ser altamente capacitados e conhecer todo o sistema e possuir experiência prática de utilização do mesmo.

1.5.10 A **CONTRATADA** deverá promover novos treinamentos, nos mesmos moldes do previsto no item **5.5**, sempre que forem feitos, por força de lei ou atualizações tecnológicas realizadas, ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente

funcionalidades preexistentes ou acrescentem funcionalidades novas, **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**.

1.5.11 O treinamento deverá apresentar sistema que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas e testes em ambiente digital, seja por emissão de certificado.

1.5.12 A **CONTRATADA** também deverá manter um cronograma de treinamentos para reciclagem dos usuários e novos treinamentos em caso de novos integrantes a equipe da **CONTRATANTE**.

1.6 OPERAÇÃO ASSISTIDA PÓS-IMPLANTAÇÃO

1.6.1 A operação assistida consiste na orientação e acompanhamento *in loco* dos profissionais(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD), caso necessário, na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.

1.6.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar plano de trabalho para a operação assistida, contemplando a quantidade de dias, horas, locais, cronograma e o número de profissionais envolvidos para o representante (s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e para Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD).

1.6.3 A operação assistida será iniciada a partir da data de início de operação em produção do sistema/módulo **e deverá ser prestada durante no mínimo 30 (trinta) dias**.

1.6.4 Durante este período, a **CONTRATADA** deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

1.6.5 Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela **CONTRATADA**:

- Apoio à Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG na operação do sistema, contempladas as nuances do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes;
- Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e *interfaces* implementadas pela **CONTRATADA**.

1.1.1 A **CONTRATADA** deverá semanalmente, e ao fim da operação assistida, elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

1.2 MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

1.2.1 Os serviços de manutenção abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico (Central de Atendimento) - com ligação gratuita (0800) ou local à Juiz de Fora/MG, e-mail (ou outras formas a serem acordadas) e presencial para questões como implantação, atualizações e correções ao(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) (apoiada pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa caso necessário). Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da **CONTRATANTE**, estas despesas ficarão a cargo da **CONTRATADA**, de igual forma para as questões relativas à implantação, atualizações e treinamentos.

1.2.2 Visita técnica presencial:

Objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:

- Instalação, configuração e otimização do sistema.
- Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema.
- Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.
- Fica a cargo da **CONTRATANTE** poder solicitar à **CONTRATADA** a permanência/existência de uma equipe técnica/funcional presencialmente. Essa permanência pode se entender por todo período do contrato e sem custo para a **CONTRATANTE**. A quantidade de profissionais e suas respectivas cargas horárias serão definidas pela **CONTRATADA**, de forma a atender as necessidades da **CONTRATANTE**.

1.1.1 Manutenção preventiva:

Compreende a busca pela **CONTRATADA** em melhorar a confiabilidade e oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções, observando e corrigindo possíveis erros futuros **SEM ÔNUS ADICIONAL** para a **CONTRATANTE**;

1.1.2 Manutenção corretiva:

Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados **SEM ÔNUS** para a Prefeitura de Juiz de Fora, em um prazo variável conforme descrito no item **5.7.8**, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD).

1.1.3 Manutenção adaptativa:

1.1.3.1 Será obrigatória a alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a ser necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pelo(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD) de comum acordo com a **CONTRATADA** e **SEM ÔNUS ADICIONAL** para a Prefeitura de Juiz de Fora.

1.1.3.2 A atualização do sistema, nesses casos, deve ser disponibilizada para a **CONTRATANTE** em até 15 (quinze) dias antes do prazo de vigência estabelecido pela norma regulamentadora, ou outro prazo a ser definido pela **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá observar esses prazos legais estabelecidos, uma vez que as penalidades supervenientes da intempestividade na atualização da ferramenta são de sua responsabilidade exclusiva.

1.1.4 Manutenção evolutiva:

1.1.4.1 Compreende serviços de desenvolvimento, que poderão ser necessários após a etapa de implantação e operação assistida, cujo objetivo é realizar mudanças em requisitos funcionais da solução de software, que não estejam previstos no escopo da manutenção adaptativa - item **5.7.5** - e que impliquem comumente na inclusão, exclusão e/ou alterações significativas de funcionalidades, limitadas ao objeto contratado.

1.1.4.2 As manutenções evolutivas serão demandadas pela **CONTRATANTE** por meio de ordem de serviço (OS) e mensuradas e remuneradas mediante a contagem estimada de pontos de função, realizada pela **CONTRATADA** e aprovada pela **CONTRATANTE**.

1.1.4.3 A contagem estimada de pontos de função será feita de acordo com as técnicas definidas pela Análise de Ponto de Função para Melhoria de Software – Nesma - Guia da Associação de Usuários de Métricas de Software da Holanda (Netherlands Software Metrics Users Association) ou pontos SNAP (Software Non-functional Assessment Process). Exceto quanto à complexidade das transações, a contagem de Pontos de Função será baseada no Manual de Práticas e Contagens (Counting Practices Manual, Release 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), em 2010 ou a que for vigente à época da contratação.

1.1.4.4 A **CONTRATADA**, após fazer a contagem estimada de pontos de função, disponibilizará o resultado em conjunto com a documentação dos fatores que embasaram a contagem. A critério da **CONTRATANTE** pode ser solicitada à

CONTRATADA documentação adicional (casos de uso, especificação de requisitos, modelo de dados, protótipos de interface, entre outros) para a validação da contagem. Em casos de divergência na interpretação das contagens de Ponto de função poderá ser utilizado o Roteiro de Métrica de Software do SISP, conforme versão vigente e suas atualizações durante a execução do contrato, desde que não haja nenhuma sobreposição ou divergência a algum item previsto nesse contrato.

1.1.4.5 As manutenções evolutivas que forem de interesse não somente da **CONTRATANTE**, mas também da **CONTRATADA**, como fator de valorização de sua solução no mercado não acarretarão ônus adicional ao **CONTRATANTE** e não consumirão os Pontos de Função previstos neste Termo de Referência.

1.1.4.6 O quantitativo de pontos de função, previstos no serviço de manutenção evolutiva, serão utilizados sob demanda, **não havendo garantia de consumo mínimo** por parte da **CONTRATANTE**.

1.1.4.7 Caso haja divergências iguais ou superiores a 5% entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** em relação às contagens de pontos de função do serviço efetuado, representantes da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** deverão se reunir para resolver as divergências. Caso as divergências permaneçam, prevalecerá a contagem arbitrada pela **CONTRATANTE**.

1.1.4.8 Nos casos em que a divergência for abaixo de 5%, será pago o valor arbitrado pela **CONTRATANTE**.

1.1.4.9 A **CONTRATADA** obriga-se a responder a solicitação do prazo para execução da manutenção evolutiva e consumo estimado de pontos de função, com evidências de contagem.

1.1.4.10 O prazo para atendimento das manutenções evolutivas deverá ser acordado entre as partes considerando-se o escopo, complexidade e à necessidade de atendimento da demanda apresentada pela Prefeitura de Juiz de Fora.

1.1.5 Serviços de manutenção:

As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de **02 (duas) horas** em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa, conforme as descrições do item **5.7.8**.

As respostas poderão ser feitas via meio eletrônico, com confirmação de recebimento, porém registrando-se em sistema da **CONTRATADA** para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre este sistema. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela **CONTRATADA** não atenda

todos os requisitos da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá o prazo de até **60 (sessenta) dias** para as adequações necessárias após a **CONTRATANTE** descrever as especificações a serem desenvolvidas pela **CONTRATADA**. Caso o prazo não seja cumprido, a **CONTRATADA** sofrerá as sanções previstas contratualmente.

1.1.6 Níveis de acordo de serviços de manutenção

As definições dos prazos de execução deverão ser aceitas pela Prefeitura de Juiz de Fora dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD) o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD) e conforme as exceções e casos omissos deste Termo de Referência estas secretarias sempre deverão ser consultadas para aceite.

Grau de Complexidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Baixa	Fácil resolução que não envolva mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos.	2 (duas) horas.	2 (dois) dias úteis.
Média	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	2 (duas) horas.	5 (cinco) dias corridos.
Alta	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	2 (duas) horas.	A ser acordado junto a UG responsável da STDA/SSGD

1.1.7 Exceções a regras de manutenção

Como exceção à regra, deverão ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a Prefeitura de Juiz de Fora, e também, manutenções indicadas preventivamente, como atualizações, ajustes, etc., das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser necessário treinamento. Para tais situações, deverá ser elaborado um cronograma e acordado junto aos representantes do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria Transformação Digital e Administrativa, sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

1.1.8 Atualização do Ambiente de Produção

As substituições de versões ou manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas deverão ser informadas e aprovadas pela **CONTRATANTE** com antecedência para a sua implantação no ambiente de produção, devendo primeiramente passar pelo ambiente de homologação. As alterações decorrentes das manutenções devem ser documentadas e encaminhadas a **CONTRATANTE**.

1.2 SUPORTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

1.2.1 Suporte técnico remoto:

Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes - de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento da solução contratada - seguindo o nível de acordo de serviços, estabelecido nos itens abaixo.

1.2.2 Níveis de acordo de serviços para o suporte:

1.2.2.1 A **CONTRATADA** deve manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema.

1.2.2.2 Para cada solicitação de atendimento técnico, deverá ser gerado um identificador único (protocolo) para fins de controle e acompanhamento. A **CONTRATADA** deverá informar esse identificador a **CONTRATANTE**, bem como manter o histórico de ações e atividades nos chamados realizados durante toda a vigência contratual.

1.2.2.3 A Ferramenta Web, a ser disponibilizada pela **CONTRATADA**, deverá:

- I. Controlar todas as aberturas de chamados técnicos e os níveis de serviço;

II. Permitir que a **CONTRATANTE** tenha acesso para efeito de acompanhamento das providências em andamento e do tempo decorrido desde a abertura;

III. Permitir que cada profissional da **CONTRATANTE**, indicado pelo Gestor do Contrato, seja cadastrado nesse sistema e receba identificação e senha que permita acesso seguro, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço;

IV. Permitir a emissão de relatórios gerenciais, de acordo com as demandas da **CONTRATANTE**, e o acompanhamento sobre cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste documento.

1.2.2.4 Além disso, o suporte telefônico ao sistema deve ser dado em duas modalidades, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução, conforme a seguir:

1.2.2.5 Suporte normal – 9x5:

Nove horas por dia; cinco dias por semana de suporte telefônico durante o horário comercial. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.

1.2.2.6 Serviço de Suporte Estendido – 24x7:

Vinte e quatro horas por dia; sete dias por semana para casos críticos ou em crise.

1.2.2.7 Expectativas de Serviço:

As seguintes severidades de suporte serão utilizadas para a classificação dos problemas sistêmicos.

Grau de Severidade	Crise: para casos onde ocorra a descontinuidade dos serviços.	Crítico: Casos em que seja detectada falha que impeça o uso do sistema ou erro que impossibilite o uso.	Standard: Ajustes e correções em que possa ser utilizada contingências.
Tempo de resposta	15 (quinze) minutos durante o horário comercial ou 30 (trinta) minutos em horário estendido: retorno telefônico ou eletrônico.	01 (uma) hora durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.	02 (duas) horas durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.
Medida de resposta	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção (o esforço empregado é o máximo possível). Caso necessário à presença de técnico(s) para resolução, com retorno das atividades dentro de até 02 (duas) horas em horário comercial e até 04 (quatro) horas no horário estendido.	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção ou ajustes necessários, com retorno das atividades dentro de 12 (doze) horas.	É feita uma estimativa de tempo para a correção ou ajuste em que uma medida de contingência é aplicada permitindo o trabalho sem interrupção. Informação sobre as medidas que resolverá o problema, ou a própria resolução deverão ser finalizadas com no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS, GERAIS:

2.1.1 O sistema deve ser de responsabilidade da **CONTRATADA**, não podendo a licitante participar do certame com sistema pelo qual não responda, sendo a vencedora a única pessoa jurídica a prestar os serviços constantes no objeto do contrato.

2.1.2 Exclui-se da limitação do item **6.1.1** a possibilidade de utilização do software de apoio aos serviços prestados, não havendo nenhuma responsabilidade da **CONTRATANTE** com respeito aos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

2.1.3 Conforme a necessidade, a **CONTRATADA** poderá contratar a infraestrutura especificada em um *Data Center* de terceiros, desde que atendendo aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no **item 6.4**.

2.1.4 O sistema deverá ser fornecido no modelo **SaaS** (*Software as a Service*) – *Software* como Serviço, sendo a **CONTRATADA** responsável em fornecer o sistema e toda a estrutura necessária para a sua disponibilização em *Data Center* (servidores, sistemas operacionais, banco de dados, licenciamentos, conectividade e segurança da informação como Firewall de borda, firewall de aplicação e solução prevenção de vírus, ramsonwares e demais ameaças digitais) via internet.

2.1.5 O sistema deve ser multiusuário, sem limitação de número de usuários com acessos simultâneo, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, desde que com dados diferentes, mantendo total integridade dos dados.

2.1.6 Acesso, com privilégio de "somente leitura", a base de dados do sistema da **CONTRATADA**, pelos técnicos da Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa e da Secretaria de Saúde. O acesso será sob demanda da CONTRATANTE e de acordo com requisitos de segurança e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

2.1.7 Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer, todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – **SGBD** (com seus respectivos modelos e dicionário de dados), em formato, versão de banco dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa e informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da **CONTRATADA**, livre de qualquer **ÔNUS ADICIONAL** para a Prefeitura de Juiz de Fora.

2.1.8 A **CONTRATANTE** poderá exigir a entrega dos itens da cláusula **6.1.7** a cada faturamento e condicionar o pagamento a essas entregas.

2.1.9 Os equipamentos servidores devem permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

2.1.10 O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativamente para Web, e permitir o acesso através dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas últimas versões. Mas, sempre acessível via web browser.

- 2.1.11** Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura **HTTPS** para todos os módulos do sistema.
- 2.1.12** Não realizar ou necessitar de instalação, direta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, *applets* e *plugins*, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa.
- 2.1.13** Mesmo não sendo sua preferência, a **CONTRATANTE poderá** vir a considerar o prazo máximo de 180 dias corridos para que um módulo esteja disponibilizado em ambiente de produção a partir da data de emissão da OS de sua implantação.
- 2.1.14** **Idioma:** Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.
- 2.1.15** **Ajuda:** O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.
- 2.1.16** **Manual:** Deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do sistema.
- 2.1.17** Permitir que os códigos identificadores dos cadastros possuam sequencial automático.
- 2.1.18** O sistema deverá estar disponível para o uso durante todo o horário de expediente, sendo que as tarefas como atualizações, cópias de segurança (backups), exportações e manutenções no Sistema, sejam programadas ou não gerem nenhum tipo de indisponibilidade (interrupções, queda de desempenho etc.) para o usuário, não prejudicando a execução de seu trabalho.
- 2.1.19** O sistema deverá assegurar a retenção de dados durante o período de tempo estabelecido na legislação, dada sua utilização pelas auditorias.
- 2.1.20** Permitir abertura de várias telas para o mesmo usuário, de modo a não precisar “deslogar” toda vez que precisar consultar exercícios anteriores.
- 2.1.21** Permitir que o tempo de fechamento do sistema por inatividade, seja configurável.
- 2.1.22** Todo o sistema deve obedecer no mínimo as orientações técnicas de acessibilidade - World Wide Web Consortium (W3C) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 2.1.23** Em caso de algum requisito funcional ou não funcional de algum módulo, submódulo ou sistema conflitar com algum outro requisito, fica valendo o requisito/item descrito no nível mais alto desse Termo de Referência.
- 2.1.24** Não deve haver custo para o município relacionado a número de usuários – internos ou externos;

2.2 REQUISITOS DE SEGURANÇA:

2.2.1 Deverá ser possível ter um controle de acesso de forma parametrizada, possuindo a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinados módulos, funções e objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros), por determinado período, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais, sendo sua alteração refletida imediatamente em todo sistema.

2.2.2 Permitir que cada usuário possua limites de acessos aos dados de acordo com a (as) setor (es) (secretaria(s), órgão(s), departamento(s), unidade(s) gestora(s), etc.) vinculadas e autorizadas ao mesmo.

2.2.3 Permitir bloquear os usuários que tiverem alteração da lotação funcional e/ou restrições funcionais e retirar os perfis cadastrados para o mesmo.

2.2.4 Permitir que o próprio usuário altere sua senha e atualize seus dados pessoais

2.2.5 Possuir funcionalidade para tratamento de situações de esquecimento de senhas por usuários.

2.2.6 O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada, oferecendo a possibilidade de autenticação multifator.

2.2.7 Prevenção contra fraude: Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes.

2.2.8 A CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança (*backups*) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento.

2.2.9 Registrar um histórico de operações (trilhas de auditoria e registros de controle) no sistema que possa ser consultado contendo data, hora, usuário, função do sistema e dado manipulado, para todas as operações: adições, alterações, consultas, ativações, desativações e exclusões de dados no sistema, a fim de que todo o sistema possa ser auditado.

2.2.10 O sistema deverá somente permitir exclusão de informações não vinculadas, do contrário somente permitirá a desativação da informação, de modo a manter a integridade e rastreabilidade das informações.

2.2.11 O sistema deverá estar em conformidade com a Nº 13.709/2018 LGPD (Lei geral de Proteção de Dados) e suas alterações, garantindo a existência de um caminho rápido para a solicitação de informações relacionadas ao tratamento dos dados pessoais caso seja necessário.

2.2.12 A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação, relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda: Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de *software/hardware*; Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações; Criptografar todas as senhas dos usuários da solução com algoritmos superiores aos padrões **MD5** e **SHA1**.

2.2.13 A **CONTRATADA** deverá apresentar relatórios de testes de vulnerabilidades tipo **pentest White Box** do ambiente, em nuvem ou em data center próprio, após a assinatura do contrato e antecedendo a entrada do sistema em produção (de acordo com cronograma de implantação a ser estabelecido), e a cada 6 (seis) meses durante a vigência do contrato, relatando as falhas encontradas e as correções realizadas.

2.2.13.1 Os testes (*pentest*) deverão ser compostos por:

- a) *Scan* de infraestrutura (análise de portas de serviços, versão dos *webservers*, versões do kernel servidores Linux), etc.
- b) *Scan* de aplicação (*SQL Error Message*, *Cross-Site Scripting*, *SQL Disclosure*, *Directory Browsing*, *Open Redirect*).

2.2.13.2 O resultado dos testes com as vulnerabilidades encontradas e as correções aplicadas deverão ser entregues em formato digital aos gestores do contrato.

2.3 REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS

2.3.1 O sistema de gestão integrada deverá se pautar pelos conceitos de *privacy by design* e *privacy by default*, nos moldes previstos nos artigos 46, §2º e 49 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2.3.2 Devem ser observados os princípios da transparência na coleta de dados; adoção de ações preventivas de segurança de tratamento de dados pessoais; a privacidade por padrão, ou seja, projetar a configuração padrão do produto ou serviço ofertado objetivando sempre a privacidade dos dados; proteção durante todo o ciclo de vida do desenvolvimento do produto ou serviço, isto é, ter a proteção de dados pensada de ponta a ponta; foco no usuário; funcionalidade completa e bem protegida; além de visibilidade e transparência, de modo a permitir que o titular dos dados tenha ciência do processo de coleta com a maior transparência possível.

2.3.3 O sistema de gestão integrada deve oferecer ferramentas de anonimização dos dados pessoais tratados.

2.3.4 O sistema de gestão integrada deverá prover alerta de vazamento de dados, bem como interface com o titular dos dados pessoais (usuário interno e externo) para atendimento dos artigos 9º e 18 da LGPD.

2.4 REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA:

2.4.1 Os serviços deverão ser prestados em regime integral, **24 (vinte e quatro) horas** por dia, **07 (sete) dias por semana** sem interrupção, inclusive fora do horário comercial,

em finais de semana e feriados. Todos os serviços de Infraestrutura para suportar a presente contratação correrão por conta da Contratada, seja ela hospedada em provedor de nuvem pública ou privada ou ainda, em DataCenter próprio. A PJF não hospedará em suas dependências equipamentos e sistemas da presente contratação

2.4.2 Os serviços deverão estar disponíveis em **99,7%** do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, **02 (duas) horas**, portanto a **CONTRATADA** deverá possuir o acordo **SLA** (*Service Level Agreement*) para a disponibilidade da infraestrutura do *Data Center*.

2.4.3 Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, e outros necessários, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, *spywares* e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de *backup* não deve concorrer com o tráfego externo. O sistema deverá ser resiliente a indisponibilidade de serviço. Todo serviço necessário para o funcionamento do sistema será por conta da contratada.

2.4.4 Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento da Prefeitura de Juiz de Fora, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (**HTTPS**). O fornecimento de qualquer certificado necessário para a execução do sistema fica sob responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.4.5 Todo licenciamento para quaisquer sistemas, *hardware*, comunicação de dados, armazenamento, procedimentos ou suprimentos é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.4.6 Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos que possibilitem à STDA/SSGD realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda, disponibilizados pelos serviços de *Data Center*.

2.4.7 O ambiente deve possuir todos os *firewalls* redundantes, para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de apresentação, localizado numa rede desmilitarizada, e de negócios e dados, localizado numa rede privada.

2.4.8 Alternativa de contingência, composta de *hardware* e *software*, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal. Além disso, deverá estar disponível um conjunto de *hardware* e *software*, que poderá ser compartilhado para outros usos, para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha.

2.4.9 Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a administração e gerenciamento do **SGBD**, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

2.4.10 A **CONTRATADA** deve disponibilizar um ambiente de homologação para testes das novas funcionalidades por parte da Prefeitura de Juiz de Fora de forma a somente incluir tais funcionalidades no ambiente de produção depois da homologação da mesma pela Prefeitura de Juiz de Fora representada pelo demandante desta nova funcionalidade, o mesmo fluxo deve ser seguido para as manutenções corretivas e preventivas.

2.5 REQUISITOS DE INTERFACE:

2.5.1 O sistema da **CONTRATADA** deverá permitir a importação e exportação de arquivos no formato texto, (em .txt, ou .csv, ou xml, ou json), e por meio de API - Application Programming Interface de todos os dados presentes no mesmo e que sejam necessários aos cumprimentos das legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

2.5.2 Os arquivos, em formato texto, gerados pelo sistema da **CONTRATADA** devem ter seu conteúdo organizado de forma a atender aos layouts já previamente definidos pelas legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

2.5.3 O sistema da **CONTRATADA** deverá permitir a importação de dados históricos, para a alimentação inicial de seus módulos, tal importação será realizada a partir de dados disponíveis em vários formatos tais como: arquivos no formato texto (.txt, .csv, .sql), arquivos compatíveis com o Microsoft Excel e/ou LibreOffice (.xls, .xlsx, .ods), arquivos compatíveis com o Microsoft Access (.mdb, mdbx), ou por meio de API, dentre outros, a depender dos sistemas atualmente em uso pelas unidades da Prefeitura de Juiz de Fora, que serão beneficiadas com o sistema da **CONTRATADA**.

3 ESPECIFICAÇÕES DE FUNCIONALIDADES

3.1 Identificou-se em diversas áreas da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora a necessidade de implantação de um sistema integrado de gestão da Saúde, detalhados no **Anexo V**.

3.2 Os módulos / submódulos estão detalhados em requisitos específicos constantes, a partir do **Anexo I**.

3.3 As funcionalidades, conforme a tabela no **Anexo I**, foram classificadas da seguinte forma:

3.3.1 Funcionalidades **Obrigatórias**: Aquelas que deverão estar disponíveis no momento da implantação, podendo ser demonstráveis ou não.

a) Funcionalidades **Demonstráveis**: Aquelas funcionalidades obrigatórias que deverão ser apresentadas e avaliadas na demonstração do sistema, conforme o **item 18**. Forma de Demonstração e Aceite do Sistema.

b) Funcionalidades **Não Demonstráveis**: Aquelas funcionalidades obrigatórias que não serão exigidas na demonstração do sistema devido sua complexidade, porém deverão estar disponíveis no momento da implantação.

3.3.2 Funcionalidades **Desejáveis**: Aquelas que não tiverem marcadas como obrigatórias e que deverão ser disponibilizadas em um prazo máximo de **até 180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

3.4 A **CONTRATADA**, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, mediante contraprestação dentro das métricas previstas em edital, deverá implantar sistemas ou módulos listados no **Anexo I**, em novos órgãos não expressamente contidos neste Termo de Referência, respeitados cronogramas de implantação ajustados entre as partes, e o escopo dos conceitos e estruturas do modelo de sistemas conhecidos como GRP, bem como os módulos descritos no **Anexo I**.

3.5 Os módulos do sistema devem possuir parametrizações para regras de cálculos financeiros, quando necessário, bem como a possibilidade de integração com o sistema administrativo atual para comunicação referente as guias de arrecadação (IPTU, ISS, ITBI, Taxas e outros), descontos, anistias e afins. Não deve haver a necessidade de novos desenvolvimentos (programação) para essas parametrizações e em caso de alguma exceção não prevista, essa necessidade não pode gerar custo para a **CONTRATANTE**.

3.6 Todos os sistemas devem possuir parametrizações de unidades de medidas com definição das unidades padrão e fórmulas de conversão.

3.7 Nos casos em que guias de arrecadação sejam geradas pelo sistema, devem ser capazes de consulta, geração de segunda via, geração de outras formas de pagamento (Boletos, QRCode, PIX etc.) para o cidadão e para os departamentos responsáveis;

3.8 Todas as funcionalidades de listagem, relatórios, pesquisas, filtros, consultas ou afins devem possuir ao menos as seguintes opções de extração dos dados resultantes: txt, json, xls, xlsx, pdf, xml, doc, docx, odt, csv;

3.9 Todas as consultas e formas de extração de dados do sistema devem estar disponíveis via APIs, webservices ou outras tecnologias que venham a existir com base em autenticação do sistema e níveis de usuários que consumirão essas informações;

3.10 Todo sistema deve possuir um módulo de geração de relatório e ser possível fornecer os acessos a esse módulo por níveis de usuário.

3.11 O sistema deve ser capaz de gerar todo um histórico de relação de uma empresa ou cidadão com o município a partir de uma chave específica. Por exemplo, o CNPJ ou CPF;

3.12 O sistema deve ser capaz de permitir a consulta/acesso via web dos dados de cada área pelo cidadão sempre respeitando as regras de níveis de acesso. Exemplos:

3.12.1 Os módulos de saúde devem permitir o agendamento e consultas de disponibilidade de atendimento ao cidadão;

3.13 Módulo Acessibilidade das Pessoas com deficiências

3.13.1 Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

3.13.1.1 Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.

3.13.1.2 Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (Uniform Resource Locator), apresentado a seguir: • <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>.

3.13.1.3 Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web5 que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (Uniform Resource Locator) relacionados a seguir: [recomendacoes-de-acessibilidade-wcag 2.html](http://recomendacoes-de-acessibilidade-wcag-2.html), <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

3.13.2 Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

3.13.2.1 Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web.

3.13.2.2 Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web.

3.13.2.3 Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web.

3.13.2.4 Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal".

3.13.2.5 Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS6 (Cascading Style Sheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação

3.13.2.6 Item web semântica: empregar semanticamente as tags "html", proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores.

3.13.2.7 Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "longdesc".

3.13.2.8 Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser).

3.13.2.9 Item frames: usar sempre a tag "noframes" e adotar o emprego de títulos significativos.

3.13.2.10 Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web.

3.13.2.11 Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.

3.13.2.12 Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário.

3.13.2.13 Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado.

3.13.2.14 Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por

exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal "-" ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas como deficientes.

4 PERÍODO DA EXECUÇÃO

4.1 DO CONTRATO E DO PRAZO

4.1.1 Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21, o contrato terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo, com base nos preceitos da referida lei (sobretudo art. 114), e de acordo com a conveniência da Administração e demais disposições legais aplicáveis à espécie, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 15 (quinze) anos, por se tratar de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

4.1.2 A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

4.1.3 O fornecimento, instalação, migração de dados, integração de dados, customização, implantação e o treinamento deverão ser executados e concluídos a partir da emissão de ordens de serviço pela Prefeitura de Juiz de Fora, conforme **cláusula 4.3**.

4.1.4 A execução da implantação pela CONTRATADA deverá ser através de metodologias ágeis previamente apresentadas e aprovadas pela **CONTRATANTE**.

4.1.5 O ciclo do processo de **implantação** do sistema deverá ser realizado respeitando as seguintes etapas:

4.1.5.1 ETAPA 1.0 - Essa etapa compreende o levantamento de requisitos em acordo com as especificidades do negócio, adequação do sistema às legislações pertinentes da Prefeitura de Juiz de Fora com a aprovação da área usuária. (Reunião Inicial do Projeto, Levantamento de requisitos, Redesenho do Fluxo de trabalho, Redesenho do novo processo e Cronograma)

4.1.5.2 ETAPA 2.0 - Migração dos dados, Configuração de Sistemas, Construção das customizações, as simulações, as análises das simulações e a homologação do sistema por parte da equipe técnica da **CONTRATANTE**.

4.1.5.3 ETAPA 3.0 - Essa etapa poderá ocorrer concomitantemente com a etapa anterior, deverá ser contemplado os treinamentos com os usuários. O treinamento dos usuários deverá abordar o novo processo (redesenho), Migração Final e a operação do sistema.

4.1.6 A remuneração das Ordens de Serviços corresponderá aos aceites de cada etapa ficando assim:

4.1.6.1 ETAPA 1.0 – 5% do valor da Ordem de Serviço.

4.1.6.2 ETAPA 2.0 – 60% do valor da Ordem de Serviço.

4.1.6.3 ETAPA 3.0 – 35% do valor da Ordem de Serviço.

4.1.7 Fica a cargo da PJF optar pela remuneração da Ordens de Serviços OS´s como descrito acima ou ao final da última etapa.

5 DOS PREÇOS (PROPOSTA)

5.1 Na proposta deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação, implantação, migração, treinamento, operação assistida, licença de uso, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

6.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.3 Comunicar à CONTRATADA, através dos canais de comunicação estabelecidos no contrato, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

6.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na última Instrução Normativa vigente elaborada pela Controladoria Geral do Município, que dispõe sobre o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

6.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos.

6.6 A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.7 Emitir laudo informando se o sistema apresentado atende a todas as funcionalidades solicitadas no Termo de Referência.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

7.2 Manter informada a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital, sobre as atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

7.3 Hospedar em seu *Data Center* ou *Data Center* locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços **24 (vinte e quatro) horas** por dia.

7.4 Manter os ambientes do sistema (*Data Center*, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

7.5 Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da **CONTRATANTE**.

7.6 Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à **CONTRATANTE**.

7.7 Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da **CONTRATANTE** quanto ao uso do sistema.

7.8 Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da **CONTRATANTE**.

7.9 Executar cópias de segurança (*backups*), mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo a **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, o *backup* atualizado do banco de dados de produção.

7.10 Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens **5.7.8** e **5.8.2**.

7.11 Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela **CONTRATANTE** relativos aos serviços prestados.

7.12 Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

7.13 Garantir o atendimento às Legislações para os módulos especificados no objeto;

7.14 Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas, em formato a ser definido, informando aos representantes(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital da **CONTRATADA**.

7.15 Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema/módulo e implantar os requisitos classificados como desejáveis, a critério da **CONTRANTE**, no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

7.16 Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

8 DAS PENALIDADES

8.1 Os casos de inexecução do objeto deste Termo de Referência, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021, das quais destacam-se:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

12.1.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I-** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** – as peculiaridades do caso concreto;
- III** – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V** – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.1.2 A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.

12.2- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.2.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2.2- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

A) Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

B) Multa de:

I – 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II – 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III – 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV – 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------



1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo;	05
2	Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão da saúde;	04
3	A estabilidade em todos os módulos assistenciais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos pacientes, será considerado infração;	03
4	A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão da saúde. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será considerado infração;	02
5	O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será considerado infração;	01

V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

C) Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

D) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 Contratante pelos prejuízos causados.

12.2.3- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.4- A Sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

12.2.5- As sanções previstas nos subitens "**A**", "**C**" e "**D**" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.2.6- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

A) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

B) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

C) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.2.7- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o DECRETO N.º 11.105 - de 13 de fevereiro de 2012.

12.2.8- Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

12.2.9- Entende-se por autoridade competente a (s) secretaria (s) responsável (is) por cada módulo ou sistema.

12.2.10- Os valores das multas aplicadas previstas no item **12.2.2, alínea "b", incisos I a V**, poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

12.2.11- Da aplicação das penalidades definidas no **item 12.1**, alíneas "a", "b", "c" e "d", caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12.2.12- Da aplicação da penalidade definida na alínea "d" do item **12.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

12.2.13- O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.3- DA APLICAÇÃO DA GLOSA

A fim de garantir o cumprimento efetivo dos critérios estabelecidos no contrato para a contratação do sistema de informação para gestão da saúde no município, a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento das notas fiscais, nas situações descritas abaixo:

DESCRIÇÃO	SANÇÃO
O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 2,5% da nota fiscal mensal
A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão da saúde. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 5% da nota fiscal mensal
A estabilidade em todos os módulos assistenciais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos pacientes, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 10% da nota fiscal mensal
Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão da saúde;	GLOSA de 20% da nota fiscal mensal
No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo.	GLOSA de 30% da nota fiscal mensal

9 ORÇAMENTO ESTIMADO: CUSTO MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

9.1 Sistema de Gestão de Saúde:

9.1.1 SERVIÇO DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA:

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO
Implantação	Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida	R\$ 500.000,00
Valor Máximo Serviço		R\$ 702.979,00

9.1.2 SERVIÇO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA:

9.1.2.1 LICENÇA DE USO

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO
Licença de Uso	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	R\$ 196.370,27
Valor Máximo Mensal		R\$ 250.000,00

9.1.2.2 PONTO DE FUNÇÃO

DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO
Ponto de Função	Valor unitário do ponto de função	R\$ 115,00
Valor Máximo		R\$ 194,00

9.1.3 VALOR A SER UTILIZADO NA ETAPA DE LANCES:

DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Implantação	Serviço	-	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00
Licença de Uso	Mensal	24	R\$ 196.370,27	R\$ 4.712.886,48
Ponto de Função	Sob demanda	12.000	R\$ 115,00	R\$ 1.380.000,00
			VALOR GLOBAL	R\$ 6.592.886,48

* O valor mensal da licença de uso será variável e dependerá da conclusão das Ordens de Serviços, conforme descrito na cláusula 4.3.

10 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

10.1 Os **SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA** serão prestados e pagos uma única vez, durante a vigência do contrato.

10.1.1 Para prestação do serviço instantâneo de **IMPLANTAÇÃO**, o município definiu como preço máximo os valores:

	Valor máximo para implantação
Sistema de Gestão de Saúde	R\$ 702.979,00

10.1.2 Os pagamentos serão realizados em até **30 (trinta) dias** contados a partir da data de aceite da Ordem de Serviço, conforme a metodologia definida na **cláusula 4.4**.

10.2 Os **SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA** serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações, conforme a metodologia definida na **cláusula 4.4**

10.3 Os **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA** serão realizados sob demanda conforme especificado no item **5.7.6**.

10.4 Para prestação dos serviços continuados, o município definiu como preço máximo mensal os valores:

	Valor máximo mensal
Sistema de Gestão de Saúde	R\$ 250.000,00
Valor unitário do ponto de função	R\$ 97.000,00

10.5 Após a implantação do sistema/módulo, a **CONTRATADA** será remunerada pelo valor mensal vencedor na etapa de lances para a prestação dos serviços continuados.

10.6 Após o primeiro contrato, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a **CONTRATADA** fará jus a remuneração dos serviços de prestação continuada, durante os meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa à implantação referente aos módulos já implantados.

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 A proposta de preços final deverá seguir o modelo padrão conforme **Anexo II** e deverá ser enviada junto à documentação de habilitação.

12 CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os Licitantes interessados em participar da licitação poderão realizar visita técnica, por representante legal, à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa, situada à Av. Brasil, 2001 – Centro na cidade de Juiz de Fora – MG ou agendar videoconferência.

12.2 A visita técnica tem a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos no Termo de Referência.

12.3 A visita técnica poderá ser realizada até o dia anterior da data prevista para abertura da sessão, em dias úteis, de 2ª a 6ª feiras, no horário das 8h30 às 11h30 e 14h30 às 17h30.

12.4 A visita poderá ser agendada na Secretaria de Transformação Digital e Administrativa através do telefone (32) 3690-8190, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias úteis à data estabelecida para abertura da licitação.

12.5 Para efetuar a visita técnica o profissional da proponente deverá apresentar-se à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa/SSGD, conforme agendamento estabelecido no subitem anterior, munido de documento de identificação, bem como documento que o credencie a representar a empresa, especificamente para a visita, seja através de ato constitutivo, estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, em se tratando de sócio de empresa seja instrumento de mandato outorgado por quem de direito, no caso de procurador. O documento de credenciamento poderá ser público ou particular.

12.6 A não realização da visita técnica pelo licitante interessado não será motivo de eliminação do certame, observado o disposto no 16.7.

12.7 Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso as empresas interessadas, que poderão entrar em contato conforme estabelecido acima, realizando a visita técnica.

13 Qualificação Técnica:

13.1 Para a comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos da **LICITANTE**:

13.1.1 Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços técnicos em fornecimento e implantação de sistema informatizado, demonstrando a prestação de serviços de **fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Integrada ou Government Resource Planning (GRP) para utilização da Administração Pública, bem como para atendimento do Decreto Federal nº 10.540/2020, e demais legislações pertinentes, contemplando as seguintes áreas: Saúde no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo migração de dados, integração de dados (sistemas legados e de terceiros), customização, treinamento, suporte técnico e manutenções.**

13.1.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e deverá conter a **razão social e CNPJ de ambas as empresas (CONTRATANTE e CONTRATADA), nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número de telefone de contato atualizado, e-mail e data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados, bem como assinatura.**

13.1.3 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

13.1.4 É facultado à CONTRATANTE solicitar o contrato social das empresas envolvidas para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao exposto acima.

13.1.5 O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local etc.

13.2 Em atendimento ao Art. 67 da Lei 14.133 de 2021 em consonância com a Lei 4.769/65, nos casos onde os serviços prestados pelas empresas licitantes se enquadrarem no Art. 2º alíneas a e b da Lei 4.769/65 e com o Art. 3º do regulamento aprovado pelo Decreto 61.934/67, os mesmos deverão ser seguidos.

13.3 Requisitos para a equipe técnica

13.3.1 Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados direta e pessoalmente pelos mesmos profissionais integrantes da equipe técnica constante da documentação apresentada para contratação.

13.3.2 Na hipótese de modificação da constituição da equipe técnica durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá submeter a STDA/SSGD a solicitação de alteração de sua composição, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para aprovação formal, e mediante apresentação para exame e avaliação da STDA/SSGD da documentação relativa aos novos componentes da equipe técnica, conforme exigido na contratação, em compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência.

13.3.3 A vinculação dos profissionais administradores ao quadro permanente da **LICITANTE** poderá ser comprovada mediante contrato social, quando for o caso de sócio-gerente ou sócio dirigente.

13.3.4 Todos os profissionais indicados devem possuir formação acadêmica de nível superior.

13.3.5 Com a finalidade de comprovar a qualificação técnica dos profissionais da **LICITANTE**, deverá ser apresentada a comprovação da qualificação dos profissionais da equipe técnica, nas quantidades mínimas a seguir descritas:

Profissional / Responsabilidade	Quantidade Mínima	Documentos Comprobatórios
Gerente de Projetos	1 por sistema/módulo	Certificação e experiência em implantações utilizando metodologias ágeis. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.
Responsável técnico	1 por sistema/módulo	Certificado de conclusão de graduação ou curso técnico na área de TI ou de especialização ou mestrado em áreas afins, a ser comprovado. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.

13.3.6 A comprovação do vínculo do Responsável Técnico com a empresa, poderá se dar da seguinte forma:

13.3.7 Sócio da **LICITANTE**, mediante apresentação de cópia do ato constitutivo no qual o profissional figure como sócio;

13.3.8 Quando Diretor, ata de eleição;

13.3.9 Quando Empregado permanente da empresa, através de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação da regência da matéria;

13.3.10 Ou ainda, comprovação da disponibilidade do profissional com base em contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil, caso este tipo de serviço comporte este tipo de contratação.

13.3.11 Apresentar declaração de contratação futura, ou de disponibilidade no quadro atual, de profissionais que atendam às exigências constantes no item **17.3.5**, conforme **Anexo III**.

13.3.12 A empresa deverá fornecer os documentos comprobatórios necessários.

14 FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E ACEITE DO SISTEMA

14.1 A **CONTRATANTE** deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas. Para este fim, a **CONTRATANTE**, constituirá uma comissão com técnicos/representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) **Portaria n. 12.230/2022** -, e representantes da STDA/SSGD, que avaliarão a demonstração do sistema ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-lo em, no máximo, 03 (três) dias úteis a contar da data de classificação. A **CONTRATANTE** indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando computador, data show, impressora e *link* de internet para acesso ao sistema da **LICITANTE**, que deverá estar disponível, para acesso via web, em servidor de responsabilidade da mesma. Fica estabelecido o período de até 05 (cinco) dias, por módulo, para a apresentação. A critério da Prefeitura de Juiz de Fora o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 03 (três) dias por módulo.

14.2 A demonstração do Sistema poderá ocorrer no formato on-line ou presencial, ficando a critério da Prefeitura de Juiz de Fora definir o que melhor atender no momento.

14.3 Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens obrigatórios e itens desejáveis, conforme tabela **Anexo I**. Os Itens Obrigatórios são funcionalidades que o sistema da **CONTRATADA** já deverá conter para pronta implantação. Os itens desejáveis são funcionalidades que, apesar de necessárias, poderão ser implantadas posteriormente, conforme definido no item **11.15**.

14.4 A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será desclassificada se:

14.4.1 O sistema apresentado não atender **80% (oitenta por cento)** das especificações dos itens marcados como obrigatórios, conforme tabela no **Anexo I**.

14.4.2 O sistema apresentado não se adequar às exigências de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, nos termos do item **6.3** e seguintes.

14.5 A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste Termo de Referência. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda aos requisitos técnicos deste instrumento.

14.6 As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá aos representantes(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Licitações e Compras, publicarem a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes classificados.

14.7 A fase de apresentação do sistema, após a etapa de lances, demonstrando as funcionalidades especificadas, deverá ser uma condição para a homologação do certame.

14.8 A demonstração dos sistemas, a critério da Prefeitura de Juiz de Fora, poderá ser gravada com a finalidade de registro.

14.9 Durante a demonstração, a licitante deverá fornecer link, usuário e senha para acesso ao sistema pela comissão técnica da Prefeitura de Juiz de Fora.

15 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações:

Fonte	Dotação	Natureza
1.600.00.0000	10.122.0003.1208	33.90.40
2.600.00.9626	10.122.0007.2004.0000	33.90.40

20. ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I - Detalhamento dos Requisitos Funcionais

Anexo II - Modelo da proposta comercial

Anexo III - Modelo de Declaração de Contratação Futura

Anexo IV - Modelo de Declaração de conhecimento

Anexo V - Composição das Unidades de Saúde

ANEXO I - Detalhamento dos Requisitos Funcionais

Este ANEXO tem como objetivo detalhar os requisitos Funcionais do objeto.

REQUISITOS FUNCIONAIS

1. Características gerais comuns a todos módulos

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.1. O sistema deve apresentar todas as críticas pertinentes, incluindo fechamento de valores.	SIM	NÃO
1.2. O sistema deve permitir a geração de documentos oficiais (versão final) para cada etapa, nos formatos a serem definidos pela CONTRATANTE.	SIM	NÃO
1.3. O sistema deve permitir a manutenção de registros históricos das alterações efetuadas nos dados, nas diversas fases do processamento, possibilitando salvar versões intermediárias completas, e que possam ser consultadas a qualquer momento.	DESEJÁVEL	NÃO

<p>1.4. O sistema deve possibilitar a geração de mensagens de alerta do gestor aos usuários (aviso, prazos, reuniões, orientações, etc.), a serem exibidas ao fazerem "login", com a característica de somente permitir o uso após a confirmação de leitura por parte do usuário, que será enviada ao gestor.</p>	<p>DESEJÁVEL</p>	<p>NÃO</p>
<p>1.5. Para cada mensagem enviada via sistema deverá ser gerada outra, de conteúdo idêntico, a ser enviada por e-mail.</p>	<p>DESEJÁVEL</p>	<p>NÃO</p>
<p>1.6. As telas do sistema devem apresentar a identificação com o nome do usuário e o seu respectivo setor (Unidade Gestora e subdivisões) além, da identificação, parametrizada, da Prefeitura de Juiz de Fora, e a secretaria da qual o usuário faz parte.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.7. As telas do sistema devem trazer informações referenciais de orientação para posicionamento do usuário.</p>	<p>DESEJÁVEL</p>	<p>NÃO</p>
<p>1.8. Para todos os relatórios deve trazer no mínimo as opções para geração em formato, DOC, XLS, PDF, TXT, CSV ou formatos correlatos.</p>	<p>DESEJÁVEL</p>	<p>SIM</p>



<p>1.9. Possuir um gerador de relatórios, com leiautes personalizáveis, que permita aos usuários, filtrarem as informações de acordo com as necessidades específicas a cada ocasião, disponibilizando funções de comparação, ordenação, agrupamento, cruzamento e transformação de dados, bem como a geração de gráficos, tabelas quando for aplicável, além de permitir a exportação das informações geradas sem a necessidade do apoio da CONTRATADA.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.10. Permitir que todos os módulos, contidos neste objeto, funcionem de maneira integrada, possuindo acesso a todas as informações previamente cadastradas ou importadas pelo mesmo, de forma a evitar redigitação ou reimportação de informações já disponíveis em outros módulos.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.11. Permitir a manutenção e a parametrização de todos os cálculos existentes no sistema pela contratada.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.12. Permitir a manutenção (cadastro/alteração/desativação/consulta) de usuários do sistema. Atualização cadastral que será refletida no GRP administrativo.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.13. Permitir consultas a todos os cadastros do sistema de forma dinâmica, podendo escolher os filtros, dados e intervalos a serem retornados, além de permitir a sua impressão.</p>	<p>SIM</p>	<p>NÃO</p>
<p>1.14. Permitir a criação de novos conteúdos/campos nos cadastros do sistema, de acordo com a necessidade da contratada e por usuários com permissão para fazer inclusão.</p>	<p>SIM</p>	<p>NÃO</p>



1.15. Permitir que o sistema utilize recursos como "autocomplete" por partes do texto, para facilitar a localização das informações.	DESEJÁVEL	NÃO
1.16. Permitir que os cadastros, possuam campos de e-mail e telefone, principais e alternativos.	SIM	NÃO
1.17. Permitir que o tamanho dos campos seja compatível com a natureza destes.	DESEJÁVEL	NÃO
1.18. Possibilitar aproveitamento de informações dentro do sistema, através de recursos como "copiar e colar".	SIM	NÃO
1.19. Permitir anexar arquivos/documentos nos cadastros do sistema que couber ou que houver necessidade.	SIM	SIM
1.20. O sistema deve possuir uma ferramenta de geração de etiquetas a partir da criação de um relatório dinâmico, onde seja possível determinar as características da etiqueta e da folha, repetições, intervalos, além de outras definidas pela contratante.	SIM	SIM
1.21. Disponibilizar uma ferramenta para a manutenção de modelos de documento, de acordo com o tipo, de forma única, onde seja possível adicionar campos, tarefas, assunto, fundamentação legal e texto livre, imagens, cálculos, códigos de barras, permissão de emissão de primeira e segundas vias e outros recursos pertinentes, de acordo com perfil de acesso.	DESEJÁVEL	NÃO
1.22. Permitir que o sistema valide as informações obrigatórias, de acordo com o parametrizado nos cadastros, objetivando a qualidade dos dados.	SIM	SIM

1.23. Permitir que os cadastros do sistema que possuam CEP, preencham os demais dados de endereço, acessando o sistema dos correios.	SIM	SIM
1.24. Permitir integração com os serviços do Google Maps ou similar, nos cadastros/visualizações, em que possuir o endereço/coordenadas geográficas forem referenciadas, exibindo respectivo mapa.	SIM	SIM
1.25. Permitir alterações cadastrais em lote de acordo com filtragem definida pelo usuário, caso o usuário tenha autorização.	DESEJÁVEL	NÃO
1.26. Permitir reverter alterações cadastrais em lote.	DESEJÁVEL	NÃO
1.27. Permitir controle de prazos prescricionais.	SIM	SIM
1.28. Permitir que os cadastros sejam encontrados por localização por CEP (Código de Endereçamento Postal) ou trecho.	SIM	NÃO
1.29. O sistema deverá ser multiexercício, ou seja, permitir que um usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema.	SIM	SIM
1.30. O sistema deverá possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando evitar navegação no menu.	DESEJÁVEL	NÃO
1.31. Permitir a integração com o sistema de documentos(protocolos, memorandos, zeladorias, processos, etc) utilizado pela contratante.	SIM	NÃO

1.32. Permitir que o sistema possua um Cadastro Único de pessoas físicas e jurídicas (fornecedores, credores, contribuintes, licitantes, etc) de forma que seja utilizado por todos os módulos do sistema.	SIM	SIM
1.33. Permitir que os dados do Cadastro Único sejam manuteníveis e gerenciáveis.	SIM	SIM
1.34. Permitir a anonimização de dados pessoais quando necessário.	SIM	SIM
1.35. Prover alerta de vazamento de dados	SIM	SIM
1.36. Prover interface com o titular dos dados pessoais tratados	SIM	SIM
1.37. Permitir que a base de dados seja única, de forma que todas as unidades administrativas (direta, indireta, empresas públicas) possam consultar os mesmos dados.	SIM	SIM
1.38. Funcionar de forma integrada e parametrizável via Sistema de gestão de processos de negócios e notações (BPMN) da ferramenta contratada	DESEJÁVEL	NÃO
1.39. Gerar Relatório de Programação de Desembolso Não Pagas de exercícios anteriores.	DESEJÁVEL	NÃO
1.40. Gerar Relatório de acompanhamento das ordens bancárias contendo UG Pagadora, UG Liquidante, Gestão, documento NE, documento OB, Documento PD, Documento LI, Documento RE, Credor, Nome do Credor, Espécie, nº espécie, banco, agência, conta corrente, processo, evento, fonte, data inicial e data final, para atender à questionamentos do TCE/MG e elaboração de audiências públicas atendendo ao §4º do art.9º da LRF.	SIM	NÃO

1.41. Gerar Relatório de Execução da Despesa por vários filtros como Subelementos, UGR, Plano Interno, Fonte, etc.	DESEJÁVEL	NÃO
1.42. Gerar Relatório de Controle de Disponibilidade por UG.	DESEJÁVEL	NÃO
1.43. Gerar Relatório de Acompanhamento de Ordens Bancárias por UG.	DESEJÁVEL	NÃO
1.44. Gerar Relatório da despesa contendo os valores empenhados, liquidados e pagos em cada mês com totais por categoria econômica, grupo de natureza de despesa, elemento de despesa e subelemento. Podendo, ainda, ser filtrado por UG ou para atender a questionamentos do TCE/MG e elaboração de audiências públicas atendendo ao §4º do art.9º da LRF.	SIM	SIM

2. Sistema de Gestão de Saúde

Tem-se como justificativa os seguintes aspectos: prover a Gestão Municipal de Saúde de uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações de saúde na Atenção Primária em Saúde, Vigilância em Saúde, Urgência e Emergência, Regulação, Planejamento e a rede assistencial SUS e complementar; organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;

Criar mecanismos de integração baseado nas informações do sistema para ampla socialização do conhecimento, como também realizar ações de monitoramento e avaliação da gestão;

Promover a melhoria da execução de atividades e gerenciamento de informações da área da saúde do Município;

Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;

Consolidar relatórios de dados entre todas as unidades assistenciais de saúde do município possibilitando um melhor planejamento das ações;

Desenvolver a prática da análise, avaliando o custo-benefício dos investimentos da saúde;
 Permitir a mobilidade e rastreabilidade dos dados coletados;
 Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral;
 Reduzir o consumo de papel, com isso reduzir os custos operacionais de cada unidade e serviço de saúde, bem como colaborar de forma indireta com o meio ambiente;

2.1. Características Gerais

Deve possuir integração com os sistemas/programas disponibilizados, obrigatórios e vigentes do Ministério da Saúde e SES MG e outros órgãos.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.1.1. Deve possuir Integração com os sistemas/programas disponibilizados, obrigatórios e vigentes do Ministério da Saúde e SES MG, como por exemplo:	SIM	NÃO
2.1.2. CNES	SIM	SIM
2.1.3. SISAIH01	SIM	SIM
2.1.4. SIHD	DESEJÁVEL	SIM
2.1.5. FPO	DESEJÁVEL	SIM
2.1.6. BPA Magnético	SIM	SIM
2.1.7. RAAS	SIM	SIM
2.1.8. APAC MAGNÉTICO	SIM	SIM
2.1.9. Transmissor	DESEJÁVEL	SIM
2.1.10. SIHDTS	DESEJÁVEL	SIM
2.1.11. SISCAN	DESEJÁVEL	SIM
2.1.12. SICLOM	SIM	SIM
2.1.13. RHC	DESEJÁVEL	SIM
2.1.14. SISREG	SIM	SIM
2.1.15. BuscaSau deJF	SIM	SIM

2.1.16.	CID	DESEJÁVEL	SIM
2.1.17.	Integração com dispositivos de leitura e reconhecimento de impressão digital.	SIM	SIM
2.1.18.	SISAUD	DESEJÁVEL	SIM
2.1.19.	PPI (Programação Pactuada e Integrada)	DESEJÁVEL	SIM
2.1.20.	SINAN	DESEJÁVEL	SIM
2.1.20.1.	Previdência social	DESEJÁVEL	SIM
2.1.21.	SIGTAP	DESEJÁVEL	SIM
2.1.22.	RENAME	DESEJÁVEL	SIM
2.1.23.	BPS	DESEJÁVEL	SIM
2.1.24.	SIGAF	SIM	SIM
2.1.25.	e-Território	DESEJÁVEL	SIM
2.1.26.	SITETB	SIM	SIM
2.1.27.	IL-TB	SIM	SIM
2.1.28.	HÓRUS	SIM	SIM
2.1.29.	QUALIFAR	DESEJÁVEL	SIM
2.1.30.	SIVEP-Gripe	DESEJÁVEL	SIM
2.1.31.	BNAFAR	DESEJÁVEL	SIM
2.1.32.	CIHA02	DESEJÁVEL	SIM
2.1.33.	SI-PNI	SIM	SIM
2.1.34.	LIRAA	SIM	SIM
2.1.35.	SISAGUA	DESEJÁVEL	SIM
2.1.36.	RNDS (Rede Nacional de Dados em Saúde)	SIM	SIM
2.1.37.	Sistema Susfácil	DESEJÁVEL	NÃO
2.1.38.	Interoperabilidade com a sua base nacional do Cartão Nacional de Saúde – Cartão SUS.	SIM	SIM
2.1.39.	Georreferenciamento (Gestão do Território)	DESEJÁVEL	SIM

2.1.40.	TABNet	DESEJÁVEL	NÃO
2.1.41.	TABWin	DESEJÁVEL	NÃO
2.1.42.	CATMAT	DESEJÁVEL	NÃO
2.1.43.	Integração com o sistema de emissão de taxas e multas utilizado pela Prefeitura Municipal de Juiz de Fora	SIM	SIM
2.1.44.	Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS	DESEJÁVEL	NÃO
2.1.45.	O sistema deve oferecer, no mínimo, todas as funcionalidades da Estratégia e-SUS APS PEC e CDS e do SISAB. Inclusive a possibilidade do administrador ter acesso à redefinição das senhas dos profissionais, assim como é no e-SUS APS, uma vez que a perda da senha pelos profissionais é algo que acontece recorrente.	SIM	SIM
2.1.46.	O sistema deve possuir integração/ Interoperabilidade com o Sistema e-SUS APS (Importação Arquivos Thrift/XML; Relatórios de Inconsistências e Controle de Transmissão)	SIM	SIM
2.1.47.	O sistema deve importar o Banco de Dados da instalação atual do e-SUS APS PEC do Município garantindo a manutenção e utilização de todos os cadastros e prontuários existentes.	SIM	NÃO

2.2. Módulo Cadastros Gerais

Este módulo deve possuir todos os cadastros iniciais necessários para um sistema integrado de saúde pública.

Ex: tipos de pessoas, logradouros, ruas, bairros, cep, contatos, órgãos de regulamentação, possibilidade de anexar documentos em todos os cadastros, compatibilidade com o Cadastro Nacional de Saúde, estabelecimentos, religiões,

etnias, etc. Em suma, tudo que servirá de base para alimentar os demais cadastros do sistema, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.2.1. Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.	SIM	SIM
2.2.2. Permitir a manutenção de um cadastro de tipos de endereços. Exemplo: comercial, residencial, correspondência, entre outros.	SIM	SIM
2.2.3. Permitir a manutenção de um cadastro de tipos de contatos. Exemplo: telefone residencial, celular, e-mail, entre outros.	SIM	SIM
2.2.4. Permitir a manutenção de um cadastro de tipos de órgãos de regulamentação de profissão. Exemplo: COREN, CRM, CRA.	SIM	SIM
2.2.5. Permitir a manutenção de um cadastro de tipos de contas bancárias com a possibilidade de criação de campos como: Número do banco, número da agência, número da conta, chave pix, entre outros.	SIM	SIM
2.2.6. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa e classificá-los. Exemplo: foto, comprovante de residência, comprovante de renda, entre outros.	SIM	SIM
2.2.7. A contratante deve quando necessário ter a possibilidade de adicionar novas informações ao	SIM	SIM

cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações.		
2.2.8. Deve possuir compatibilidade do registro de pacientes com o Cadastro Nacional de Saúde (CNS) e o CPF.	SIM	SIM
2.2.9. Deve possuir relatório de pacientes sem Cartão SUS , com os seguintes filtros: Paciente, Unidade, Profissional, Área, Micro área e Forma de Apresentação.	SIM	SIM
2.2.10. Deve possuir cadastro e consulta dos dados completos de municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE.	SIM	SIM
2.2.11. Deve ser disponibilizado pesquisa dos municípios através das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso à informação.	SIM	SIM
2.2.12. Deve permitir o cadastro e consulta de Estados.	SIM	SIM
2.2.13. As tabelas de Municípios, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente (manual ou automaticamente) sem que haja necessidade de	SIM	SIM

manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.		
2.2.14. Deve permitir o cadastro e consulta de regional de saúde;	SIM	SIM
2.2.15. Deve permitir o cadastro e consulta de Faixa Etária. Exemplo: criança - 0 a 12 anos, adulto - 18 a 65, idoso - 65 adiante.	SIM	SIM
2.2.16. Deve permitir o cadastro de bairros identificando a cidade pertencente;	SIM	SIM
2.2.17. Deve possuir o cadastro de tipos de logradouros já povoado;	SIM	SIM
2.2.18. Deve permitir o cadastro de logradouros;	SIM	SIM
2.2.19. Deve permitir o cadastro de localidades com a unidade assistencial responsável;	SIM	SIM
2.2.20. Deve permitir o cadastro de escolas;	SIM	SIM
2.2.21. Deve possuir o cadastro de tipos de rendas já povoado;	SIM	SIM
2.2.22. Deve possuir o cadastro de religiões já povoado;	SIM	SIM
2.2.23. Deve possuir o cadastro de tipos de despesas já povoado;	SIM	SIM
2.2.24. Deve possuir o cadastro de comunidades quilombolas já povoadas;	SIM	SIM

2.2.25. Deve possuir o cadastro de etnias já povoado;	SIM	SIM
2.2.26. Deve possuir o cadastro de raças já povoado;	SIM	SIM
2.2.27. Deve possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos já povoado;	SIM	SIM
2.2.28. Deve possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades já povoado;	SIM	SIM
2.2.29. Deve possuir o cadastro de CBO - Classificação Brasileira de Ocupações já povoado;	SIM	SIM
2.2.30. Deve possuir o cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos já povoada;	SIM	SIM
2.2.31. Deve possuir o cadastro da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) já povoado;	SIM	SIM
2.2.32. Deve possuir o cadastro de órgãos emissores do documento de identidade já povoado;	SIM	SIM
2.2.33. Deve possuir um alerta no sistema através de forma automática para impossibilitar os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados;	SIM	SIM
2.2.34. Deve possuir o cadastro e consulta de empresas mantenedoras;	SIM	SIM
2.2.35. Deve possuir o cadastro de feriados, sendo: Feriado com data Fixa ou Variável e tipo de feriado (federal, estadual ou municipal);	SIM	SIM

<p>2.2.36. Permitir cadastrar grupos de atendimento por CBO: Descrição, CBO (possibilitar incluir mais de um CBO), atendimento privado (sim/não), mostrar medicamento (sim/não), mostrar materiais (sim/não);</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.2.36.1. Permitir cadastrar o nome, CPF, endereço, e-mail e telefone, do responsável do menor, da pessoa com deficiência, do incapaz e do idoso.</p>	<p>DESEJÁVEL</p>	<p>DESEJÁVEL</p>
<p>2.2.37. Garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.2.38. Deve garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP, mantendo no histórico as competências anteriores.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>

2.2.39. Submódulo de Gestão de Profissionais

Este módulo deve possuir todos os campos necessários para a integração/ importação, registro, manutenção e histórico do profissional, de acordo com a sua especialidade e de acordo com o solicitado por regra ou legislação federal/estadual e específica.

Ex: médicos, enfermeiros, agentes de saúde, farmacêuticos, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável

2.2.39.1. Deve possuir importação para atualizar o cadastro dos profissionais da saúde e seus vínculos empregatícios do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município;	SIM	SIM
2.2.39.2. Deve permitir o cadastro de profissionais da saúde;	SIM	SIM
2.2.39.3. Deve permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana);	SIM	SIM
2.2.39.4. Deve permitir o cadastro dos horários de expediente temporário do profissional em cada unidade de saúde (Hora de entrada, Hora de saída, os dias da semana, data de Início e término);	SIM	SIM
2.2.39.5. Deve permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo: Unidade de Saúde, CBO, Especialidade, o Registro no Conselho de Classe com o Órgão emissor e Estado, Carga horária;	SIM	SIM
2.2.39.6. Deve possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um vínculo empregatício;	SIM	SIM
2.2.39.7. Deve possuir funcionalidade para cadastramento e a identificação dos profissionais	SIM	SIM

autorizadores da AIH - Autorização de Internação Hospitalar;		
2.2.39.8. Deve possuir funcionalidade para cadastramento e a identificação dos profissionais autorizadores da APAC - Autorização para Procedimento de Alta. Complexidade;	SIM	SIM
2.2.39.9. Deve possuir funcionalidade para cadastramento e a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames laboratoriais;	SIM	SIM
2.2.39.10. Deve possuir consulta dos profissionais com os seguintes filtros: Por tipo de unidade; Por nível de atenção (Primária, Especializada, Hospitalar, entre outras); Por escolaridade; Por categoria; Por número de postos de trabalho (ocupados ou não);	SIM	SIM
2.2.39.11. Deve permitir o registro do CBO diferenciando profissionais que atuam em: USF, UBS, Serviços Especializados, Unidades Administrativas, Unidades Hospitalares, entre outras;	SIM	SIM
2.2.39.12. Deve permitir a impressão de cadastro de profissionais da saúde contendo as informações: Identificação e dados do profissional; Residenciais; Bancárias.	SIM	SIM

2.2.40. Submódulo de Gestão de Anamnese

Este módulo deve possuir todos os campos necessários para integração/importação, registro, manutenção da anamnese, de acordo com a sua especialidade e de acordo com o solicitado por regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: formulário parametrizável com perguntas e respostas relacionadas às queixas dos pacientes e campos relacionados, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.2.40.1. Deve permitir o cadastro de anamnese, informado o Nome e Tipo (Médico ou Odontológico);	SIM	SIM
2.2.40.2. Deve permitir o relacionamento das especialidades que podem realizar a anamnese;	SIM	SIM
2.2.40.3. Deve permitir o cadastro das respostas para cada tipo de pergunta com: Texto Digitável; Marcação Múltipla; Marcação Múltipla e Observação; Marcação Única; Marcação Única e Observação; Seleção;	SIM	SIM
2.2.40.4. Deve permitir o cadastro de perguntas da anamnese e suas respectivas respostas;	SIM	SIM
2.2.40.5. Deve permitir a definição da ordem em que as perguntas serão respondidas;	SIM	SIM
2.2.40.6. Deve permitir, no cadastro das respostas de uma pergunta, relacionar a resposta a uma Doença e Agravante, sendo que ao responder a anamnese,	SIM	SIM

dependendo da resposta dada seja atribuída ou removida uma Doença e Agravante do paciente;		
2.2.40.7. Permitir o cadastro de doenças e agravantes;	SIM	SIM
2.2.40.8. Deve permitir a definição da ordem em que as respostas serão apresentadas;	SIM	SIM
2.2.40.9. Deve permitir que para cada uma resposta de uma pergunta, possa ser associado uma pergunta dependente;	SIM	SIM
2.2.40.10. Deve permitir a aplicação da anamnese conforme o cadastro de suas perguntas e respostas por profissionais das especialidades associadas;	SIM	SIM
2.2.40.11. Deve permitir realizar a mesma anamnese para o mesmo paciente quantas vezes forem necessárias;	SIM	SIM
2.2.40.12. Deve permitir visualizar todas as anamneses já realizadas para determinado paciente, incluindo a data, hora, profissional que executou e as perguntas e respostas;	SIM	SIM
2.2.40.13. Deve exibir ao operador durante a execução da anamnese, um indicador visual de quantas perguntas devem ser respondidas, quantas ainda restam responder e quantas já foram respondidas, incluindo o percentual já concluído da anamnese;	SIM	SIM
2.2.40.14. Deve permitir que,	SIM	SIM

enquanto a anamnese não estiver concluída, o operador possa efetuar alterações de uma resposta anterior;		
2.2.40.15. Deve permitir que, caso não seja possível responder completamente a anamnese no momento, seu preenchimento possa ser feito em um momento posterior sem perder o que já foi respondido;	SIM	SIM
2.2.40.16. Deve prever uma tela fácil e intuitiva na qual são apresentadas as perguntas e as respostas já realizadas, bem como as perguntas que ainda serão feitas e deverão ser apresentadas através de uma estrutura de tópicos de forma recursiva;	SIM	SIM
2.2.40.17. Deve permitir a consulta das anamneses respondidas, em todas as telas de atendimento, pelos profissionais cuja especialidade esteja habilitada para anamnese.	SIM	SIM

2.2.41. Submódulo de Gestão de Pacientes

Este módulo deve possuir todos os campos necessários para integração/importação, registro, manutenção de pacientes, de acordo com a sua especialidade e de acordo com o solicitado por regra ou legislação federal/estadual e municipal específica (CADSUS /SISAB/ eSUS).

Ex: gestantes, portadores de necessidades especiais, hipertensos, dentre outros tipos de paciente, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável

2.2.41.1. Deve permitir o cadastro de pacientes/usuários compatível com o padrão de informações do CADSUS / SISAB / e-SUS;	SIM	SIM
2.2.41.2. Deve dispensar o cadastramento das informações de endereço e disponibilizar um campo para a informação do seu país de origem para os estrangeiros;	SIM	SIM
2.2.41.3. Deve permitir a inclusão de documentos digitalizados para finalidades diversas;	SIM	SIM
2.2.41.4. Deve permitir a inclusão de um pré-cadastro para atendimentos nas unidades de urgência/emergência;	SIM	SIM
2.2.41.5. Deve permitir a alteração da situação de pré-cadastro para um cadastro ativo, somente após o preenchimento dos dados obrigatórios do cadastro;	SIM	SIM
2.2.41.6. Deve exibir na tela do cadastro do paciente a data do cadastro dele, a data da última atualização e o usuário responsável pela operação;	SIM	SIM
2.2.41.6.1. Permitir a parametrização de logoff automático do sistema quando o usuário responsável pela operação se ausentar por "X" tempo.	SIM	SIM
2.2.41.7. Deve ser possível realizar a pesquisa do paciente pelos campos presentes no cadastro do paciente.	SIM	SIM

2.2.41.8. Deve possuir forma de vinculação do paciente com o cadastro de contribuinte da Prefeitura Municipal.	SIM	SIM
2.2.41.9. Deve Ignorar a acentuação nos filtros de buscas do sistema;	SIM	SIM
2.2.41.10. Deve subdividir em "abas/telas" e devem ser controladas por nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.11. Deve possuir parametrização de campos que deverão ser definidos como obrigatórios para conclusão do cadastro.	SIM	SIM
2.2.41.12. Deve possuir funcionalidade que altere automaticamente os nomes do cadastro, para letras maiúsculas;	SIM	SIM
2.2.41.13. Cadastro de biometria;	SIM	SIM
2.2.41.14. Deve permitir especificar biometria de impressão digital, podendo inserir mais de uma digital;	SIM	SIM
2.2.41.15. Deve possuir vínculo informativo da unidade de saúde do paciente;	SIM	SIM
2.2.41.16. Deve possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema e-SUS do Ministério da Saúde;	SIM	SIM
2.2.41.17. Deve possuir atualização por importação de arquivo do sistema CADSUS, no mínimo na extensão de arquivos XML;	SIM	SIM
2.2.41.18. Deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL;	SIM	SIM

2.2.41.19. Deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema HIPERDIA;	SIM	SIM
2.2.41.20. Possuir parametrização de validade do cadastro, sendo que ao expirar o número de dias definidos, deve solicitar a atualização do cadastro, não permitindo o avanço, caso o mesmo não seja atualizado;	SIM	SIM
2.2.41.21. Deve possuir controle e alerta dos cadastros homônimos de pacientes.	SIM	SIM
2.2.41.22. Deve permitir o armazenamento e vinculação das imagens digitalizadas para os prontuários médicos e que seja possível a visualização e impressão antes da implantação da função eletrônica;	SIM	SIM
2.2.41.23. Deve possuir campo para a informação do nome social do paciente conforme normativas existentes.	SIM	SIM
2.2.41.24. Deve possuir campo para a informação da religião.	SIM	SIM
2.2.41.25. Propiciar, numa mesma tela, inserir o número de vários prontuários identificando a unidade que pertence.	SIM	SIM
2.2.41.26. Propiciar, numa mesma tela, inserir dados de diversos tipos de certidões.	SIM	SIM
2.2.41.27. Deve permitir a vinculação do endereço do paciente ao Google Maps para a visualização do local.	SIM	SIM

2.2.41.28. Deve permitir a captura e o armazenamento da foto do paciente.	SIM	SIM
2.2.41.29. Deve exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente.	SIM	SIM
2.2.41.30. Deve permitir a inclusão de documentos digitalizados, tais como documentos de texto e imagens;	SIM	SIM
2.2.41.31. Permitir o cadastro da carteira de vacinação, informando os dados existentes antes da implantação da função eletrônica;	SIM	SIM
2.2.41.32. Deve possuir parametrização em que o paciente possa definir o modo de recebimento dos comunicados enviados pelas Unidades e Serviços de Saúde, contendo no mínimo e-mail e SMS;	SIM	SIM
2.2.41.33. Permitir a visualização dos atendimentos médicos, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.34. Permitir a visualização dos atendimentos ambulatoriais, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.35. Permitir a visualização dos atendimentos de urgência e emergência, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.36. Propiciar a visualização dos atendimentos odontológicos, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.37. Propiciar a visualização dos atendimentos do Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), respeitando nível de acesso;	SIM	SIM

2.2.41.38. Propiciar a visualização dos medicamentos prescritos no CAPS, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.39. Propiciar a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo paciente, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.40. Propiciar a visualização dos benefícios e serviços prestados ao paciente, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.41. Propiciar a visualização de todas as receitas prescritas com os medicamentos e sua posologia, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.42. Propiciar a visualização da família do paciente com todos os seus integrantes e grau de parentesco, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.43. Propiciar a visualização das restrições alérgicas, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.44. Propiciar a visualização os registros de gerenciamento de risco tais como: queda, flebite, trombose, úlcera por pressão, risco respiratório, entre outros	SIM	SIM
2.2.41.45. Propiciar a visualização de todos os procedimentos prestados ao paciente, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.46. Propiciar a visualização dos exames requisitados, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.47. Propiciar a visualização dos exames requisitados e que foram agendados, bem como informar se foram realizados ou não, respeitando	SIM	SIM

nível de acesso;		
2.2.41.48. Propiciar a visualização dos atendimentos com sessões, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.49. Propiciar a visualização das consultas de procedimentos agendados, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.50. Propiciar a visualização das consultas agendadas para fora do município, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.51. Propiciar a visualização das listas de espera que o paciente se encontra registrado, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.52. Propiciar a visualização da Autorização de Internação Hospitalar (AIH), respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.53. Propiciar a visualização da Autorização de Procedimento de Alta Complexidade/Custo (APAC), respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.54. Propiciar a visualização dos Tratamento Fora do domicílio (TFD), respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.55. Propiciar a visualização do uso do transporte pelo paciente, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.56. Propiciar a visualização das ausências em agendamentos e o seu motivo, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.57. Propiciar a visualização das transferências de agendamentos e o seu motivo, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.58. Propiciar a visualização	SIM	SIM

dos cancelamentos de agendamentos e o seu motivo, respeitando nível de acesso;		
2.2.41.59. Propiciar a visualização dos atendimentos não realizados e o seu motivo, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.60. Propiciar a visualização das vacinas aplicadas, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.61. Deve permitir a visualização das doenças diagnosticadas, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.62. Deve permitir a visualização das doenças/agravos notificados, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.63. Deve permitir a visualização do histórico de acompanhamento e evolução em forma de gráficos, respeitando nível de acesso.	SIM	SIM
2.2.41.64. Deve permitir a visualização dos contatos efetuados para o paciente pelos diversos setores da secretaria, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.2.41.65. Deve possuir rotina para unificação de cadastros de pacientes e de famílias em duplicidade;	SIM	SIM
2.2.41.66. Deve possuir rotina de desvinculação em caso de unificação equivocada de pacientes e famílias;	SIM	SIM
2.2.41.67. Deve disponibilizar parametrização para bloqueio de cadastros de usuários em lote para validação e atualização cadastral;	SIM	SIM
2.2.41.68. Deve possuir rotina para	SIM	SIM

unificação de cadastros de bairros, logradouros, tipos de logradouros e domicílios em duplicidade;		
2.2.41.69. Deve possuir rotina para unificação de cadastros de profissionais em duplicidade.	SIM	SIM
2.2.41.70. Permitir a inclusão e atualizações das fichas de avaliação para oxigenoterapia, avaliação NEAD, avaliação para cuidados paliativos e outras que possam ser necessárias.	SIM	SIM
2.2.41.71. Permitir a inclusão e atualizações do Plano Terapêutico Individual.	SIM	SIM
2.2.41.72. Permitir a gestão da disponibilização e do uso de equipamentos emprestados aos pacientes.	SIM	SIM
2.2.41.73. Permitir a inclusão do sumário de alta dos serviços.	SIM	SIM
2.2.41.74. Permitir a inclusão de formulário de solicitação de avaliação de elegibilidade.	SIM	SIM
2.2.41.75. Incluir os registros de referência e contra referência entre os pontos da RAS.	SIM	SIM

2.3. Módulo de Comunicação

Este módulo deve possuir mecanismos de comunicação interna e externa com os usuários do sistema de acordo com o solicitado por regra ou legislação federal/estadual e municipal específica

Ex: Permitir o agendamento da programação do envio de notificações automáticas através de E-mail, SMS, para as Agendas de Consultas Médicas, de Procedimentos, entre outros similares, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.3.1. Deve permitir o agendamento da programação do envio de notificações automáticas através de E-mail e SMS para celulares de qualquer operadora telefônica, para as Agendas de Consultas Médicas, de Procedimentos, entre outros;	SIM	SIM
2.3.2. Deve possuir o envio de SMS a partir do número do telefone celular do cadastro do paciente;	SIM	SIM
2.3.3. Deve dispor de processos internos do sistema para receber o retorno de SMS do paciente e alertar o setor responsável;	SIM	SIM
2.3.4. Deve permitir o envio de SMS em lote, possibilitando a filtragem de destinatários por qualquer campo do cadastro.	SIM	SIM
2.3.5. Deve possuir serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento;	SIM	SIM
2.3.6. Deve possuir via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos pacientes;	SIM	SIM
2.3.7. Deve permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de E-mail e SMS;	SIM	SIM
2.3.8. Deve relacionar os eventos para	SIM	SIM

os quais o sistema realizará o envio automático de notificações para os pacientes, controlando os eventos com: Agendamento, Agendamento através da lista de espera, Transferência, Cancelamento;		
2.3.9. Deve permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações;	SIM	SIM
2.3.10. Deve permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações para os eventos da agenda de procedimentos;	SIM	SIM
2.3.11. Deve permitir a criação de diversos critérios e que seja possível relacionar um ou mais critérios aos eventos, ou vice-versa;	SIM	SIM
2.3.12. Deve criar critérios de notificação distintos para cada meio de envio da notificação por SMS, E-mail e/ou Ambos;	SIM	SIM
2.3.13. Deve permitir a configuração de notificações para alertar quando a data da realização da consulta ou do procedimento se aproxima, inclusive definido a quantidade de dias de antecedência que será realizada a notificação;	SIM	SIM
2.3.14. Deve, caso configurado, que o paciente, a partir da notificação de alerta que a data da consulta ou procedimento se aproxima, confirme ou cancele sua presença. Quando a resposta for por SMS ela não deve ter custo para o paciente;	SIM	SIM
2.3.15. Deve permitir que o paciente cancele sua inscrição no	SIM	SIM

sistema de envio de notificação respondendo "SAIR" quando notificado por SMS ou acessando um link quando por e-mail		
2.3.16. Quando o paciente responder que deseja "Cancelar" sua presença na consulta ou procedimento o seu agendamento deve ser automaticamente cancelado pelo sistema armazenando em um log sua resposta e uma observação no agendamento constando que foi cancelado pelo usuário através do sistema de notificação automática;	SIM	SIM
2.3.17. Deve permitir que, no cadastro do paciente, seja possível habilitar ou desabilitar o envio de notificações para o e-mail, celular ou ambos;	SIM	SIM
2.3.18. Deve permitir que sejam enviadas notificações manuais (avulsas) para o paciente/usuário, permitindo editar o assunto e o texto da mensagem, por E-mail ou SMS e no caso de notificação por SMS só poderá ser enviado para o celular do cadastro do paciente/usuário	SIM	SIM
2.3.19. Deve demorar no máximo 60 segundos para processar o envio da mensagem após o cadastro de uma notificação no sistema;	SIM	SIM
2.3.20. Deve possuir um gerenciador de notificações que centralize todas as notificações enviadas aos pacientes/usuários, automáticas ou manuais.	SIM	SIM
2.3.21. Deve possuir comunicação	SIM	SIM

(mensagens) interna entre todos os usuários do sistema cadastrados com possibilidade de anexar arquivos;		
2.3.22. Deve permitir o envio de mensagens personalizadas por SMS, e-mail ou mensagem interna a um grupo de paciente de uma área e micro área;	SIM	SIM
2.3.23. Deve permitir o envio de mensagem de SMS, e-mails e mensagem interna personalizada de campanhas preventivas como Câncer de mama, Próstata, campanhas de vacinação e outros, contendo dados informativos para o usuário e indicando marcar uma consulta na unidade de saúde mais próxima, direcionada a um grupo de pacientes por meta de idade;	SIM	SIM
2.3.24. Deve registrar o contato telefônico com o paciente ou responsável, com detalhamento da informação;	SIM	SIM
2.3.25. Deve permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelos usuários.	SIM	SIM

2.4. Módulo de Processamento Ambulatorial

Este módulo deve possuir integração/importação, processamento das informações consumidas em um ambulatório, atualização das bases de dados e versões e ver de acordo com o solicitado por regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável

<p>2.4.1. Deve permitir a geração da produção do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) informando no mínimo a competência podendo visualizar no mínimo as seguintes informações: Mês/Ano, Data da Geração, Nº de Folhas, Tipo de BPA e Tipo de Financiamento, bem como permitir selecionar uma ou mais estabelecimentos que o usuário deseja faturar o BPA;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.4.2. Deve permitir a geração da produção do RAAS informando no mínimo a competência podendo visualizar no mínimo as seguintes informações: Mês/Ano, Data da Geração, Nº de Folhas, Tipo de RAAS e Tipo de Financiamento, bem como permitir selecionar uma ou mais estabelecimentos que o usuário deseja faturar o RAAS;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.4.3. Deve possuir integração dos dados do BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA, em formato SIASUS;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.4.4. Deve validar previamente o lançamento das atividades no sistema de informação evitando inconsistências ao gerar o BPA e E-SUS;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.4.5. Deve gerar a prévia e o consolidado do boletim de produção ambulatorial (BPA) impresso/ digital;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.4.6. Deve registrar o retorno dos BPAs enviados para integração e permitindo sua consulta e impressão;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.4.7. Deve permitir o registro dos procedimentos efetuados diferenciando o que for atenção básica e atenção</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>

especializada;		
2.4.8. Deve possibilitar a integração dos dados registrados existentes nas RAAS coletados no formato da RAS-AD e RAS-PSI com posterior repasse ao Ministério da Saúde pelo SIA.	SIM	SIM
2.4.9. Emitir relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.	SIM	SIM
2.4.10. Permitir a impressão do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e do registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) de acordo com padrão SUS;	SIM	SIM
2.4.11. Permitir a emissão por meio de relatório da listagem dos procedimentos ambulatoriais faturados, com suas devidas informações: código, descrição, valor unitário.	SIM	SIM

2.5. Módulo de Processamento Hospitalar

Este módulo deve possuir integração/importação, manutenção e processamento das informações consumidas em um ambiente hospitalar, de acordo com o solicitado por regra ou legislação federal/estadual e municipal específica

Ex: registro e controle desde a entrada do paciente nos hospitais, até sua saída, bem como questões administrativas internas do hospital, como controles financeiros, relatórios, reprocessamento, atualização das bases de dados, versões e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.5.1. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS(SIGTAP);	SIM	SIM
2.5.2. Deve possibilitar a emissão de relatórios de faturamento por competência, quantidade de exames, valores e datas.	SIM	SIM
2.5.3. Gerar os arquivos compatíveis com diversos aplicativos como TABNet e TABWin;	SIM	SIM

2.6. Módulo Recepção de Pacientes

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção e processamento das informações para recebimento de pacientes, de acordo com o solicitado por regra ou legislação federal/estadual e municipal específica

Ex: marcação, desmarcação, confirmação de consultas de um paciente, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>2.6.1. Deve possuir acesso centralizado dos dados do paciente, onde o atendente possa executar as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agendar; • Confirmar presença; • Visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu número do prontuário; • Cadastro do paciente; • Alterar o cadastro do paciente; • Registro de medicamento de uso 	SIM	SIM

<p>contínuo para renovação de receitas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros; 		
2.6.2. Deve possuir o registro da solicitação do procedimento.	SIM	SIM
2.6.3. Deve possuir o aviso de agendas em aberto referente ao paciente quanto para membros de sua família;	SIM	SIM
2.6.4. Deve possuir identificação do paciente através de um leitor biométrico para marcação de Consulta ou Agendamentos;	SIM	SIM
2.6.5. Propiciar realizar a pesquisa do paciente pelos campos presentes no cadastro do paciente;	SIM	SIM
2.6.6. Deve mostrar o resultado da pesquisa na tela demonstrando a quantidade de registros encontrados na pesquisa;	SIM	SIM
2.6.7. Deve exigir a atualização do cadastro do usuário após prazo estipulado em parâmetro;	SIM	SIM
2.6.8. Deve propiciar a atualização dos seus dados cadastrais, após selecionar o nome do paciente;	SIM	SIM
2.6.9. Deve listar ao profissional os últimos atendimentos do paciente;	SIM	SIM
2.6.10. Deve possibilitar a visualização do histórico do paciente, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
2.6.11. Deve permitir na mesma tela da consulta (caso não encontre o paciente), a inclusão completa do cadastro no padrão CADSUS ou um pré-	SIM	SIM

cadastro, respeitando nível de acesso;		
2.6.12. Deve alertar o operador sempre que o paciente estiver em situação de pré-cadastro solicitando a sua complementação;	SIM	SIM
2.6.13. Possibilitar a vinculação do paciente ao código do contribuinte na Prefeitura buscando os dados cadastrais da base do software já implantado (integração);	SIM	SIM
2.6.14. Propiciar recepcionar o paciente e encaminhá-lo para um determinado local de atendimento;	SIM	SIM
2.6.15. Alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o usuário;	SIM	SIM
2.6.16. Alertar ao operador caso exista vacinas em atraso para o paciente;	SIM	SIM
2.6.17. Alertar ao operador caso o paciente do sexo feminino possuir exame do preventivo em atraso;	SIM	SIM
2.6.18. Alertar ao operador caso o paciente do sexo feminino possuir exame de mamografia em atraso, de acordo com faixa de idade inicial e final parametrizada;	SIM	SIM
2.6.19. Deve alertar ao operador os casos de absenteísmo e número de vezes já ocorridas;	SIM	SIM
2.6.19.1. Deve alertar ao operador os casos de 3 (três) absenteísmo injustificáveis, e impedir de fazer um novo agendamento não presencial.	DESEJÁVEL	DESEJÁVEL

2.6.20. Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;	SIM	SIM
2.6.21. Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial preenchida com procedimento pré-definido para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;	SIM	SIM
2.6.22. Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;	SIM	SIM
2.6.23. Possuir funcionalidade para o registro de absenteísmo (falta ou atraso), com espaço para a justificativa;	SIM	SIM
2.6.24. Propiciar liberar automaticamente vaga para encaixe na agenda do profissional ao ser registrado um caso de absenteísmo (falta ou atraso);	SIM	SIM
2.6.25. Possuir funcionalidade para transferir o agendamento;	SIM	SIM
2.6.26. Deve permitir o controle das filas de atendimento.	SIM	SIM
2.6.27. Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela por tempo parametrizado;	SIM	SIM
2.6.28. Deve dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com agendamento da consulta por ordem de chegada;	SIM	SIM

2.6.29. Deve dar a visão de todas as filas da unidade de saúde em tempo real e demonstrando a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento;	SIM	SIM
2.6.30. Deve possuir forma de geração de senha por ordem de chegada com painel de chamada.	SIM	SIM

2.7. Módulo Acolhimento e classificação de risco

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção e processamento das informações para acolhimento e classificação de risco de acordo com o solicitado por regra ou legislação federal/estadual e municipal específica

Ex: Permitir a classificação de risco com identificação por cores e ordenação das prioridades dos pacientes totalmente pelo sistema, conforme as regras estabelecidas no caderno 3 do Ministério da Saúde e que atenda às exigências do Projeto de Acolhimento e Classificação de Risco da Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS, devendo o protocolo adotado ser validado e certificado para uso em unidades de urgência/emergência e hospitalares, relatórios e funções correlatas;

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.7.1. Deve permitir a classificação de risco com identificação por cores e ordenação das prioridades dos pacientes totalmente pelo sistema;	SIM	SIM
2.7.2. Deve possibilitar a visualização dos pacientes já classificados de acordo com as prioridades estabelecidas no protocolo de classificação de risco definido.	SIM	SIM
2.7.3. Deve permitir a estratificação de	SIM	SIM

risco com identificação e ordenação das prioridades dos pacientes totalmente pelo sistema;		
2.7.4. Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos;	SIM	SIM
2.7.5. Deve permitir a estratificação de risco odontológico, calculando o score final automaticamente.	SIM	SIM
2.7.6. Deve permitir a impressão a listagem dos pacientes com suas respectivas classificações de risco;	SIM	SIM
2.7.7. Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;	SIM	SIM
2.7.8. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;	SIM	SIM
2.7.9. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram encaminhados;	SIM	SIM
2.7.10. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram agendados;	SIM	SIM
2.7.11. Deve permitir após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;	SIM	SIM
2.7.12. Deve exibir ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo: Data, Motivo do atendimento, Sintomas, Acesso ao histórico do atendimento;	SIM	SIM
2.7.13. Deve alertar ao operador sempre que o paciente estiver em situação de pré-cadastro solicitando a sua complementação;	SIM	SIM

2.7.14. Deve exibir ao profissional as informações do paciente: Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário, Restrições alérgicas, Nome da mãe, Nome do pai, Município;	SIM	SIM
2.7.15. Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;	SIM	SIM
2.7.16. Deve disponibilizar acesso ao prontuário médico;	SIM	SIM
2.7.17. Deve disponibilizar acesso ao prontuário enfermagem;	SIM	SIM
2.7.18. Deve disponibilizar acesso as informações familiares do paciente;	SIM	SIM
2.7.19. Deve disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;	SIM	SIM
2.7.20. Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;	SIM	SIM
2.7.21. Deve disponibilizar acesso aos registros de informações consideradas sigilosas do paciente, levando em conta o nível de acesso autorizado. Essas informações podem incluir dados médicos, resultados de exames, diagnósticos, histórico de tratamentos e demais informações pessoais protegidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);	SIM	SIM
2.7.22. Deve disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;	SIM	SIM

2.7.23. Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;	SIM	SIM
2.7.24. Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;	SIM	SIM
2.7.25. Deve alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;	SIM	SIM
2.7.26. Deve alertar ao profissional sobre exame preventivo de câncer de colo de útero atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino;	SIM	SIM
2.7.27. Deve alertar ao profissional sobre exame de mamografia atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino;	SIM	SIM
2.7.28. Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente;	SIM	SIM
2.7.29. Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;	SIM	SIM
2.7.30. Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao acolhimento, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;	SIM	SIM
2.7.31. Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa;	SIM	SIM
2.7.32. Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada;	SIM	SIM
2.7.33. Deve permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa encaminhar o paciente	SIM	SIM

diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco ou efetuar o agendamento de uma consulta para atendimento posterior;		
--	--	--

2.8. Módulo Atendimento

Este módulo tem como objetivo gerenciar e registrar as informações relacionadas aos atendimentos prestados aos pacientes. Ele pode incluir funcionalidades como: agendamento de consultas, registro de sinais vitais, diagnósticos e prescrições, acompanhamento de pacientes, geração de relatórios e estatísticas, entre outros. Este módulo é crucial para garantir a qualidade e eficiência do atendimento prestado

2.8.1. Submódulo Atendimento de Enfermagem

Submódulo responsável por gerenciar e registrar informações relacionadas ao atendimento prestado pelos (as) enfermeiros (as). Ele pode incluir funcionalidades como: registro de cuidados e procedimentos de enfermagem, administração de medicações, registro de evoluções de pacientes, geração de relatórios e estatísticas, entre outros

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.8.1.1. Deve ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco.	SIM	SIM
2.8.1.2. Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (vermelho).	SIM	SIM
2.8.1.3. Deve permitir a	SIM	SIM

ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade. As pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos terão atendimento prioritário		
2.8.1.4. Deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;	SIM	SIM
2.8.1.5. Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome e CPF.	SIM	SIM
2.8.1.6. Deve permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deve solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;	SIM	SIM
2.8.1.7. Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;	SIM	SIM
2.8.1.8. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;	SIM	SIM
2.8.1.9. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;	SIM	SIM
2.8.1.10. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;	SIM	SIM

2.8.1.11. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;	SIM	SIM
2.8.1.12. Deve permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;	SIM	SIM
2.8.1.13. Deve exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente: Nome do profissional, Especialidade do profissional, Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário, Restrições alérgicas, Nome da mãe, Nome do pai, Município;	SIM	SIM
2.8.1.14. Deve permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);	SIM	SIM
2.8.1.15. Deve possibilitar o cadastro e impressão de requisição de exames com número específico, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos.	SIM	SIM
2.8.1.16. Deve disponibilizar acesso às informações familiares do paciente.	SIM	SIM
2.8.1.17. Deve disponibilizar acesso ao prontuário odontológico.	SIM	SIM
2.8.1.18. Deve disponibilizar acesso e impressão dos resultados de exames.	SIM	SIM
2.8.1.19. Deve disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal.	SIM	SIM
2.8.1.20. Deve disponibilizar acesso aos registros de informações consideradas sigilosas do paciente,	SIM	SIM

levando em conta o nível de acesso autorizado. Essas informações podem incluir dados médicos, resultados de exames, diagnósticos, histórico de tratamentos e demais informações pessoais protegidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);		
2.8.1.21. Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;	SIM	SIM
2.8.1.22. Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;	SIM	SIM
2.8.1.23. Deve alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;	SIM	SIM
2.8.1.24. Deve alertar ao profissional sobre preventivo atrasado (exame de câncer de colo de útero) para o caso de pacientes do sexo feminino;	SIM	SIM
2.8.1.25. Deve alertar ao profissional sobre exame de mamografia atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino;	SIM	SIM
2.8.1.26. Deve alertar ao profissional no momento da solicitação de exames, procedimentos e encaminhamentos para atendimentos especializados a ocorrência de pedido repetido de exames já em lista de espera ou que já estejam agendados, cabendo ao profissional a decisão da emissão;	SIM	SIM
2.8.1.27. Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente.	SIM	SIM

2.8.1.28. Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;	SIM	SIM
2.8.1.29. Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a aferição de pressão arterial;	SIM	SIM
2.8.1.30. Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao teste de glicemia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;	SIM	SIM
2.8.1.31. Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a avaliação antropométrica (conjunto de técnicas utilizadas para medir o corpo humano ou suas partes), dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;	SIM	SIM
2.8.1.32. Deve permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;	SIM	SIM
2.8.1.33. Deve permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;	SIM	SIM
2.8.1.34. No caso de gestantes, deve possuir forma de visualização gráfica do IMC da gestante contendo ainda o número de semanas da gestação;	SIM	SIM
2.8.1.35. Deve permitir o registro de fatalidades por: Ferimento Arma	SIM	SIM

Branca, Violência Doméstica, Acidente com Automóvel, Ferimento Arma de Fogo, Violência Sexual, Acidente com Motocicleta e outros;		
2.8.1.36. Deve possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O2, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;	SIM	SIM
2.8.1.37. Deve propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial já preenchida com todos os dados do paciente e informações da pré-consulta;	SIM	SIM
2.8.1.38. Deve propiciar a manutenção das informações da pré-consulta;	SIM	SIM
2.8.1.39. Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA;	SIM	SIM
2.8.1.40. Deve permitir a parametrização de solicitações dos exames e procedimentos nos atendimentos realizados pelo Enfermeiro, conforme normativa do COFEN e protocolos instituídos pelo município, SESA e MS;	SIM	SIM
2.8.1.41. Deve permitir o encaminhamento com registro da	SIM	SIM

especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;		
2.8.1.42. Deve possuir na emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados;	SIM	SIM
2.8.1.43. Deve permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos;	SIM	SIM
2.8.1.44. Deve permitir a prescrição de medicamentos informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso.	SIM	SIM

2.8.2. Submódulo Atendimento Médico

Registro e impressão de receitas, identificação de pacientes conforme HIPERDIA, SISPRENATAL e semelhantes, chamada de pacientes, registro do atendimento, acesso a prontuário, possuir gráficos de acompanhamento da evolução do paciente, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.8.2.1. Deve permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas, com as seguintes opções:	SIM	SIM

<ul style="list-style-type: none"> • Exibir ou ocultar o cabeçalho das receitas para os casos de papéis com cabeçalho pré-impresso; • Exibir ou ocultar o rodapé das receitas para os casos de papéis com rodapé pré-impresso; • Exibir ou ocultar o logo do SUS; • Imprimir duas vias da receita na mesma página; • Imprimir duas vias da receita simples; • Imprimir duas vias da receita de outros medicamentos e recomendações; • Alterar o texto do cabeçalho da receita; • Possibilitar a reimpressão de receitas dos medicamentos em uso; 		
<p>2.8.2.2. Deve possuir parametrização que obrigue ou não a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;</p>	SIM	SIM
<p>2.8.2.3. Deve ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;</p>	SIM	SIM
<p>2.8.2.4. Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (vermelho);</p>	SIM	SIM
<p>2.8.2.5. Deve permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;</p>	SIM	SIM
<p>2.8.2.6. Deve possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos, disponibilizando</p>	SIM	SIM

atendimento diferenciado;		
2.8.2.7. Deve possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado;	SIM	SIM
2.8.2.8. Deve apresentar as gestantes cadastradas demonstrando se estão sendo acompanhadas comparando o período gestacional e quantas consultas já realizou;	SIM	SIM
2.8.2.9. Deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;	SIM	SIM
2.8.2.10. Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome e CPF;	SIM	SIM
2.8.2.11. Deve permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deve solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;	SIM	SIM
2.8.2.12. Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado;	SIM	SIM
2.8.2.13. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;	SIM	SIM
2.8.2.14. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;	SIM	SIM

2.8.2.15. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;	SIM	SIM
2.8.2.16. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;	SIM	SIM
2.8.2.17. Deve permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;	SIM	SIM
2.8.2.18. Deve exibir ao profissional as informações do atendimento e do paciente.	SIM	SIM
2.8.2.19. Deve permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);	SIM	SIM
2.8.2.20. Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;	SIM	SIM
2.8.2.21. Deve disponibilizar acesso às informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e e-SUS;	SIM	SIM
2.8.2.22. Deve possibilitar o cadastro e impressão de requisição de exames com número específico, separando automaticamente os exames por grupos de procedimento;	SIM	SIM
2.8.2.23. Deve disponibilizar acesso as informações dos familiares do paciente;	SIM	SIM
2.8.2.24. Deve disponibilizar acesso ao prontuário médico;	SIM	SIM

2.8.2.25. Deve disponibilizar acesso e impressão dos resultados de exames;	SIM	SIM
2.8.2.26. Deve disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;	SIM	SIM
2.8.2.27. Deve disponibilizar acesso aos registros de informações consideradas sigilosas do paciente, levando em conta o nível de acesso autorizado. Essas informações podem incluir dados médicos, resultados de exames, diagnósticos, histórico de tratamentos e demais informações pessoais protegidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	SIM	SIM
2.8.2.28. Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;	SIM	SIM
2.8.2.29. Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;	SIM	SIM
2.8.2.30. Deve alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;	SIM	SIM
2.8.2.31. Deve alertar ao profissional sobre preventivo atrasado (exame de câncer de colo de útero) para o caso de pacientes do sexo feminino;	SIM	SIM
2.8.2.32. Deve alertar ao profissional sobre exame de mamografia atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino;	SIM	SIM
2.8.2.33. Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o	SIM	SIM

paciente.		
2.8.2.34. Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;	SIM	SIM
2.8.2.35. Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a consulta médica, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;	SIM	SIM
2.8.2.36. Deve permitir o registro dos procedimentos efetuados;	SIM	SIM
2.8.2.37. Deve permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;	SIM	SIM
2.8.2.38. Deve disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a triagem.	SIM	SIM
2.8.2.39. Deve possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O2, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;	SIM	SIM
2.8.2.40. Deve exibir o cálculo do Escore de Framingham e o risco de doenças coronarianas em 10 anos, se é baixo, moderado ou alto, e a informação do risco em percentual, quando informado o peso, altura, PA	SIM	SIM

Sistólica (mmHg), Colesterol Total (mg/dl) e HDL (mg/dl) na triagem;		
2.8.2.41. Deve disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma;	SIM	SIM
2.8.2.42. Deve permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome e código;	SIM	SIM
2.8.2.43. Deve permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome e código;	SIM	SIM
2.8.2.44. Deve gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;	SIM	SIM
2.8.2.45. Deve permitir no atendimento informar o CID de Agravado;	SIM	SIM
2.8.2.46. Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;	SIM	SIM
2.8.2.47. Deve disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);	SIM	SIM
2.8.2.48. Deve permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);	SIM	SIM
2.8.2.49. Deve permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;	SIM	SIM
2.8.2.50. Deve permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico	SIM	SIM

<p>previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;</p>		
<p>2.8.2.51. Deve obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames acima de um número parametrizado pela SMS;</p>	SIM	SIM
<p>2.8.2.52. Deve alertar ao profissional no momento da solicitação de exames o absenteísmo (falta ou atraso) em exames anteriores;</p>	SIM	SIM
<p>2.8.2.53. Deve alertar ao profissional no momento da solicitação de exames, procedimentos, encaminhamentos para atendimentos especializados e internações a ocorrência de pedido repetido de exames já em lista de espera ou que já estejam agendados;</p>	SIM	SIM
<p>2.8.2.54. Deve ser possível parametrizar o protocolo para encaminhamento para gestação de alto risco;</p>	SIM	SIM
<p>2.8.2.55. Deve permitir a informação do material a examinar para cada exame solicitado;</p>	SIM	SIM
<p>2.8.2.56. Deve permitir que os exames solicitados estejam prontos para serem regulados e agendados após a confirmação do atendimento;</p>	SIM	SIM
<p>2.8.2.57. Deve possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos</p>	SIM	SIM

Laboratórios municipais, bem como os prestadores de serviços terceirizados;		
2.8.2.58. Deve permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos;	SIM	SIM
2.8.2.59. Deve possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;	SIM	SIM
2.8.2.60. Deve permitir a prescrição de medicamentos informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; Se é de uso contínuo informando o prazo do tratamento;	SIM	SIM
2.8.2.61. Deve possuir emissão do receituário normal e controlado;	SIM	SIM
2.8.2.62. Deve exibir o saldo do medicamento prescrito;	SIM	SIM
2.8.2.63. Deve efetuar a reserva dos medicamentos prescritos na rede de farmácia básica (enquanto não for feita a dispensação ou a receita possuir validade);	SIM	SIM
2.8.2.64. Deve permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;	SIM	SIM
2.8.2.65. Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;	SIM	SIM
2.8.2.66. Deve alertar ao profissional, casos de medicamentos	SIM	SIM

que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;		
2.8.2.67. Deve permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo. O profissional selecionará os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente.	SIM	SIM
2.8.2.68. Deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;	SIM	SIM
2.8.2.69. Deve permitir o profissional colocar o paciente atendido em observação;	SIM	SIM
2.8.2.70. Deve permitir a impressão da requisição de exames durante a observação;	SIM	SIM
2.8.2.71. Deve permitir a impressão das receitas durante a observação;	SIM	SIM
2.8.2.72. Deve permitir o registro das avaliações médicas ou de enfermagem para o paciente em observação.	SIM	SIM
2.8.2.73. Deve possuir aviso que o profissional possui pacientes em observação;	SIM	SIM
2.8.2.74. Deve permitir que o profissional tenha acesso aos dados do paciente em observação.	SIM	SIM

2.8.2.75. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que estão em observação;	SIM	SIM
2.8.2.76. Deve permitir ao profissional encerrar a observação do paciente, prescrevendo medicamentos e requisitando exames complementares;	SIM	SIM
2.8.2.77. Deve constar no prontuário do paciente a lista de todos os registros efetuados durante o seu atendimento que ficou em observação: prescrições e administrações de medicamentos, registros de enfermagem, sinais vitais e gráficos de acompanhamento, exames requisitados e seus resultados;	SIM	SIM
2.8.2.78. Deve permitir a impressão da Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA) já preenchida com todos os dados do paciente;	SIM	SIM
2.8.2.79. Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;	SIM	SIM
2.8.2.80. Deve permitir que os encaminhamentos estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;	SIM	SIM
2.8.2.81. Deve permitir a inclusão e impressão da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);	SIM	SIM
2.8.2.82. Deve permitir a inclusão e reimpressão do laudo de Tratamento Fora de Domicílio (TFD);	SIM	SIM

2.8.2.83. Deve possuir a opção de impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;	SIM	SIM
2.8.2.84. Deve possuir impressão de atestado médico, de horas, meio período ou dia todo;	SIM	SIM
2.8.2.85. Deve possuir impressão de requisição de exames com número específico, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos;	SIM	SIM
2.8.2.86. Deve possuir impressão de receita médica com código de barras/ QR code, data, registro do profissional no conselho da profissão, por exemplo CRM dentre outros, assinatura digital do profissional;	SIM	SIM
2.8.2.87. Deve permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;	SIM	SIM
2.8.2.88. Deve garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade do mesmo;	SIM	SIM
2.8.2.89. Deve possuir avisos que ao solicitar Encaminhamento ao especialista e no Laudo do TFD que o paciente não compareceu ao último agendamento;	SIM	SIM
2.8.2.90. Deve emitir aviso quando estiver solicitando o mesmo exame o paciente já possui outra requisição antes da data pré-definida para o	SIM	SIM



próximo exame;		
2.8.2.91. Deve possuir permissão para validar a digitação do mesmo exame no caso de possuir algum pendente durante a emissão de Requisição de Exames;	SIM	SIM
2.8.2.92. Deve possuir o cadastro das posologias padrões de medicamentos para auxiliar a emissão do receituário;	SIM	SIM
2.8.2.93. Deve dispor de encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico;	SIM	SIM
2.8.2.94. Deve dispor de encaminhamento do paciente do atendimento médico para a observação.	SIM	SIM
2.8.2.95. Deve possuir encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde com opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;	SIM	SIM
2.8.2.96. Deve possuir registro das orientações dadas ao paciente/profissional ou estabelecimento, registrando no mínimo: Nome do Profissional, Nome do Orientado, Data da Orientação e descrever a Orientação prestada;	SIM	SIM
2.8.2.97. Deve possuir o registro dos atendimentos Individual e Grupo;	SIM	SIM
2.8.2.98. Deve existir a possibilidade de parametrizar o sistema quando solicitar um exame (pré-configurado) gerando automaticamente uma solicitação de agendamento na	SIM	SIM

Lista de Espera;		
2.8.2.99. Deve possuir emissão do receituário normal e controlado;	SIM	SIM
2.8.2.100. Deve possuir na emissão do receituário medicamentos as seguintes funções: visualizar os estoques disponíveis das farmácias dos estabelecimentos e central;	SIM	SIM
2.8.2.101. Deve utilizar as posologias padrões de medicamentos;	SIM	SIM
2.8.2.102. Poder solicitar medicamentos que não estão cadastrados na rede;	SIM	SIM
2.8.2.103. Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita as que possuem estoque das que não possuem estoque;	SIM	SIM
2.8.2.104. Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente;	SIM	SIM
2.8.2.105. Deve possuir no registro do atendimento de Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas (MDDA), caso seja diagnosticado caso de diarreia.	SIM	SIM
2.8.2.106. Possuir funcionalidades na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos.	SIM	SIM
2.8.2.107. Deve possuir na visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da última administração; Registro de horários de aplicação e com opção de	SIM	SIM

informar os insumos e medicamentos utilizados integrados com o estoque;		
2.8.2.108. Deve possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada;	SIM	SIM
2.8.2.109. Deve permitir o registro e emissão de Laudo da APAC;	SIM	SIM
2.8.2.110. Deve permitir o registro e emissão dos Encaminhamentos ao especialista da rede;	SIM	SIM
2.8.2.111. Deve possuir emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, entre outros e possibilitando configurar os modelos;	SIM	SIM
2.8.2.112. Deve possuir registro do Parecer da Junta Médica para avaliação dos pedidos de afastamento e outros;	SIM	SIM
2.8.2.113. Deve constar no cadastro a ficha de pré-natal, conforme o cartão da gestante.	SIM	SIM
2.8.2.114. Deve permitir o registro durante a consulta do Pré-natal.	SIM	SIM
2.8.2.115. Deve realizar a consulta de Puerpério informando no mínimo os seguintes dados do parto: Data do Parto, Local do Nascimento, idade gestacional e peso do recém-nascido;	SIM	SIM
2.8.2.116. Deve permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e os dados do parto com no	SIM	SIM

mínimo os seguintes campos: Tipo do parto, data do Parto e local;		
2.8.2.117. Deve permitir inserir o resultado do preventivo, identificando se o resultado está alterado ou normal. Permitir marcar o contato da paciente. Permitir que ao acessar a tela de atendimento para inserir o resultado do preventivo, esse resultado fique registrado na evolução da paciente;	SIM	SIM
2.8.2.118. Deve possuir formulário para prescrever no Laudo para Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos (LME), bem como a sua impressão;	SIM	SIM
2.8.2.119. Deve possuir registro sintomático respiratório (Livro Azul) para acompanhamento da tuberculose com opção de informar os resultados;	SIM	SIM
2.8.2.120. Deve possuir registro e acompanhamento dos tratamentos da tuberculose (Livro Verde) com as opções de imprimir a Ficha de Notificação /Investigação - Tuberculose (SINAN), realizar o registro da Baciloscopia de Acompanhamento e concluir informando o motivo;	SIM	SIM
2.8.2.121. Deve possuir relatório de registro e acompanhamento dos tratamentos da tuberculose (Livro Verde) conforme os dados informados no atendimento;	SIM	SIM
2.8.2.122. Deve possuir relatório de registro sintomático respiratório (Livro Azul) conforme dados informados no atendimento;	SIM	SIM

2.8.2.123. Deve possuir registro da evolução no modelo SOAP (subjetivo, objetivos, avaliação e planos);	SIM	SIM
2.8.2.124. Deve permitir o profissional realizar o agendamento diretamente ao encaminhar o paciente para o especialista, conforme cotas e vagas disponíveis;	SIM	SIM
2.8.2.125. Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA;	SIM	SIM
2.8.2.126. Deve permitir a parametrização de solicitações dos exames, procedimentos e encaminhamentos para consultas especializadas nos atendimentos da atenção básica, média e alta complexidade;	SIM	SIM
2.8.2.127. Deve permitir que o profissional solicitante informe quais as solicitações de exames, procedimentos, encaminhamentos de consultas e internações necessitam de priorizações, informando uma justificativa, para que posteriormente o médico auditor regule e autorize;	SIM	SIM
2.8.2.128. Deve exibir as receitas por períodos determinados a partir do nível de acesso do operador e permitir registrar nova receita, com base em receita anterior, alterando a data da receita, o profissional prescritor, medicamento, lote e quantidade fornecida;	SIM	SIM
2.8.2.129. O sistema deve permitir consulta ao banco de dados, por nome, CPF ou NIS do paciente, da previdência	SIM	SIM

para fins de acompanhamento do paciente, caso esse receba algum benefício e faça tratamento pela UBS.		
2.8.2.130. Deve possuir possibilidade de registro de óbito do paciente, caso este faleça durante o tratamento, atendimento ou fila de espera.	SIM	SIM
2.8.2.131. Deve possuir possibilidade de atualização de dados no sistema em caso de óbito do paciente, mudança de cidade, estado ou país. Também, no caso de evolução do paciente mudando sua classificação para atendimento, exames e recepção de medicamentos pelo SUS.	SIM	SIM

2.8.3. Submódulo Atendimento Odontológico

Registro e impressão de receitas, marcações no odontograma digital, registro de consultas, exames e histórico do paciente, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.8.3.1. Deve possuir cadastro do dente com descrição por número do dente, situação, tipo (procedimento ou histórico), ordem (ordena a situação de acordo com o nível de prioridade) e Procedimentos (adicionam os procedimentos da tabela SIGTAP, utilizados para determinadas situações).	SIM	SIM
2.8.3.2. Deve permitir, em uma área restrita a administradores e	SIM	SIM

técnicos, a configuração da impressão das receitas.		
2.8.3.3. Deve possuir parametrização que obrigue ou não a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;	SIM	SIM
2.8.3.4. Deve permitir a classificação da prioridade de atendimento do paciente no momento da inclusão dele na fila;	SIM	SIM
2.8.3.5. Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e cor diferenciada (vermelho por exemplo);	SIM	SIM
2.8.3.6. Deve permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade	SIM	SIM
2.8.3.7. Deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;	SIM	SIM
2.8.3.8. Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome e CPF.	SIM	SIM
2.8.3.9. Deve permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deve solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;	SIM	SIM
2.8.3.10. Deve possuir forma de atualização automática da lista de pacientes exibidos na tela, por tempo parametrizado	SIM	SIM

2.8.3.11. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;	SIM	SIM
2.8.3.12. Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;	SIM	SIM
2.8.3.13. Deve permitir o registro do atendimento odontológico a partir de um paciente da lista;	SIM	SIM
2.8.3.14. Deve exibir ao profissional as informações do atendimento e do paciente.	SIM	SIM
2.8.3.15. Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente	SIM	SIM
2.8.3.16. Deve disponibilizar acesso às informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e e-SUS;	SIM	SIM
2.8.3.17. Deve disponibilizar acesso às informações familiares do paciente;	SIM	SIM
2.8.3.18. Deve disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;	SIM	SIM
2.8.3.19. Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;	SIM	SIM
2.8.3.20. Deve disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal.	SIM	SIM
2.8.3.21. Deve disponibilizar acesso aos registros de informações consideradas sigilosas do paciente,	SIM	SIM

levando em conta o nível de acesso autorizado. Essas informações podem incluir dados médicos, resultados de exames, diagnósticos, histórico de tratamentos e demais informações pessoais protegidas pela LGPD;		
2.8.3.22. Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;	SIM	SIM
2.8.3.23. Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;	SIM	SIM
2.8.3.24. Deve alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;	SIM	SIM
2.8.3.25. Deve alertar ao profissional sobre preventivo atrasado (exame de câncer de colo de útero) para o caso de pacientes do sexo feminino;	SIM	SIM
2.8.3.26. Deve alertar ao profissional sobre exame de mamografia atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino;	SIM	SIM
2.8.3.27. Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente.	SIM	SIM
2.8.3.28. Deve possuir odontograma que permita ao profissional clicar sobre qualquer elemento dentário para definir a situação em que ele se encontra, assim como o tratamento já realizado naquela consulta e que o mesmo seja automaticamente preenchido no prontuário	SIM	SIM

2.8.3.29. Deve permitir a seleção de procedimentos previamente cadastrados ao clicar sobre qualquer elemento dentário;	SIM	SIM
2.8.3.30. Deve permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP;	SIM	SIM
2.8.3.31. Deve permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;	SIM	SIM
2.8.3.32. Deve permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome e código;	SIM	SIM
2.8.3.33. Deve permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome e código;	SIM	SIM
2.8.3.34. Deve gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;	SIM	SIM
2.8.3.35. Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;	SIM	SIM
2.8.3.36. Deve disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);	SIM	SIM
2.8.3.37. Deve permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);	SIM	SIM

2.8.3.38. Deve permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;	SIM	SIM
2.8.3.39. Deve permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;	SIM	SIM
2.8.3.40. Deve obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames acima de um número parametrizado pela SMS;	SIM	SIM
2.8.3.41. Deve alertar ao profissional no momento da solicitação de exames o absenteísmo (falta ou atraso) em exames anteriores;	SIM	SIM
2.8.3.42. Deve alertar ao profissional no momento da solicitação de exames, procedimentos e encaminhamentos para atendimentos especializados a ocorrência de pedido repetido de exames já em lista de espera ou que já estejam agendados;	SIM	SIM
2.8.3.43. Deve permitir a informação do material a examinar para cada exame solicitado;	SIM	SIM
2.8.3.44. Deve permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento	SIM	SIM
2.8.3.45. Deve possibilitar a consulta e visualização dos resultados	SIM	SIM

de exames já liberados pelos Laboratórios municipais, bem como os prestadores de serviços terceirizados		
2.8.3.46. Deve permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos;	SIM	SIM
2.8.3.47. Deve possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo.	SIM	SIM
2.8.3.48. Deve exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deve restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde;	SIM	SIM
2.8.3.49. Deve efetuar e informar a reserva dos medicamentos prescritos na rede de farmácia básica (enquanto não for feita a dispensação ou a receita possuir validade)	SIM	SIM
2.8.3.50. Deve permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento	SIM	SIM
2.8.3.51. Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas	SIM	SIM
2.8.3.52. Deve alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento	SIM	SIM

2.8.3.53. Deve permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo.	SIM	SIM
2.8.3.54. Deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão	SIM	SIM
2.8.3.55. Deve possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante,	SIM	SIM
2.8.3.56. Deve possuir emissão e impressão de atestado odontológico, de meio período ou dia todo	SIM	SIM
2.8.3.57. Deve possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos;	SIM	SIM
2.8.3.58. Deve possuir impressão de receita odontológica com código de barras/ QR-code;	SIM	SIM
2.8.3.59. Deve possuir agenda por profissional da odontologia;	SIM	SIM
2.8.3.60. Deve possuir agenda por Estabelecimentos e profissionais da odontologia;	SIM	SIM
2.8.3.61. Deve permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento	SIM	SIM
2.8.3.62. Deve possuir o registro da FAO - Ficha de Atendimento Odontológico, onde será informado dados das anamneses, data início do tratamento, plano de tratamento onde	SIM	SIM

deve ser informado: Situação por dente, Face dentária e observação.		
2.8.3.63. Deve possuir a visualização e impressão da FAO - Ficha de Atendimento Odontológico com os seguintes dados: dados do paciente (Nome, data nascimento, telefones, endereço), estabelecimento, data início do tratamento, Odontograma, dados do planejamento (Número do Dente, face, situação e observação), procedimentos realizados, profissional;	SIM	SIM
2.8.3.64. Deve permitir controle da situação de um planejamento odontológico;	SIM	SIM
2.8.3.65. Deve possuir histórico de planejamento por dente;	SIM	SIM
2.8.3.66. Deve possuir consulta detalhada do tratamento por dente;	SIM	SIM
2.8.3.67. Deve permitir registro de tratamentos urgentes, caso não conste nenhuma ficha clínica odontológica em andamento;	SIM	SIM
2.8.3.68. Deve possuir histórico de avaliações de enfermagem como: PA, Glicemia Capilar e restrições alérgicas;	SIM	SIM
2.8.3.69. Deve possuir histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames/ Evoluções/ Laudos;	SIM	SIM
2.8.3.70. Deve ter permissão de receitas de medicamento por Grupo de CBO;	SIM	SIM
2.8.3.71. Deve possuir formulário específico para encaminhamento de Prótese;	SIM	SIM

2.8.3.72. Deve possuir encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);	SIM	SIM
2.8.3.73. Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;	SIM	SIM
2.8.3.74. Deve permitir o Registro de Evolução dos tratamentos odontológicos;	SIM	SIM
2.8.3.75. Deve permitir cadastrar modelos de documentos para serem utilizados na Evolução dos tratamentos.	SIM	SIM
2.8.3.76. Deve possuir Relatório de produtividade por profissional;	SIM	SIM
2.8.3.77. Deve possuir relatório de Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos;	SIM	SIM
2.8.3.78. Deve conter o registro automático de procedimento "Primeira consulta odontológica programática" no BPA;	SIM	SIM
2.8.3.79. Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA;	SIM	SIM
2.8.3.80. Deve emitir alerta ao profissional e permitir listar apenas os pacientes que já concluíram o tratamento odontológico;	SIM	SIM
2.8.3.81. Deve alertar ao dentista e permitir consulta de registros em caso de óbito do paciente.	SIM	SIM
2.8.3.82. Deve atualizar a fila de espera em caso de detecção de óbito	SIM	SIM

do paciente.		
--------------	--	--

2.9. Módulo Registro de Outros Procedimentos

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção e processamento das informações para registro de outros procedimentos, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: cadastro dos atendimentos e dos dados obtidos pelas fichas de Coleta de Dados Simplificada (CDS) para: Cadastro individual, Cadastro domiciliar e territorial, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar e territorial, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar, Vacinação, Ficha complementar, relatórios e funções correlatas;

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.9.1. Deve permitir o cadastro dos atendimentos e dos dados obtidos pelas fichas de Coleta de Dados Simplificada (CDS) para: Cadastro individual, Cadastro domiciliar e territorial, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar e territorial, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar, Vacinação, Ficha complementar, entre outros;	SIM	SIM
2.9.2. Deve permitir o registro dos atendimentos de Matriciamento e familiar na rede de saúde mental, contendo campo para descrever ações por paciente e de forma coletiva, para	SIM	SIM

posterior exibição no prontuário;		
2.9.3. Deve possuir a Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS;	SIM	SIM
2.9.4. Deve possuir a manutenção da Ficha Domicílio do E-SUS;	SIM	SIM
2.9.5. Deve permitir realizar a transferência dos Domicílios de uma área e microárea para outra Área e Micro área;	SIM	SIM
2.9.6. Deve dispor do controle de permissão das informações por Agente Comunitário de Saúde (ACS), ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual a ACS é responsável;	SIM	SIM
2.9.7. Deve permitir o registro de atividade individuais e coletivas em datas retroativas;	SIM	SIM
2.9.8. Deve possuir o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados: Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente. Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o E-SUS;	SIM	SIM
2.9.9. Deve possuir Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;	SIM	SIM
2.9.10. Deve possuir o registro do questionário de entrevista para o planejamento familiar;	SIM	SIM
2.9.11. Deve permitir a programação de data das Reuniões Educativas e Atividades Coletivas;	SIM	SIM

2.9.12. Deve possuir definição dos procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das Reuniões Educativas e Atividades Coletivas;	SIM	SIM
2.9.13. Deve possuir impressão dos boletins das Reuniões Educativas e Atividades Coletivas;	SIM	SIM
2.9.14. Deve gerar a produção por BPA da atividade e dos procedimentos realizados das Atividades Coletivas e Reuniões Educativas;	SIM	SIM
2.9.15. Deve possuir agendamento das visitas médicas e enfermagem nos atendimentos domiciliares;	SIM	SIM
2.9.16. Deve possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;	SIM	SIM
2.9.17. Deve permitir visualizar os atendimentos domiciliares registros na Ficha de Atendimento Domiciliar com os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, Demonstrar Condições Avaliadas, E-SUS e Forma de Apresentação;	SIM	SIM
2.9.18. Deve possuir controle de Entrada/Saídas dos contraceptivos para planejamento familiar;	SIM	SIM
2.9.19. Deve possuir o registro das metas com aprazamento, definidas na Programação Anual de Saúde e permitir o registro dos indicadores informando Metas, Objetivos, Diretrizes	SIM	SIM

e Ações;		
2.9.20. Deve permitir visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS, que foram realizados em determinado período;	SIM	SIM
2.9.21. Deve permitir a visualização e impressão das atividades de matriciamento.	SIM	SIM
2.9.22. Deve possuir o Registro das visitas;	SIM	SIM
2.9.23. Deve possuir integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;	SIM	SIM
2.9.24. Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA;	SIM	SIM
2.9.25. Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;	SIM	SIM
2.9.26. Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;	SIM	SIM
2.9.27. Deve alertar ao profissional no momento da solicitação de exames, procedimentos e encaminhamentos para atendimentos especializados a ocorrência de pedido	SIM	SIM

repetido de exames já em lista de espera ou que já estejam agendados.		
---	--	--

2.10. Módulo Prontuário

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção e processamento das informações para prontuários, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica

Ex: histórico do paciente, permissão de filtros, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.10.1. Deve garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais e deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação deste profissional;	SIM	SIM
2.10.2. Deve garantir que a fila de espera seja personalizada por estabelecimento, definindo que dados que devem ser visualizados e ordenados; os dados mínimos disponíveis para essa personalização devem ser: Paciente, classificação de risco, estabelecimento, tempo de espera, data da chegada, idade, profissional, tipo atendimento;	SIM	SIM
2.10.3. Deve possuir configuração das funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo demonstrar o histórico com no mínimo as seguintes funções:	SIM	SIM

- Procedimentos executados no paciente.
- Profissional e local dos atendimentos do paciente.
- Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.
- Ficha de acolhimento.
- Histórico de vacinas, familiares, Atendimentos, Pré-Natal, Anexos, entre outros.
- Visualizar atestados, declarações, junta médica, entre outros;
- Receituários dos medicamentos prescritos com demonstração dos utilizados continuamente.
- Solicitação de Exames.
- Registro da evolução do paciente nos atendimentos pré-hospitalar e hospitalar.
- Ficha Clínica Odontológica.
- Planejamento do Tratamento Odontológico.
- Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico.
- Históricos dos tratamentos odontológicos.
- Laudo AIH.
- Requisição Exame do Laboratório Central (LACEN).
- Requisição do Exame para Telemedicina (eletrocardiograma).
- Avaliação Nutricionista, Obstétrica, Tabagismo, Gestante, Emergência, Técnica de aferição da Pressão Arterial (PA), entre outros.
- Curva Crescimento.

<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamentos aos Especialistas. • Registro dos procedimentos executados. • Laudo TFD; BPA-I; APAC. • Dados do Pré-Natal. • Solicitação de Mamografias e de preventivo do colo do útero; • Formulário de Tabagismo. • Planejamento Familiar. • Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos. • Ficha Puerpério. • Teste Rápido. • Ficha de marcador de consumo alimentar do E-SUS • Paciente possui restrições alérgicas, a partir do registro da pré-consulta e consultas • Paciente possui restrições com necessidade de gerenciamento de risco; • Programas de Saúde que o paciente vinculado e quais participa; • Principais Doenças; • Documentos Anexados ao prontuário; • Gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia; • Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, pressão arterial sistólica e pressão arterial diastólica, entre outros; 		
<p>2.10.4. Deve possuir emissão das requisições de exame do LACEN: Permite que seja solicitado exames de Imunologia e HCV, informando os seguintes dados: Dados Clínicos,</p>	SIM	SIM



motivo dos exames, Nº da Notificação e que seja impresso o exame solicitado;		
2.10.5. Deve possuir impressão de requisição de exames e do histórico com os respectivos status;	SIM	SIM
2.10.6. Deve possuir assinatura digital dos profissionais solicitantes;	SIM	SIM
2.10.7. Deve alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento, informando a situação atual: Requisitado; Agendado;	SIM	SIM
2.10.8. Deve alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);	SIM	SIM
2.10.9. Deve permitir o cancelamento de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deve estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente.	SIM	SIM
2.10.10. Permitir configurar uma lista com os principais exames utilizados no atendimento;	SIM	SIM
2.10.11. Deve possuir visualização das orientações prestadas ao paciente/profissional ou estabelecimento, com no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, CBO, Período, Forma de Apresentação e Tipo de relatório;	SIM	SIM
2.10.12. Deve possuir relatório da planilha de casos de diarreia com as seguintes características e Filtros: Casos por dia, plano de tratamento e	SIM	SIM

<p>unidade de origem. Dados do Relatório: Dia do Atendimento, Paciente, Endereço do Paciente, CID10, Diarreia com Sangue, Data dos Primeiros Sintomas, Exame Laboratorial, Plano de Tratamento.</p>		
<p>2.10.13. Deve possuir relatório do Preventivo com os seguintes dados: Resultados que estão alterados ou normais, Quantidade de preventivo realizado em um determinado período, Resultados por situação (Pendente, Concluído e Entregue);</p>	SIM	SIM
<p>2.10.14. Deve possuir a geração da RAAS para os profissionais previstos conforme layout do Ministério da Saúde;</p>	SIM	SIM
<p>2.10.15. Dispor de envio de resultado de exames por e-mail em PDF, respeitando o nível de acesso.</p>	SIM	SIM
<p>2.10.16. Deve possuir respeitando nível de acesso, a impressão do prontuário eletrônico do paciente, com todas as suas informações e nome do usuário que a disponibilizou;</p>	SIM	SIM
<p>2.10.17. Deve possuir respeitando nível de acesso, a impressão do prontuário eletrônico do paciente, com filtros para acesso às informações por uma ou mais categorias profissionais (CBO), e nome do usuário que a disponibilizou;</p>	SIM	SIM
<p>2.10.18. Deve disponibilizar local para visualização dos dados coletados em atendimentos individuais e coletivos no prontuário constando a descrição da atividade em campo individual e em</p>	SIM	SIM

coletivo, respeitando o nível de acesso;		
2.10.19. Deve possibilitar a inclusão de informações no prontuário de forma complementar ao atendimento anterior, sem a necessidade de registrar novo atendimento, porém mantendo histórico da alteração para posterior auditoria;	SIM	SIM
2.10.20. Deve exibir no prontuário o registro do contato telefônico com o paciente ou responsável, com detalhamento da informação;	SIM	SIM
2.10.21. Deve possuir espaço apropriado para que o profissional registre informações sigilosas do paciente, tais como diagnósticos, resultados de exames, histórico médico, medicações prescritas, entre outras informações pessoais protegidas pela LGPD;	SIM	SIM
2.10.22. Deve disponibilizar as informações registradas agrupadas por tipo de serviço, por profissional, ordem cronológica;	SIM	SIM
2.10.23. Deve permitir registro de óbito do paciente, contendo data, hora e motivo do falecimento.	SIM	SIM

2.11. Módulo Agendamentos

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção e agendamento, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

2.11.1. Submódulo Agendamento de Consultas

Ex: gerenciamento das agendas, marcação, cancelamentos, e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.11.1.1. Deve permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada profissional, e em cada unidade.	SIM	SIM
2.11.1.2. Deve permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;	SIM	SIM
2.11.1.3. Deve permitir que seja criado horários com situação bloqueada, para liberação posterior;	SIM	SIM
2.11.1.4. Deve validar a carga horária do profissional no momento da criação de uma agenda, não permitindo que ela seja ultrapassada;	SIM	SIM
2.11.1.5. Permitir a criação de horários especiais para datas como de campanhas (gestantes, hipertensos, idosos e preventivo), onde deve ser destacado para os atendentes esta data;	SIM	SIM
2.11.1.6. No agendamento de consulta especializada: deve mostrar aviso ao atendente caso o paciente teve alguma falta em consulta especializada anterior e deve possuir função de não reagendar em um período mínimo parametrizado;	SIM	SIM
2.11.1.7. No agendamento, aviso ao usuário (atendente ou paciente web) se o paciente já tem consulta marcada (e ainda não realizada) na mesma especialidade para a qual ele esteja solicitando a marcação de consulta;	SIM	SIM

2.11.1.8. No cancelamento de agendamentos de consultas e procedimentos de média e alta complexidade, estornar a respectiva cota;	SIM	SIM
2.11.1.9. Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por especialidade e por profissional;	SIM	SIM
2.11.1.10. Deve restringir o agendamento por características de idade e sexo em diferentes especialidades (ex.: pediatria - pessoas com idade entre "x" anos, ginecologia - atendimento somente para mulheres)	SIM	SIM
2.11.1.11. Deve apresentar tela de agenda por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde, incluindo nome dos pacientes;	SIM	SIM
2.11.1.12. Deve prever e retirar as vagas da agenda para os feriados, faltas, capacitações e férias;	SIM	SIM
2.11.1.13. Deve tratar no momento do cadastro de um feriado, falta, capacitações ou férias, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deve tratar o que será feito com os agendamentos.	SIM	SIM
2.11.1.14. O resultado de pesquisa do paciente deve conter os campos presentes no cadastro do paciente.	SIM	SIM
2.11.1.15. O resultado da pesquisa deve mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;	SIM	SIM
2.11.1.16. Deve exigir a atualização do cadastro do usuário após prazo estipulado em parâmetro;	SIM	SIM
2.11.1.17. Após selecionar o nome do paciente, deve possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais;	SIM	SIM

2.11.1.18. Deve alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o paciente;	SIM	SIM
2.11.1.19. Deve alertar ao operador caso exista vacinas em atraso;	SIM	SIM
2.11.1.20. Deve alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;	SIM	SIM
2.11.1.21. Deve alertar ao operador os casos de absenteísmo (falta ou atraso) e número de vezes já ocorridas;	SIM	SIM
2.11.1.22. Deve apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente.	SIM	SIM
2.11.1.23. Deve apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente.	SIM	SIM
2.11.1.24. Deve possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde) sem a necessidade de sair da tela de agendamento;	SIM	SIM
2.11.1.25. Deve fazer o controle sobre os horários disponíveis para agendamento, onde o próprio software mostrará quais profissionais possuem horários disponíveis para a especialidade selecionada e ao selecionar o profissional, indique qual o próximo dia com horário disponível, em nível de atendimento eletivo ou de urgência;	SIM	SIM
2.11.1.26. Deve conter opção de agendamento de consultas com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> • Consulta (primeira vez); • Retorno; 	SIM	SIM
2.11.1.27. Deve conter opção de informação da origem do agendamento com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> • Telefone; 	SIM	SIM

2.11.1.28. Deve permitir selecionar o prestador de serviço, filtrando apenas as unidades relacionadas ao usuário/profissional;	SIM	SIM
2.11.1.29. Deve permitir selecionar os convênios, somente para os que possuem disponibilidade do prestador;	SIM	SIM
2.11.1.30. Deve permitir selecionar as especialidades, somente para os que possuem disponibilidade da agenda;	SIM	SIM
2.11.1.31. Deve permitir selecionar os profissionais disponíveis da especialidade selecionada, somente para os que possuem horários disponíveis;	SIM	SIM
2.11.1.32. Deve exibir diretamente ao usuário/profissional o primeiro dia com vaga para agendamento em nível de agendamento eletivo;	SIM	SIM
2.11.1.33. Deve permitir ao usuário/profissional definir o agendamento como nível de urgência, exibindo o primeiro dia com vagas de urgência;	SIM	SIM
2.11.1.34. Deve permitir a navegação entre o mês e ano da agenda;	SIM	SIM
2.11.1.35. Deve exibir alerta ao usuário/profissional e bloquear a inclusão na lista de espera de consultas quando o paciente já constar na lista de espera para mesma especialidade	SIM	SIM
2.11.1.36. Deve permitir a inclusão de pacientes na lista de espera de consultas dos encaminhamentos feitos manualmente;	SIM	SIM
2.11.1.37. Deve listar todos os dias com horários do profissional na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados.	SIM	SIM
2.11.1.38. Deve permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados.	SIM	SIM

<p>2.11.1.39. Deve permitir a transferência de um ou vários pacientes ao mesmo tempo (respeitando nível de acesso) com opções de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transferir para o mesmo ou para outro profissional com vaga disponível; • Criar horário automaticamente para o encaixe na agenda de outro profissional dentro do horário estabelecido na sua jornada diária/mensal; • Pacientes não encaixados, incluir na lista de espera como prioridade 	SIM	SIM
<p>2.11.1.40. Deve emitir protocolo de agendamento com código de barras/ QR-code para que o paciente tenha informações sobre sua consulta agendada.</p>	SIM	SIM
<p>2.11.1.41. Deve permitir o gerenciamento da agenda de consultas em uma mesma tela, ou telas distintas, podendo ser parametrizada conforme a necessidade da unidade de saúde;</p>	SIM	SIM
<p>2.11.1.42. Deve possibilitar a consulta/impressão da agenda do profissional por data;</p>	SIM	SIM
<p>2.11.1.43. Deve possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por especialidade em anos a serem definidos no momento da impressão;</p>	SIM	SIM
<p>2.11.1.44. Deve possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por faixa etária em anos a serem definidos no momento da impressão;</p>	SIM	SIM
<p>2.11.1.45. Possibilitar a impressão de um comparativo entre número de agendamentos e atendimentos registrados no software pelo usuário/profissional;</p>	SIM	SIM

2.11.1.46. Permitir a liberação de cota extra de consultas de encaixe, sem que haja a necessidade de criação de uma nova agenda;	SIM	SIM
2.11.1.47. Deve permitir a visualização de datas anteriores e futuras dos agendamentos.	SIM	SIM

2.11.2. Submódulo Agendamento de Exames

Ex: gerenciamento das agendas, marcação, cancelamentos, e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.11.2.1. Deve permitir o cadastro dos exames realizados por prestador com as seguintes informações e referências ao SIGTAP: Nome; Sexo; Faixa etária; CBO; Instrumento de registro; Habilitações; Valor;	SIM	SIM
2.11.2.2. Deve permitir a geração de número específico da requisição de exames preenchidas manualmente antes do agendamento	SIM	SIM
2.11.2.3. Deve disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente, demonstrando o status de cada procedimentos: agendado, pendente, realizado, cancelado;	SIM	SIM
2.11.2.4. Dispor de agendamentos com hora marcada, possibilitando limitar o número de agendamentos dia, limitar o número de encaixes, bem como deve gerar agendas por coletador e períodos/dias pré-definidos.	SIM	SIM
2.11.2.5. Dispor de comprovantes de agendamento personalizáveis com possibilidade de inclusão de cabeçalho/rodapé.	SIM	SIM

2.11.2.6. Permitir o gerenciamento dos agendamentos de exames com cadastramento de feriados, fazer reserva de exames para posterior agendamento, bloqueios e que seja vinculada aos profissionais	SIM	SIM
2.11.2.7. Permitir bloqueio ao acesso aos laudos quando existem pendências de quaisquer naturezas.	SIM	SIM
2.11.2.8. Permitir bloqueio de exames por tipo de convênio;	SIM	SIM
2.11.2.9. Permitir bloqueio de visualização de exames especiais para o publico externo;	SIM	SIM
2.11.2.10. Permitir a geração de relatório de Notificação Compulsória;	SIM	SIM
2.11.2.11. Deve permitir anexar digitalizações de imagens no resultado no exame;	SIM	SIM
2.11.2.12. Dispor de rotina integrado à rastreabilidade, permitindo a integração de remessa e de recebimento com sistemas dos laboratórios credenciados;	SIM	SIM
2.11.2.13. Deve permitir a parametrização da faixa de idade inicial e final para solicitação de exames;	SIM	SIM
2.11.2.14. Deve apresentar tela de agendamento por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde, incluindo nome dos pacientes;	SIM	SIM
2.11.2.15. Deve permitir o cancelamento de agendamento bem	SIM	SIM

como a transferência de data e horários.		
2.11.2.16. Deve permitir a visualização de datas anteriores e futuras dos agendamentos.	SIM	SIM
2.11.2.17. Deve permitir a alteração dos procedimentos/exames agendados como inclusão e exclusão.	SIM	SIM
2.11.2.18. Deve permitir o envio de pacientes não agendados para a fila de espera para posterior agendamento.	SIM	SIM
2.11.2.19. Deve permitir a alimentação do sistema com as cotas de procedimentos constantes na PPI para Juiz de Fora e pactuados, bem como utilização posterior;	SIM	SIM
2.11.2.20. Deve permitir o reconhecimento dos procedimentos em fila de espera;	SIM	SIM
2.11.2.21. Deve informar ao paciente via SMS/ outros meios de comunicação a liberação da vaga do exame;	SIM	SIM

2.11.3. Submódulo APAC (Autorização de Procedimento de Alta Complexidade)

Ex: gestão completa da APAC de acordo com tabelas pré-definidas de procedimentos , relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.11.3.1. Deve permitir o	SIM	SIM

<p>cadastro de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos realizados em âmbito ambulatorial e hospitalar;</p>		
<p>2.11.3.2. Deve permitir o cadastramento e controle da faixa numérica de APAC em suas esferas de atuação de governo, informando a validade da numeração, o número inicial e a quantidade de números</p>	SIM	SIM
<p>2.11.3.3. Deve possuir funcionalidade de renovação do laudo somente após o vencimento da validade da APAC atual;</p>	SIM	SIM
<p>2.11.3.4. Deve permitir o registro de permanência do paciente para APAC do tipo inicial e que ainda não esteja vencida;</p>	SIM	SIM
<p>2.11.3.5. Deve permitir o registro de saída do paciente e em caso de alta por óbito, permitir o registro do falecimento e automaticamente alterar a situação do paciente como falecido em seu cadastro, registrando a data e o usuário que efetuou a operação;</p>	SIM	SIM
<p>2.11.3.6. Deve permitir a inclusão de laudos de APAC, contendo a data, o tipo de APAC (Única, Inicial ou Continuidade), o número do laudo, unidade solicitante, informações do paciente, número do prontuário, justificativa da internação com sintomas, CID principal, secundária e associadas, diagnóstico inicial, exames, exames complementares, justificativa da solicitação, procedimento principal e</p>	SIM	SIM

procedimentos secundários e o caráter de atendimento;		
2.11.3.7. Deve emitir relatório de laudos de APAC por unidade solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de emissão, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado), contendo valor total dos laudos;	SIM	SIM
2.11.3.8. Deve emitir relatório sintético de laudos de APAC por município solicitante, listando o município, a quantidade de procedimentos e o valor, contendo valor total dos laudos;	SIM	SIM
2.11.3.9. Deve emitir relatório sintético de laudos de APAC por data da solicitação, listando a data, a quantidade de procedimentos e o valor, contendo valor total dos laudos;	SIM	SIM
2.11.3.10. Deve emitir relatório sintético de laudos de APAC por CID, listando a CID, a quantidade de procedimentos e o valor, contendo valor total dos laudos;	SIM	SIM
2.11.3.11. Deve emitir relatório de APAC por unidade solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de autorização, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da APAC, contendo o valor total hospitalar e profissional das APAC;	SIM	SIM
2.11.3.12. Deve emitir relatório de	SIM	SIM

<p>APAC por unidade executante listando por unidade solicitante o nome do paciente a data de autorização, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH, contendo o valor total hospitalar e profissional das APAC;</p>		
<p>2.11.3.13. Deve emitir relatório de APAC por profissional solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da APAC, contendo o valor total hospitalar e profissional das APAC;</p>	SIM	SIM
<p>2.11.3.14. Deve emitir relatório de APAC por profissional executante listando por unidade solicitante o nome do paciente, a data de autorização, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da APAC, contendo o valor total hospitalar e profissional das APAC;</p>	SIM	SIM
<p>2.11.3.15. Deve emitir relatório analítico de APAC por município solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de autorização, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da APAC, contendo o valor total hospitalar e profissional das APAC;</p>	SIM	SIM
<p>2.11.3.16. Deve emitir relatório</p>	SIM	SIM

sintético de APAC por município solicitante, listando o município, a quantidade de procedimentos, o valor hospitalar e o valor profissional, contendo o valor total hospitalar e profissional das APAC;		
2.11.3.17. Deve emitir relatório sintético de APAC por CID, listando por unidade executante, a CID e a quantidade de procedimentos;	SIM	SIM
2.11.3.18. Deve possuir emissão de etiquetas com a numeração de cada APAC autorizada contendo no mínimo o número da APAC e o Nome do paciente.	SIM	SIM

2.11.4. Submódulo Agendamento de Procedimentos

Ex: gerenciamento das agendas, marcação, cancelamentos, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.11.4.1. Permitir o cadastro e gerenciamento de agendamentos por procedimentos, permitindo cadastrar feriados, fazer reserva de exames para posterior agendamento, bloqueios e que seja vinculada aos profissionais;	SIM	SIM
2.11.4.2. Deve permitir a visualização da agenda de procedimentos.	SIM	SIM
2.11.4.3. Deve permitir que seja	SIM	SIM

criado horários com situação bloqueada para agendamento posterior;		
2.11.4.4. Permitir a criação de horários especiais onde deve ser destacado para os atendentes esta data;	SIM	SIM
2.11.4.5. No momento do agendamento deve mostrar aviso ao atendente caso o paciente teve alguma falta em agendamento anterior.	SIM	SIM
2.11.4.6. Deve estornar a cota no cancelamento de algum agendamento;	SIM	SIM
2.11.4.7. Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por convênio e por prestador;	SIM	SIM
2.11.4.8. Deve restringir o agendamento por características de idade e sexo conforme tabela SIGTAP	SIM	SIM
2.11.4.9. Deve apresentar tela de agenda por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde, incluindo nome dos pacientes;	SIM	SIM
2.11.4.10. Deve prever e retirar as vagas da agenda para os feriados, faltas, capacitações e férias;	SIM	SIM
2.11.4.11. Deve tratar no momento do cadastro de um feriado, falta, capacitações ou férias, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deve tratar o que será feito com os agendamentos.	SIM	SIM
2.11.4.12. Deve possibilitar a realização de pesquisa de paciente/usuário pelos campos	SIM	SIM

presentes nos cadastros dos mesmos.		
2.11.4.13. O resultado da pesquisa deve mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;	SIM	SIM
2.11.4.14. Deve exigir a atualização do cadastro do usuário após prazo estipulado em parâmetro;	SIM	SIM
2.11.4.15. Após selecionar o nome do paciente, deve possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais.	SIM	SIM
2.11.4.16. Deve alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o paciente;	SIM	SIM
2.11.4.17. Deve alertar ao operador caso exista vacinas em atraso;	SIM	SIM
2.11.4.18. Deve alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;	SIM	SIM
2.11.4.19. Deve alertar ao operador dos casos de absenteísmo (falta ou atraso) e número de vezes já ocorridas;	SIM	SIM
2.11.4.20. Deve apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente.	SIM	SIM
2.11.4.21. Deve apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente.	SIM	SIM
2.11.4.22. Deve fazer o controle sobre os horários disponíveis para agendamento, onde o próprio software mostrará quais profissionais possuem horários disponíveis para a	SIM	SIM

especialidade selecionada e ao selecionar o profissional, indique qual o próximo dia com horário disponível, em nível de agendamento eletivo ou de urgência;		
2.11.4.23. Deve conter opção de agendamento de consultas.	SIM	SIM
2.11.4.24. Deve conter opção de informação da origem do agendamento.	SIM	SIM
2.11.4.25. Deve permitir selecionar o prestador de serviço, filtrando apenas as unidades relacionadas ao usuário/profissional;	SIM	SIM
2.11.4.26. Deve permitir selecionar os convênios, somente para os que possuem disponibilidade do prestador;	SIM	SIM
2.11.4.27. Deve permitir selecionar as especialidades, somente para os que possuem disponibilidade da agenda;	SIM	SIM
2.11.4.28. Deve permitir selecionar os profissionais disponíveis da especialidade selecionada, somente para os que possuem horários disponíveis;	SIM	SIM
2.11.4.29. Deve exibir diretamente ao usuário/profissional o primeiro dia com vaga para agendamento em nível de agendamento eletivo;	SIM	SIM
2.11.4.30. Deve permitir ao usuário/profissional definir o agendamento como nível de urgência, exibindo o primeiro dia com vagas de urgência;	SIM	SIM

2.11.4.31. Deve permitir a navegação entre o mês e ano da agenda;	SIM	SIM
2.11.4.32. Deve exibir alerta ao usuário/profissional, caso exista pacientes na lista de espera, permitindo o acesso para consulta/inclusão ou agendamento de pacientes;	SIM	SIM
2.11.4.33. Deve listar todos os dias com horários do profissional na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados.	SIM	SIM
2.11.4.34. Deve permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados.	SIM	SIM
2.11.4.35. Deve permitir a transferência de um ou vários pacientes ao mesmo tempo (respeitando nível de acesso).	SIM	SIM
2.11.4.36. Deve emitir protocolo de agendamento com código de barras/QR-code para que o paciente tenha informações sobre sua consulta agendada.	SIM	SIM
2.11.4.37. Deve permitir o gerenciamento da agenda procedimentos em uma mesma tela, ou telas distintas, podendo ser parametrizada conforme a necessidade da unidade de saúde;	SIM	SIM
2.11.4.38. Deve possibilitar a consulta/impressão da agenda do profissional por data;	SIM	SIM
2.11.4.39. Deve possibilitar a impressão de gráficos comparativos	SIM	SIM

entre agendamentos efetuados por especialidade em anos a serem definidos no momento da impressão;		
2.11.4.40. Deve possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por faixa etária em anos a serem definidos no momento da impressão;	SIM	SIM
2.11.4.41. Possibilitar a impressão de um comparativo entre número de agendamentos e atendimentos registrados no software pelo usuário/profissional;	SIM	SIM
2.11.4.42. Deve permitir a visualização de datas anteriores e futuras dos agendamentos	SIM	SIM

2.12. Módulo Recepção Resultado de Exames

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de recepção de resultado de exames, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica

Ex: gestão completa da recepção de exames, com possibilidades via importação, digitação, anexo de documentos, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.12.1. Permitir laudos de resultado de exames totalmente personalizáveis, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé.	SIM	SIM
2.12.2. Deve permitir o cadastro de estruturas e órgãos a examinar;	SIM	SIM
2.12.3. Deve permitir cadastro	SIM	SIM

de um ou mais modelos de resultado para cada exame, podendo ser personalizado pelo usuário de acordo com suas necessidades;		
2.12.4. Deve possuir uma visualização prévia do modelo de resultado;	SIM	SIM
2.12.5. Deve possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames;	SIM	SIM
2.12.6. Deve possuir configuração do cabeçalho a ser impresso no resultado do exame podendo ser para o solicitante ou para o prestador;	SIM	SIM
2.12.7. Deve possuir assinatura gráfica / digitalizada, assinatura eletrônica com certificação digital e/ou manuscrita e deve ser liberada por profissional mediante senha, permitindo agilização do processo de liberação da assinatura e do resultado pelo profissional mesmo à distância	SIM	SIM
2.12.8. Dispor de Certificação Digital das assinaturas emitidas por empresas especializadas/credenciadas pelo ICP-Brasil nos laudos laboratoriais, conforme estabelecido na RDC 302.	SIM	SIM
2.12.9. Deve listar os pacientes com exames agendados.	SIM	SIM
2.12.10. Deve ser possível realizar a pesquisa do pacientes/usuário.	SIM	SIM

2.12.11. Deve ser possível realizar a pesquisa dos usuários de um determinado convênio;	SIM	SIM
2.12.12. Deve ser possível realizar a pesquisa dos usuários pelo status do laudo.	SIM	SIM
2.12.13. Deve possuir área para o registro do resultado do exame;	SIM	SIM
2.12.14. Deve possuir área para anexar o resultado do exame;	SIM	SIM
2.12.15. Deve possibilitar a alteração do resultado do exame enquanto o mesmo não possuir assinatura ou não seja resultado anexado;	SIM	SIM
2.12.16. Deve possuir funcionalidade de assinatura dos resultados para resultados que não foram anexados;	SIM	SIM
2.12.17. Deve liberar a impressão do resultado somente após a assinatura;	SIM	SIM
2.12.18. Deve liberar a impressão do envelope somente após a assinatura;	SIM	SIM
2.12.19. Deve disponibilizar o resultado dos exames liberados no histórico do paciente;	SIM	SIM
2.12.20. Deve disponibilizar os laudos liberados e comparativos dos exames, diretamente no prontuário do paciente, para fácil acesso ao profissional solicitante (médico e demais profissionais); Deve disponibilizar os laudos liberados e comparativos dos exames,	SIM	SIM

diretamente no prontuário do paciente, para fácil acesso ao profissional solicitante (médico e demais profissionais);		
2.12.21. Deve possuir funcionalidade para definição de pacientes faltosos;	SIM	SIM
2.12.22. Deve conter funcionalidade para definição de exames não retirados;	SIM	SIM
2.12.23. Deve conter relatório analítico de produção por unidade do prestador;	SIM	SIM
2.12.24. Deve conter relatório sintético de produção por unidade do prestador;	SIM	SIM
2.12.25. Deve conter relatório sintético de agendamentos de exames;	SIM	SIM

2.13. Módulo Controle e Avaliação(Auditoria)

Este módulo deve permitir que todos os lançamentos do sistema sejam auditáveis e transparentes, bem como os devidos controles, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica

Ex: tela de visualização de geral dos lançamentos com os devidos filtros, a fim de serem prestadas as devidas auditorias aos órgãos competentes, não permitindo que informações sejam excluídas caso tenham vínculo, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável

<p>2.13.1. Deve permitir o arquivamento do laudo de APAC após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o arquivamento;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.13.2. É necessário que, após o arquivamento, haja possibilidade de acessar (p/consultas);</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.13.3. Deve possuir funcionalidade que permita no momento da autorização individual de laudos de APAC a apresentação da próxima APAC disponível já pré-carregada, facilitando a autorização, sendo fundamental a possibilidade de permitir modificações em todos os dados;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.13.4. Deve possuir impressão da autorização de APAC, contendo as informações do paciente, da Solicitação, da Autorização, do Autorizador, do número de APAC e a validade;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.13.5. Deve permitir a inclusão de uma APAC já autorizada, dispensando todos os trâmites anteriores</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.13.6. Deve permitir o cancelamento de uma autorização de APAC após a sua autorização, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.13.7. Deve permitir aprovar o laudo de APAC após a sua inclusão, registrando automaticamente a data,</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>

hora e o nome do usuário que efetuou a aprovação		
2.13.8. Deve permitir a glosa do laudo de APAC após a sua aprovação, retornando ao status de não aprovado, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a glosa.	SIM	SIM
2.13.9. Permitir parametrizar regras de inconsistência por diversos agrupamentos, tais como: unidade executante, especialidade, procedimento, etc.	SIM	SIM
2.13.10. Verificar automática e diariamente a consistência de dados de instrumentos de cobrança importados para o sistema, de acordo com regras definidas.	SIM	SIM
2.13.11. Permitir gerir administrativamente instrumentos de cobrança que apresentem inconsistências.	SIM	SIM
2.13.12. Executar automática e diariamente as regras de triagem parametrizadas.	SIM	SIM
2.13.13. Permitir gerir o fechamento de uma determinada competência para processamento, com visualização de prazos e datas de processamento pelas unidades executantes.	SIM	SIM
2.13.14. Permitir criar os laudos de AIH correspondentes a uma determinada internação, bem como vinculá-los à solicitação de internação que lhes deu origem.	SIM	SIM
2.13.15. Permitir parametrizar	SIM	SIM

regras de triagem para envio de AIH's a uma supervisão hospitalar, contando com filtros de pesquisa e amostragem aleatória.		
2.13.16. Permitir ao usuário do sistema, com os devidos perfis e permissões, testar as regras de triagem parametrizadas usando informações de AIH's de meses anteriores.	SIM	SIM
2.13.17. Permitir realizar a avaliação de uma AIH seguindo um checklist definido, com aprovação ou reprovação de cada item dentro da AIH que foi preenchido manualmente.	SIM	SIM
2.13.18. Permitir às unidades executantes gerir suas AIH's, possibilitando à gestão da unidade a visualização de todas as AIH's executadas por ela.	SIM	SIM
2.13.19. Permitir exportação de dados de AIH's no formato do sistema SISH01 e posteriormente SIHD.	SIM	SIM
2.13.20. Permitir importação de dados resultantes do processamento de AIH's no sistema SIHD, refletindo o status de autorização do mesmo nas AIH's no sistema.	SIM	SIM
2.13.21. Permitir importação e exportação de dados de instrumentos de cobrança ambulatoriais (BPA, APAC e RAAS) no formato dos respectivos sistemas de preenchimento disponibilizados pelo Ministério da Saúde.	SIM	SIM
2.13.22. Permitir parametrizar regras de triagem para envio de	SIM	SIM

BPA/APAC/RAAS a uma supervisão ambulatorial contando com filtros de pesquisa e amostragem aleatória.		
2.13.23. Permitir ao usuário do sistema, com os devidos perfis e permissões, bloquear ou desbloquear BPAS's, APAC's e RAAS;	SIM	SIM
2.13.24. Permitir integração de dados com SUSFÁCIL (ou substituto). Esta integração deve contemplar: manter usuário, manter solicitação, tramitar solicitação, consultar procedimentos agendados, recepcionar usuário do SUS, notificar Egresso e Marcador de Gravidade à equipe de saúde da família, informar alta, registrar demanda oriunda da urgência.	SIM	SIM
2.13.25. Permitir integração de dados com Módulo Autorizador (APAC).	SIM	SIM
2.13.26. Permitir integração de dados com o CADWEB diretamente ou por meio do SIGBASES, para sincronização de dados de usuários do SUS entre a base local e a base nacional.	SIM	SIM
2.13.27. Permitir integração de dados com o CMD – Conjunto Mínimo de Dados/Portal do Gestor – para executar funções de controle e avaliação previstas na Regulação em Saúde.	SIM	SIM
2.13.28. Permitir tramitar solicitação de internação, exames e consultas, possibilitando a impressão em conformidade ao padrão de	SIM	SIM

instrumento de registro de produção/MS (tais como: AIH, APAC e outros) para regulação e autorização interna do hospital.		
2.13.29. Permitir gerar listagem de uma amostra aleatória dos usuários do SUS, ordenada por classificação e profissional, para auditoria interna.	SIM	SIM
2.13.30. Permitir manter dados de pendência de auditoria.	SIM	SIM
2.13.31. Permitir manter dados de auditoria na conta do usuário do SUS.	SIM	SIM
2.13.32. Permitir bloquear itens faturados e serem identificados como itens em auditoria ou já auditados.	SIM	SIM
2.13.33. Manter dados de Chek list documental, obrigatório, para fechamento do Prontuário Clínico – do contato assistencial.	SIM	SIM
2.13.34. Permitir extrair dados da produção conforme layout dos instrumentos de captação de produção do Ministério da Saúde: BPA-C, BPA-I, APAC, AIH, RAAS-AD e RAAS-PSI ou substituto conforme previsão – Conjunto Mínimo de Dados.	SIM	SIM
2.13.35. Permitir emissão (impressão) de espelho das AIHs.	SIM	SIM
2.13.36. Permitir validação de dados para identificar se o usuário do SUS teve alta em menos de 72 horas e está retornando.	SIM	SIM
2.13.37. Permitir manter itens de controle para análise gerencial das receitas geradas pelo faturamento;	SIM	SIM

<p>2.13.38. Permitir imprimir documentos de cada atendimento (dados de produção faturável) em cada unidade para o setor de faturamento (contingência)</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
--	-------------------	-------------------

2.14. Módulo Tratamento fora do Domicílio (TFD)

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de tratamentos fora do domicílio, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica

Ex: gestão do tratamento fora do domicílio, contendo o controle logístico, diárias, autorizações, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>2.14.1. Deve permitir a inclusão de laudos de TFD, contendo a unidade e profissional solicitante, informações do paciente, justificativa para a necessidade de acompanhante, CID, Caráter do atendimento Hospitalar ou Ambulatorial; procedimento para o tratamento com base na tabela de procedimentos do SIGTAP; tipo de procedimento (exames, cirurgias, transplantes, internação, medicação, consulta, etc); diagnóstico inicial, diagnóstico provável, histórico da doença, exame físico, exames complementares, tratamentos realizados, as razões que</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>

impossibilitam a realização do Tratamento e o tipo de transporte;		
2.14.2. Deve permitir o cadastramento, visualização e impressão do laudo TFD registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou as operações;	SIM	SIM
2.14.3. Deve permitir a localização de um laudo no mínimo por data de abertura, número do laudo, nome do paciente e nome do profissional solicitante;	SIM	SIM
2.14.4. Deve permitir a imprimir o laudo TFD automaticamente após a sua inclusão;	SIM	SIM
2.14.5. Deve permitir a reimpressão do laudo TFD;	SIM	SIM
2.14.6. Deve liberar o agendamento do transporte após a autorização do tratamento direcionando o usuário diretamente a rotina de agendamento de transporte;	SIM	SIM
2.14.7. Deve permitir a visualização de todos os trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente em todas unidades e serviços de saúde;	SIM	SIM
2.14.8. Deve emitir relatório dos processos por unidade solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante, procedimento e a situação atual dele);	SIM	SIM

<p>2.14.9. Deve dispor na geração do pedido de TFD com base no laudo do médico;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.14.10. Deve emitir relatório dos processos agendados por destino, contendo no mínimo as informações de (data e hora do agendamento, data e número do laudo, nome do paciente, nome do profissional solicitante e procedimento), separados por unidade de destino;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.14.11. Deve emitir relatório dos processos por procedimento, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e procedimento solicitado;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.14.12. Deve emitir relatório dos processos por profissional solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do procedimento e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e nome do profissional solicitante;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.14.13. Deve possuir montagem de um lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde. Emitir relatório com a listagem dos pedidos no lote;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.14.14. Deve possuir retorno dos pedidos encaminhados a regional de saúde informando Data do Parecer e as opções de parecer.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>

2.14.15. Deve possuir controle dos processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento;	SIM	SIM
2.14.16. Deve possuir comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;	SIM	SIM
2.14.17. Deve possuir o registro de contato da equipe de TFD com o paciente;	SIM	SIM
2.14.18. Deve possuir relatório de declaração de entrega do processo ao paciente;	SIM	SIM
2.14.19. Deve garantir o envio de SMS aos pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento;	SIM	SIM
2.14.20. Deve possuir retorno de um SMS vindo do paciente para confirmação de presença no agendamento. O processo deve identificar o SMS de retorno e confirmar ou cancelar a presença automaticamente;	SIM	SIM
2.14.21. Montagem do planejamento das viagens, agrupando manualmente as Solicitações de viagem pela data do agendamento;	SIM	SIM
2.14.22. Gerenciar os veículos utilizados e motoristas, aeronaves e pilotos alocados para cada viagem. O sistema não deve permitir o uso do mesmo veículo ou motoristas, aeronave e piloto para viagens distintas na mesma data e hora, o sistema deverá conter data hora	SIM	SIM

saída e data hora chegada para o atendimento, liberando o veículo e motorista para próximos agendamentos após data hora de chegada;		
2.14.23. Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos;	SIM	SIM
2.14.24. Realizar check-in do paciente e do acompanhante de acordo com os critérios estabelecidos pelo setor do TFD;	SIM	SIM
2.14.25. Deve possuir gerenciamento dos acompanhantes das viagens. Permitir a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros motivos;	SIM	SIM
2.14.26. Deve garantir que o paciente possua o CNS (Cartão Nacional de Saúde) no cadastramento do TFD;	SIM	SIM
2.14.27. Deve exibir as informações referentes ao andamento do processo do TFD no prontuário do paciente;	SIM	SIM
2.14.28. Deve garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem;	SIM	SIM
2.14.29. Deve permitir a liberação de passagens rodoviárias, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, nome do acompanhante (quando	SIM	SIM

necessário) data de nascimento, CPF, CNS do paciente, empresa prestadora, data e horário da autorização, nome do usuário que efetuou a autorização;		
2.14.30. Deve permitir o cancelamento de passagens rodoviárias, após a autorização do transporte, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento da autorização do tratamento;	SIM	SIM
2.14.31. Deve permitir a liberação de diárias em casa de apoio, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, nome do acompanhante (quando necessário) data de nascimento, CPF, CNS do paciente, empresa prestadora, data e horário da autorização, nome do usuário que efetuou a autorização	SIM	SIM
2.14.32. Deve permitir o cancelamento de diárias em casa de apoio, após a autorização do transporte, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento da autorização do tratamento;	SIM	SIM
2.14.33. Deve contabilizar os lançamentos do valor empenhado conforme emissão de passagens, diárias em casa de apoio, diárias do TFD, entre outras;	SIM	SIM

2.15. Módulo Vacinas/Imunobiológicos

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de vacinas/imunobiológicos, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica

Ex: gestão de vacinas/imunobiológicos, aplicação e registro das vacinas, eventos adversos, campanhas, geração da carteira de vacinação, calendários, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
2.15.1. Deve possuir relatórios de notificação com base em portaria vigente do Ministério da Saúde;	SIM	SIM
2.15.2. Deve possuir o cadastro do tipo de vacina, informando a Descrição, Grupo, Subgrupo, Validade após Aberta, Insumos Utilizados na Aplicação da Vacina (pode ser inserido os insumos por idade, existem nº de agulhas que são para crianças) e Mensagem de Alerta (pode ser cadastrada uma mensagem para ser demonstrada na caderneta, específica para a vacina);	SIM	SIM
2.15.3. Deve possuir o cadastro da vacina, informando: Laboratório, Tipo de Vacina, Lote, Unidade, Código de Referência, Código PNI, tipo de via de administração, Apresentação e Controle de Estoque Mínimo;	SIM	SIM
2.15.4. Deve permitir o cadastro dos imunobiológicos incompatíveis entre si, definindo o intervalo mínimo de aplicação em	SIM	SIM

dias.		
2.15.5. Deve permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais;	SIM	SIM
2.15.6. Deve permitir o relacionamento dos diluentes associados à aplicação dos imunobiológicos	SIM	SIM
2.15.7. Deve permitir o cadastro de EAVP (Eventos Adversos Pós Vacinação)	SIM	SIM
2.15.8. Deve permitir a definição das regras para o aprazamento automático após a aplicação dos imunobiológicos indicando a próxima dose e o intervalo em dias para sua aplicação	SIM	SIM
2.15.9. Deve permitir o cadastro dos imunobiológicos equivalentes, ou seja, um ou mais imunobiológicos e doses que quando aplicados, equivalem a aplicações de outro, não o considerando pendente ou atrasado	SIM	SIM
2.15.10. Deve permitir cadastrar os grupos de vacinação da campanha bem como a meta de aplicações, os imunobiológicos, dose e a população alvo	SIM	SIM
2.15.11. Deve permitir a definição das faixas etárias dos grupos de vacinação com a idade inicial e final em anos, meses e dias	SIM	SIM
2.15.12. Deve permitir a configuração da exibição dos imunobiológicos desejadas na carteira de vacinação	SIM	SIM

<p>2.15.13. Deve permitir a configuração da sequência da exibição desejada dos imunobiológicos na carteira de vacinação</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.15.14. Deve permitir o uso de uma nomenclatura reduzida para a apresentação do nome dos imunobiológicos na carteira de vacinação</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.15.15. Deve possuir parametrização para a exibição de alertas ao operador sobre os imunobiológicos atrasadas do paciente</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.15.16. Deve classificar o estado/situação da exibição dos imunobiológicos na carteira de vacinação por cores parametrizadas de acordo com a necessidade da SMS.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.15.17. Deve dividir a carteira de vacinação por faixa etária: Crianças com idade menor que 10 anos, Adolescentes com idade entre 10 e 18 anos, Adultos com idade entre 18 e 60 anos e idosos com idade maior que 60 anos</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.15.18. Deve possuir área específica na carteira de vacinação para gestantes, onde o sistema deve exibir os imunobiológicos aplicados e recomendados para as gestantes</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>2.15.19. Deve exibir a carteira de vacinação do paciente de forma intuitiva ao profissional da saúde, em layout semelhante a carteira de</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>

vacinação distribuída pelo MS, facilitando a visualização e o registro das aplicações		
2.15.20. Deve permitir o registro de uma aplicação a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação	SIM	SIM
2.15.21. Não deve permitir a aplicação de um imunobiológico que não estejam no quadro de cobertura	SIM	SIM
2.15.22. Deve alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico que não seja recomendado para a faixa etária, sexo ou gestante (mulheres entre 10 e 49 anos) que o imunobiológico não é recomendado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registro da aplicação assinalando uma justificativa. Anexar documentos. Caso confirme a aplicação, o sistema deve registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deve ser enviada ao SI-PNI)	SIM	SIM
2.15.23. Deve alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico se ela é incompatível com algum outro imunobiológico aplicado dentro de um prazo especificado no cadastro de incompatibilidades de imunobiológicos, detalhando qual o imunobiológico incompatível que foi encontrado, permitindo que o operador cancele a operação ou	SIM	SIM

<p>proceda com o registro da aplicação assinalando uma justificativa. Anexar documentos; Caso confirme a aplicação, o sistema deve registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente.</p>		
<p>2.15.24. Deve alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico em uma gestante, se ela é recomendada. Se não for recomendada e o operador confirme a aplicação, deve ser assinalada uma justificativa e o sistema deve registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente.</p>	SIM	SIM
<p>2.15.25. Deve gerar automaticamente o aprazamento para a próxima dose do imunobiológico conforme configurado no quadro de cobertura</p>	SIM	SIM
<p>2.15.26. Deve verificar ao aplicar vacinas de rotina/campanha a quantidade de doses do tratamento e baixá-las automaticamente do estoque</p>	SIM	SIM
<p>2.15.27. Deve verificar no momento de uma aplicação de um imunobiológico, se ele requer um diluente, caso sim, exibir um campo para que seja selecionado o diluente e seu lote. Devem ser relacionados nesse campo apenas os diluentes associados ao imunobiológico, definidos no seu cadastro</p>	SIM	SIM
<p>2.15.28. Deve permitir o usuário no momento da aplicação de um imunobiológico de campanha,</p>	SIM	SIM

informar a campanha e o grupo de vacinação para o qual a aplicação será contabilizada		
2.15.29. Deve permitir a alteração de uma aplicação de um imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação	SIM	SIM
2.15.30. Deve permitir a exclusão de uma aplicação de imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacina, registrando uma justificativa.	SIM	SIM
2.15.31. Deve ao excluir uma aplicação de um imunobiológico, retornar para o estoque a quantidade do frasco usado	SIM	SIM
2.15.32. Deve permitir a alteração de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação	SIM	SIM
2.15.33. Deve permitir a exclusão de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação	SIM	SIM
2.15.34. Deve permitir o registro de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação	SIM	SIM
2.15.35. Deve no momento de uma aplicação de um imunobiológico, procurar por aprazamentos (manuais ou automáticos) e indicações do imunobiológico.	SIM	SIM
2.15.36. Deve permitir a busca	SIM	SIM

de indicações e aprazamentos não aplicados para o paciente, permitindo a partir dessa lista, o registro da aplicação do imunobiológico		
2.15.37. Deve permitir a alteração de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação	SIM	SIM
2.15.38. Deve permitir a exclusão de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação	SIM	SIM
2.15.39. Deve permitir o registro de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação	SIM	SIM
2.15.40. Deve permitir a alteração de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação	SIM	SIM
2.15.41. Deve permitir a exclusão de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação	SIM	SIM
2.15.42. Deve controlar a quantidade de doses por frasco dos imunobiológicos e diluentes	SIM	SIM
2.15.43. Deve permitir, através de uma tela de consulta, listar os frascos de vacinas abertos por unidade, bem como o seu lote, sua validade e a quantidade de doses total do frasco, a quantidade de doses usadas e restantes, permitindo	SIM	SIM

inutilizar as doses restantes do frasco total ou parcialmente a partir dessa lista		
2.15.44. Deve no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar a quantidade de doses por frasco e lote das entradas já realizadas anteriormente para o mesmo imunobiológico. Caso exista alguma entrada já realizada com a quantidade diferente, exibir um alerta ao operador que a quantidade informada para a dose é inválida	SIM	SIM
2.15.45. Deve no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar se o imunobiológico e lote possui algum "Fabricante" informado. Caso exista alguma entrada já realizada para outro fabricante, exibir um alerta ao operador que o fabricante informado para o lote é inválido	SIM	SIM
2.15.46. Deve permitir que no cadastro de motivos de inutilização, possa ser associado o código do motivo de inutilização do sistema SI-PNI	SIM	SIM
2.15.47. Deve permitir que no cadastro de fabricantes, possa ser associado o código do produtor correspondente no sistema SI-PNI	SIM	SIM
2.15.48. Deve possuir uma tela para consulta gerencial e acompanhamento das metas e resultados, em tempo real, da campanha de vacinação exibindo dados e gráficos que demonstrem o percentual da meta que já foi	SIM	SIM

atingida pela campanha em cada grupo de vacinação apresentando a população alvo, a meta estipulada, a quantidade de aplicações, a quantidade de pacientes faltantes e o percentual de aplicações que foi alcançado até o momento		
2.15.49. Deve possuir uma tela para consulta dos imunobiológicos e doses pendentes de aplicação para os pacientes, segundo o quadro de cobertura vacinal definido. Deve ser possível selecionar os pacientes através dos seguintes filtros: Paciente, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Bairro, Estratégia, Imunobiológico e Dose	SIM	SIM
2.15.50. Deve emitir relatórios das campanhas de vacinação separando as aplicações pelas faixas etárias dos grupos de vacinação conforme as faixas definidas no cadastro da campanha de vacinação	SIM	SIM
2.15.51. Deve emitir relatório gráfico para acompanhamento das metas definidas para os grupos da campanha de vacinação	SIM	SIM
2.15.52. Deve emitir relatório de estoque da movimentação dos imunobiológicos para o SI-PNI agrupados pelos códigos de produto, apresentação e produtor conforme os códigos do SI-PNI	SIM	SIM
2.15.53. Deve emitir relatório consolidado de acompanhamento de doses aplicadas e resgatadas por ano, separadas por mês de aplicação/resgate. Ainda deve possuir	SIM	SIM

filtros pela Unidade, Estratégia, Grupo de Atendimento, Imunobiológico, Doses, Profissional e dados do paciente		
2.15.54. Deve emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates de imunobiológicos separados por Unidade de Saúde, Profissional e Imunobiológico	SIM	SIM
2.15.55. Deve emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates separados por Unidade de Saúde, Imunobiológico e Dose	SIM	SIM
2.15.56. Deve permitir a impressão do histórico de vacinação do paciente exibindo todos os imunobiológicos aplicados e resgatados para ele em ordem cronológica	SIM	SIM
2.15.57. Deve permitir a impressão da carteira de imunização do paciente listando as aplicações, aprazamentos e os resgates de imunobiológicos, bem como o lote, validade e o profissional de cada aplicação. A impressão do relatório deve ser conforme a configuração da carteira de vacinação	SIM	SIM
2.15.58. Deve emitir relatório de aplicação de imunobiológicos por idade, separando os dados por Unidade de Saúde, Imunobiológico, Dose e Idade.	SIM	SIM
2.15.59. Deve possuir o cadastro de profissional indicador	SIM	SIM

para ser utilizado quando a vacina informada na caderneta de vacinação, for da estratégia Especial;		
2.15.60. Deve possuir cadastro das estratégias, que serão vinculadas as vacinas contendo os campos: Descrição, Atualização, Padrão e Aprazamento (automático/manual);	SIM	SIM
2.15.61. Deve possuir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.);	SIM	SIM
2.15.62. Deve possuir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor;	SIM	SIM
2.15.63. Deve possuir o controle de Pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais;	SIM	SIM
2.15.64. Deve possuir o Registro das perdas de vacinas com justificativas;	SIM	SIM
2.15.65. Deve possuir o cadastro de Calendário de Vacinação;	SIM	SIM
2.15.66. Deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação;	SIM	SIM
2.15.67. Deve dispor de identificação no calendário de vacinação separando as vacinas obrigatórias das opcionais;	SIM	SIM
2.15.68. Deve possuir o controle das vacinas que devem ser aplicadas no paciente de acordo com o calendário definido para o mesmo;	SIM	SIM
2.15.69. Deve possuir o registro na carteira de vacinação de vacinas	SIM	SIM

aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento;		
2.15.70. Deve possuir o cadastro de motivo de vacinas especiais quando a mesma for estratégia Especial;	SIM	SIM
2.15.71. Deve permitir organizar e montar a Caderneta de Vacinação, informando a Estratégia, Idade, Idade Limite, Vacina, Doses, se a vacina deve ser aprazada, Sexo, Vacinas Aprazadas na Aplicação, Vacinas Que Saem do Calendário (vacinas essas, que quando aplicada a vacina principal, as que estão nessa lista deixarão de ser demonstradas na caderneta), Doenças Evitadas e observação. Os dados informados serão demonstrados na Caderneta de Vacinação;	SIM	SIM
2.15.72. Deve possuir a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, sendo: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;	SIM	SIM
2.15.73. Deve possuir visualização dos pacientes que estão com as vacinas aprazadas informado na caderneta de vacinação. Filtros: Unidade, Estratégia, Vacina, Dose, Área, Micro área, Faixa Etária, tipo do	SIM	SIM

aprazamento (vencidas, a vencer e ambos) e Período. Permitir visualizar o endereço do paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo;		
2.15.74. Deve permitir aplicar as vacinas conforme inserido/montado no Cadastro do Calendário de Vacinação.	SIM	SIM
<p>2.15.75. Deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumos Utilizados com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permite visualizar as vacinas aplicadas durante o dia, visualizando a vacina, a apresentação, o lote, Doses Aplicadas e Nº de Frascos Utilizados; • Permite confirmar a baixa no estoque, poderá ser informado o motivo da perda, caso tenha ocorrido uma perda de frasco; • Permite visualizar os insumos Utilizados na aplicação da vacina, demonstrando o Insumo, o lote e o total de insumos utilizados; • Permite confirmar a baixa em estoque; 	SIM	SIM
1.1.1. Deve possuir a caderneta de Vacina Simplificada permitindo registrar as vacinas aplicadas no paciente, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permite que a caderneta seja impressa;	SIM	SIM
1.1.2. Deve possuir integração com equipamentos móveis (tablet/celular), para receber os	SIM	SIM

dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do paciente. Esses dados serão coletados pelas ACS no registro da visita e validados pelo setor de vacinas com possibilidade de modificar e então fazer confirmação do registro da vacina no prontuário do paciente;		
1.1.3. Inserção de doses a partir de busca ativa	SIM	SIM
1.1.4. Deve permitir na tela de Caderneta de Vacinação que algumas vacinas (pré-configuradas), mesmo depois de serem aplicadas, continuem a ser demonstradas na caderneta;	SIM	SIM
1.1.5. Deve possuir a Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente.	SIM	SIM

1.2. Módulo Vigilância em Saúde

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção e gestão de dados de vigilância em saúde, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica

Ex: estabelecimentos, sócios, cnaes, responsável técnico, emissão de alvarás e licenças, relatórios e funções correlatas

1.2.1. Submódulo Cadastro de Entidades

Ex: estabelecimentos, termo de baixa de responsabilidade técnica, mantenedoras, mantidas, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.1.1. Deve possibilitar o cadastramento do estabelecimento através do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ	SIM	SIM
1.2.1.2. Deve possibilitar o cadastramento do estabelecimento;	SIM	SIM
1.2.1.3. Deve possibilitar o cadastramento e identificação de obras da construção civil	SIM	SIM
1.2.1.4. Deve possibilitar o cadastro de informações correlatas para identificação da empresa, microempresário, trabalhador autônomo, tais como: Nome, filiação, idade, sexo, telefone, endereço, bairro e e-mail.	SIM	SIM
1.2.1.5. Deve possibilitar informar um ou mais sócios/proprietários para um mesmo estabelecimento.	SIM	SIM
1.2.1.6. Deve permitir informar um ou vários CNAE's exercida pelo mesmo estabelecimento, sendo possível ainda definir quais serão impressos no Alvará/Licença Sanitária.	SIM	SIM
1.2.1.7. Deve permitir informar um ou mais responsáveis técnicos pelo estabelecimento.	SIM	SIM
1.2.1.8. Deve permitir que uma mesma pessoa possa ser cadastrada como sócio, responsável técnico e responsável legal em um mesmo estabelecimento.	SIM	SIM

1.2.1.9. Permitir que um sócio/proprietário possa ser relacionado a mais de um estabelecimento.	SIM	SIM
1.2.1.10. Permitir que um responsável legal seja relacionado a mais de um estabelecimento.	SIM	SIM
1.2.1.11. Permitir que um responsável técnico seja relacionado a mais de um estabelecimento.	SIM	SIM
1.2.1.12. Possibilitar impressão do termo de Anotação de Responsabilidade Técnica contendo os dados do responsável técnico e do estabelecimento.	SIM	SIM
1.2.1.13. Possibilitar impressão do termo de Baixa de Responsabilidade Técnica contendo os dados do responsável técnico e estabelecimento.	SIM	SIM
1.2.1.14. Deve permitir relacionar todos os veículos do estabelecimento.	SIM	SIM
1.2.1.15. Deve permitir informar todos os imóveis pertencentes a entidade para emissão do habite-se.	SIM	SIM
1.2.1.16. Deve permitir informar o albergante de cada estabelecimento.	SIM	SIM
1.2.1.17. Deve permitir cadastrar e alterar o cadastro do estabelecimento modificando todos os documentos que devem ser apresentados pelo contribuinte.	SIM	SIM
1.2.1.18. Deve possibilitar Inativar/Reativar o cadastro do estabelecimento.	SIM	SIM

1.2.1.19. Deve permitir realizar a baixa definitiva do estabelecimento registrando a informação do motivo e o responsável pela baixa para fins de auditoria.	SIM	SIM
1.2.1.20. Deve possuir cadastro de mantenedoras.	SIM	SIM
1.2.1.21. Deve possuir cadastro de mantidas.	SIM	SIM
1.2.1.22. Deve possibilitar anexar ao cadastro do estabelecimento: documentos, relatórios, laudos, fotos, vídeos, áudios e outros.	SIM	SIM
1.2.1.23. Deve permitir o cadastro de veículos inspecionados para emissão de licenças de transporte.	SIM	SIM
1.2.1.24. Deve possuir o cadastro dos ramos de atividades da entidade;	SIM	SIM
1.2.1.25. Deve possuir o Cadastro das Entidades, informando os setores com seu respectivo responsável técnico, responsável legal e sócio proprietário.	SIM	SIM
1.2.1.26. Deve possibilitar o cadastro de classificação de grau de risco de acordo com a Classificação de Atividade Econômica - CNAE de cada estabelecimento, por tipo de órgão fiscalizador.	SIM	SIM

1.2.2. Submódulo Cadastros Fiscais

Ex: agentes fiscais, autoridades, grupos fiscais, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.2.1. Deve permitir o cadastro de agentes fiscais e demais autoridades responsáveis pela inspeção e/ou investigação (Investigador).	SIM	SIM
1.2.2.2. Deve permitir o cadastro de grupos de fiscais, sendo possível relacionar um fiscal a vários grupos;	SIM	SIM

1.2.3. Submódulo Roteiros de Inspeção

Ex: leis/decretos, irregularidades, perguntas para roteiro de inspeção, roteiro de inspeção, ausências, vistorias, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.3.1. Possuir cadastro de Leis/Decretos, para utilização no enquadramento fiscal nos termos de intimação, auto de infração e penalidade.	SIM	SIM
1.2.3.2. Permitir o usuário pré-cadastrar irregularidades relacionando-as com seus enquadramentos, medidas para regularização e prazo para cumprimento e permitir que as mesmas sejam relacionadas nas emissões de termo de intimação, auto de infração e penalidade.	SIM	SIM
1.2.3.3. Deve possuir cadastros de perguntas para o Roteiro de Inspeção informando os seguintes	SIM	SIM

dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Decreto/Portaria/Resolução/Instrução Normativa e Classificação;		
1.2.3.4. Deve possuir o cadastro do Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem;	SIM	SIM
1.2.3.5. Deve possuir o cadastro do Registro de Inspeção com as seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Inspeção, Roteiro de Inspeção e Fiscais;	SIM	SIM
1.2.3.6. Deve possuir emissão do relatório de Relação de Inspeções, contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período;	SIM	SIM
1.2.3.7. Permitir o cadastro de diversos roteiros de inspeção bem como a manutenção nos mesmos.	SIM	SIM
1.2.3.8. Permitir que seja definido o tipo de resposta esperada para cada pergunta do roteiro de inspeção, devendo conter textos, números, marcação única com ou sem observação, marcações múltiplas com ou sem observação, seleção, data, entre outras.	SIM	SIM
1.2.3.9. Permitir a duplicação de perguntas em um mesmo questionário.	SIM	SIM
1.2.3.10. Permitir relacionar perguntas a determinadas respostas	SIM	SIM

da pergunta anterior, criando assim dependências entre perguntas, auxiliando a sequência correta da execução das tarefas no ato da inspeção.		
1.2.3.11. Para fins de manutenção e alteração de um roteiro, o sistema deve possibilitar a ordenação das perguntas, bem como criar as dependências entre perguntas de forma intuitiva e facilitada e que não obrigue a exclusão de itens do mesmo para a sua conclusão, através de um painel dinâmico e intuitivo em que o usuário possa apenas arrastar ou ordenar as perguntas de um ponto a outro ou de uma pergunta a outra.	DESEJÁVEL	SIM
1.2.3.12. Deve permitir a criação de perguntas sem restrição de níveis de dependência de uma pergunta para outra.	SIM	SIM
1.2.3.13. Deve permitir o cadastro de agendas para os fiscais e não permitindo sobreposição de agendas.	SIM	SIM
1.2.3.14. Deve permitir o gerenciamento de agendas para os fiscais permitindo incluir, alterar e excluir agendamentos realizados.	SIM	SIM
1.2.3.15. Deve permitir cadastrar ausências dos fiscais.	SIM	SIM
1.2.3.16. Deve bloquear a inclusão de agendamentos em dias e horários em que o fiscal esta ausente.	SIM	SIM
1.2.3.17. Deve permitir a realização das vistorias, respondendo às perguntas dos roteiros de inspeção, seguindo a ordem das perguntas	SIM	SIM

definidas no cadastrado, bem como o tipo de informação aceita como resposta para cada pergunta.		
1.2.3.18. Deve permitir que na vistoria seja respondido a mais de um roteiro de inspeção.	SIM	SIM
1.2.3.19. Deve permitir que na vistoria um mesmo roteiro seja respondido mais de uma vez.	SIM	SIM
1.2.3.20. Deve permitir que o usuário navegue entre as perguntas ou selecione diretamente a pergunta que pretende responder.	SIM	SIM
1.2.3.21. Deve possuir visualização de todas as pendências através dos processos de solicitações.	SIM	SIM
1.2.3.22. Deve possuir agendamento dos fiscais de suas atividades para o dia ou dia seguinte.	SIM	SIM
1.2.3.23. Deve possuir o cadastro de tipo e subtipo de coleta;	SIM	SIM
1.2.3.24. Deve permitir registrar as coletas realizadas pelos fiscais e agentes, informando os seguintes dados: Localidade, atividade, ponto estratégico, profissional, ciclo, endereço, tipo de imóvel, pendência, depósitos inspecionados, coleta e tratamento.	SIM	SIM
1.2.3.25. Deve permitir informar o resultado laboratorial da coleta, informando os dados do resultado da coleta;	SIM	SIM
1.2.3.26. Deve possuir visualização da produção, incluindo o resultado das coletas realizadas dentro	SIM	SIM

do ciclo, com no mínimo os seguintes filtros: Localidade, atividade e ciclo;		
--	--	--

1.2.4. Submódulo Acesso Externo Vigilância - Cidadão

Ex: solicitação de licença sanitária, anuência para evento em massa, defesa prévia, prorrogação de prazos, requisição de receituários, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.4.1. Deve permitir visualizar e imprimir o Relatório da Inspeção;	SIM	SIM
1.2.4.2. Deve permitir visualizar e imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação de acesso;	SIM	SIM
1.2.4.3. Deve permitir cadastrar e manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil de cada usuário;	SIM	SIM
1.2.4.4. Deve permitir que o usuário comum possa fazer solicitação de Licença Sanitária ou Anuência para Evento de Massa, com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> • Visualizar os eventos disponíveis; • Anexar os documentos necessários para a solicitação; • Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; • Acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code; • Acompanhar a situação da solicitação através de e-mail 	SIM	SIM

<p>enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;</p> <ul style="list-style-type: none"> Emitir a Licença Sanitária ou Anuência para Evento de Massa; 		
<p>1.2.4.5. Deve permitir que o usuário comum encaminhe defesa prévia, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal. 	SIM	SIM
<p>1.2.4.6. Deve permitir que o usuário comum solicite prorrogação de prazo, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code; Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; 	SIM	SIM
<p>1.2.4.7. Deve possuir a solicitação de requisição</p>	SIM	SIM



<p>de Receituário Médico "B", com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir solicitar a requisição para estabelecimento ou profissional; • Permitir selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue controlando para cada subtipo uma sequência de numeração; • Permitir informar a quantidade de folhas que serão entregues com controle de cálculo automático da numeração entregue; • Permitir visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento; 		
--	--	--

1.2.5. Submódulo Vigilância Epidemiológica

Ex: manutenção de agravos notificáveis, conforme normas da SES, Ministério da Saúde e PJF, extratos epidemiológicos, fichas de identificação, ficha de identificação negativa, registro de acompanhamento, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>1.2.5.1. Deve possuir o cadastro e a consulta da lista de agravos notificáveis;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.2.5.2. Deve possuir a possibilidade de registrar um agravo, contendo no mínimo os seguintes campos: Paciente, CPF/CNS, Data dos primeiros sintomas, Data da Notificação, Município de Residência,</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>



CID, Profissional, Unidade Notificadora, Gestante e Observação;		
1.2.5.3. Possibilitar a definição da obrigatoriedade de notificação para determinado agravo	SIM	SIM
1.2.5.4. Deve permitir consultar e imprimir os agravos notificados.	SIM	SIM
1.2.5.5. Possibilitar a definição da obrigatoriedade de investigação para determinado agravo;	SIM	SIM
1.2.5.6. Permitir a identificação dos agravos notificados por tipo.	SIM	SIM
1.2.5.7. Deve permitir realizar a evolução e conclusão da investigação.	SIM	SIM
1.2.5.8. Deve possuir a visualização e a impressão do extrato epidemiológico do usuário/paciente;	SIM	SIM
1.2.5.9. Deve permitir cadastrar e alterar a ficha de investigação a ser utilizada, permitindo criar múltiplas dependências para uma pergunta, além de ordenar o questionário apenas arrastando as perguntas.	DESEJÁVEL	SIM
1.2.5.10. Deve possuir relacionamento entre as diversas fichas de investigação cadastradas com as CID's de notificação compulsórias;	SIM	SIM
1.2.5.11. Deve permitir a emissão da ficha de notificação negativa;	SIM	SIM
1.2.5.12. Deve permitir cadastrar orientações sobre o preenchimento da ficha de investigação;	SIM	SIM
1.2.5.13. Deve possuir a emissão do Relatório de Agravos contendo no	SIM	SIM

mínimo os seguintes filtros: Paciente, Município de Residência, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante;		
1.2.5.14. Deve possuir a emissão do relatório dos resumos de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, Município de Residência, Data dos Primeiros Sintomas, CID, Bairro, Situação, Gestante, Período e Tipo de Resumo;	SIM	SIM
1.2.5.15. Deve permitir realizar o registro e acompanhamento, podendo cadastrar novo registro para o paciente;	SIM	SIM
1.2.5.16. Deve garantir integração com SINAN, preferencialmente, via Webservice ou API ou com geração do arquivo magnético, conforme normativa estabelecida pelo Ministério da Saúde;	SIM	SIM
1.2.5.17. Deve garantir integração com o E-SUS, preferencialmente via Webservice ou API ou com geração do arquivo magnético, conforme normativa estabelecida pelo Ministério da Saúde;	SIM	SIM

1.2.6. Submódulo Vigilância Ambiental

Este submódulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção e gestão de dados de vigilância ambiental, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

1.2.6.1. Submódulo Zoonoses

Ex: espécies, raças, produtos e vacinas, tipos de procedimentos, empresa, responsáveis dos animais, animais, exame físico do animal, tipos de atividades veterinárias, procedimentos, agenda, espécies, termo de responsabilidade, registro de agressões, investigações de animais, avaliação de empresa, vistorias, ocorrências, filas de espera, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.6.1.1. Deve permitir o cadastro de espécies e associar uma foto de identificação	SIM	SIM
1.2.6.1.2. Deve permitir o cadastro de raças de animais e associar uma foto de identificação	SIM	SIM
1.2.6.1.3. Deve permitir o cadastro de produtos e vacinas de uso veterinário	SIM	SIM
1.2.6.1.4. Deve permitir o cadastro de tipos de procedimentos veterinários, de acordo com a espécie;	SIM	SIM
1.2.6.1.5. Deve permitir o cadastro de procedimentos veterinários, sendo possível definir a finalidade da coleta (observação, análise e outros);	SIM	SIM
1.2.6.1.6. Deve permitir o cadastro de empresas e/ou pessoas físicas para avaliação	SIM	SIM
1.2.6.1.7. Deve permitir o cadastro de responsáveis pelos animais	SIM	SIM
1.2.6.1.8. Deve permitir o	SIM	SIM

<p>cadastro e visualização de animais, com informações relativas à sua espécie, raça, pelagem, peso, nº do Microchip, Data de Nascimento / Idade, cor predominante e demais informações de identificação e a foto de identificação dele</p>		
<p>1.2.6.1.9. Deve permitir o registro do exame físico do animal, contendo informações sobre suas condições físicas, doenças e agravantes</p>	SIM	SIM
<p>1.2.6.1.10. Deve possuir o cadastro dos dados do proprietário e do responsável pelo animal, informando no mínimo os seguintes campos: CPF, Nome, Sexo, RG, Data de Nascimento, Profissão, Endereços, Contatos, permitir anexar Foto, identificando a data de início da responsabilidade pelo animal e a forma de aquisição/doação/adoção;</p>	SIM	SIM
<p>1.2.6.1.11. Deve permitir o registro do cancelamento de responsabilidade da pessoa sobre o animal, registrando a data automaticamente</p>	SIM	SIM
<p>1.2.6.1.12. Deve permitir consultar todos os registros de inclusões e cancelamentos de responsáveis do animal</p>	SIM	SIM
<p>1.2.6.1.13. Deve possuir o cadastro dos tipos de atividades veterinárias;</p>	SIM	SIM
<p>1.2.6.1.14. Deve permitir o registro de vacinas aplicadas para o animal, identificando o responsável e o profissional que efetuaram a aplicação</p>	SIM	SIM
<p>1.2.6.1.15. Deve permitir o registro de procedimentos realizados para o</p>	SIM	SIM

animal, identificando o profissional que realizou		
1.2.6.1.16. Deve possuir o controle da agenda de procedimentos com no mínimo as seguintes atividades: Tipo da Atividade, Nome e Telefone do Responsável do Animal, Data da Solicitação, Se é Urgente, Telefones para contato, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade;	SIM	SIM
1.2.6.1.17. Pode permitir inclusão de mais de uma espécie animal na solicitação;	SIM	SIM
1.2.6.1.18. Cancelar um agendamento	SIM	SIM
1.2.6.1.19. Visualização de agendamentos cadastrados, bem como exibir a situação atual;	SIM	SIM
1.2.6.1.20. Deve possuir o agendamento para: Estabelecimento, profissional, data e hora desejada;	SIM	SIM
1.2.6.1.21. Deve possuir o registro dos agendamentos das solicitações cadastradas, controlando para não conflitar o horário do profissional envolvido e ter pelos menos os seguintes dados: Local onde será realizado o procedimento, profissional envolvido, dia e hora;	SIM	SIM
1.2.6.1.22. Deve possuir local para poder visualizar e confirmar a presença dos procedimentos agendados com possibilidade de alterar os animais e quantidades informadas no momento do agendamento;	SIM	SIM

1.2.6.1.23. Deve permitir incluir mais de uma espécie de animal na atividade veterinária;	SIM	SIM
1.2.6.1.24. Deve permitir alterar e cancelar o registro de atividade veterinária cadastrado;	SIM	SIM
1.2.6.1.25. Deve possuir local para fazer consulta das atividades veterinárias cadastradas tendo no mínimo os seguintes filtros: Período, Atividades, Profissional;	SIM	SIM
1.2.6.1.26. Deve permitir o registro de adoção do animal identificando o adotante, doador (caso exista)	SIM	SIM
1.2.6.1.27. Deve permitir a impressão do termo de adoção de animais, contendo a identificação do animal, do adotante, doador e dados relativos à adoção	SIM	SIM
1.2.6.1.28. Deve permitir cadastrar e imprimir o Termo de Responsabilidade, informando todos os dados do responsável e do animal;	SIM	SIM
1.2.6.1.29. Deve permitir o registro de resgate de animais, com informações relativas a identificação do animal, seu responsável (caso exista), sua procedência, o encaminhamento dado, a destinação final do animal e os procedimentos realizados após o resgate	SIM	SIM
1.2.6.1.30. Deve permitir o registro de agressões de animais a seres humanos, com dados de identificação da data, local da ocorrência, dados da vítima, dono do animal, identificação do animal, tratamento da vítima, bem	SIM	SIM

como o registro visual das lesões, permitindo selecionar a lesão por região do corpo humano apenas clicando sobre a respectiva parte. A identificação de cada lesão deve ser diferenciada por cores		
1.2.6.1.31. Deve permitir o registro de investigação de agressões, o número SINAN relacionado, a destinação dada ao animal, seu comportamento, condições, a situação e evolução do agravo da vítima, bem como procedimentos instituídos e investigador responsável	SIM	SIM
1.2.6.1.32. Deve permitir o registro de avaliação de empresas, permitindo o registro das espécies, raças e quantidade disponível de animais para comercialização, além de informações sobre o tempo de permanência, o grau de bem estar dos animais e a classificação de risco do estabelecimento	SIM	SIM
1.2.6.1.33. Deve permitir, na avaliação de empresas, o detalhamento das condições das edificações e instalações, do manejo de resíduos, do armazenamento de ração e dos produtos veterinários	SIM	SIM
1.2.6.1.34. Deve permitir o registro de vistoria para controle de animais peçonhentos e pragas urbanas, com informações relativas ao reclamante, reclamado, os motivos da vistoria e as recomendações	SIM	SIM
1.2.6.1.35. Deve permitir o registro de avaliação da guarda responsável, com a identificação do animal e	SIM	SIM

responsável avaliado, o grau de bem-estar do animal e o diagnóstico geral da avaliação		
1.2.6.1.36. Deve permitir, na avaliação de empresas e da guarda responsável, registrar a avaliação das cinco liberdades.	SIM	SIM
1.2.6.1.37. Deve possuir o lançamento de ocorrências para o animal, tais como: desaparecimento, óbito, procedimentos executados no animal;	SIM	SIM
1.2.6.1.38. Deve possuir relatório da fila de espera, com base nas solicitações de agendamentos que ainda não foram agendadas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período e atividades;	SIM	SIM
1.2.6.1.39. Deve possuir relatório das solicitações já agendadas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades e local de agendamento;	SIM	SIM
1.2.6.1.40. Deve possuir relatório de acompanhamento dos registros de atividades tendo possibilidade mínima de filtros por período, atividades e profissional;	SIM	SIM
1.2.6.1.41. Deve possuir relatório consolidado da quantidade de atividades executadas, tendo possibilidade mínima de poder filtrar por período, atividades, espécie de animal e sexo.	SIM	SIM

1.2.7. Submódulo Controle de Endemias

Ex: ciclos, localidades, área, microárea, equipe, atividades, ocorrências e desfecho, pontos estratégicos, inseticidas, tipos de imóvel, georreferenciamentos, armadilhas, ficha PNCD, LIRAA, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.7.1. Deve possuir o cadastro do ciclo, informando os seguintes dados: semana epidemiológica e/ou semana inicial e semana final;	SIM	SIM
1.2.7.2. Deve permitir realizar o cadastro da Localidade, informando os seguintes dados: Nome da Localidade, Município, Categoria, Zona e data de registro;	SIM	SIM
1.2.7.3. Deve possuir o cadastro da área, informando os seguintes dados: Descrição, data do cadastro e situação;	SIM	SIM
1.2.7.4. Deve possuir o cadastro da micro-área, informando os seguintes dados: descrição da micro-área, data, Situação, área a qual a micro-área pertence, Dados estatísticos e vincular com a Localidade;	SIM	SIM
1.2.7.5. Deve possuir o cadastro de equipe, informando os seguintes dados: Nomes dos Agentes e Nome do Supervisor.	SIM	SIM
1.2.7.6. Deve possuir o cadastro das atividades que o usuário irá desenvolver no acompanhamento das arboviroses;	SIM	SIM

1.2.7.7. Deve possuir o cadastro das ocorrências e desfecho que serão utilizados no acompanhamento das arboviroses;	SIM	SIM
1.2.7.8. Deve possuir o cadastro dos pontos estratégicos que devem ser acompanhados pelos responsáveis, devendo ser informados os seguintes dados: Descrição do Ponto, Tipo de Ponto Estratégico, Localidade, Endereço, Situação;	SIM	SIM
1.2.7.9. Deve possuir o cadastro dos inseticidas que serão usados no combate à dengue;	SIM	SIM
1.2.7.10. Deve possuir o cadastro dos tipos de Ponto Estratégicos, informando a descrição do tipo de ponto;	SIM	SIM
1.2.7.11. Deve possuir o cadastro dos tipos e quantitativo de imóveis que são inspecionados no combate ao mosquito;	SIM	SIM
1.2.7.12. Deve possuir o cadastro das armadilhas, informando no mínimo: descrição da armadilha, tipo de imóvel, localidade, endereço, tipo de armadilha e situação. Permite também registrar as visitas realizadas nas armadilhas cadastradas, informando os seguintes dados: data da visita, profissional, ocorrência/desfecho e observação.	SIM	SIM
1.2.7.13. Deve possuir visualização através do Google Maps ou similar, as armadilhas e pontos estratégicos cadastrados no sistema, podendo ser visualizado os ativos,	SIM	SIM

inativos, por data de cadastro;		
1.2.7.14. Deve possuir o registro de coleta da armadilha informando o resultado dessa coleta;	SIM	SIM
1.2.7.15. Deve possuir visualização dos dados das armadilhas cadastradas, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo de Imóvel, área, micro área, localidade, data de cadastro e situação;	SIM	SIM
1.2.7.16. Deve possuir visualização dos pontos estratégicos cadastrados no sistema, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo, área, micro área, localidade, período e situação;	SIM	SIM
1.2.7.17. Deve possuir controle de registros do LIRAA.	SIM	SIM
1.2.7.18. Deve permitir a emissão de relatórios de ciclos de visita, LIRAA, regiões trabalhadas, pontos estratégicos.	SIM	SIM

1.2.8. Submódulo Controle de Saneamento

Ex: tipos de locais, locais, lançamento de coleta, conforme exigência do SISAGUA e VIGIAGUA.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.8.1. Deve permitir o cadastro dos tipos de locais de coleta de água para o programa VIGIAGUA;	SIM	SIM

1.2.8.2. Deve permitir o cadastro dos locais de coleta de água para o programa VIGIAGUA;	SIM	SIM
1.2.8.3. Deve permitir o lançamento da coleta de água, conforme a exigência do SISAGUA;	SIM	SIM
1.2.8.4. Deve fazer integração e exportação dos dados coletados para o SISAGUA;	SIM	SIM
1.2.8.5. Deve permitir a extração de relatórios das atividades realizadas;	SIM	SIM

1.2.9. Submódulo Vigilância em Saúde do Trabalhador

Ex: inspeção de rotina, notificação e investigação de agravos, atendimento a denúncias e reclamações, processo administrativo sanitário, educação permanente, histórico funcional do paciente, acidentes de trabalho, auto termos, máquinas e equipamentos, agendamentos de inspeção, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>1.2.9.1. Deve ser construído com interfaces que possibilitam funcionalidades técnicas e administrativas que contemplam as seguintes rotinas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Inspeção de Rotina de Vigilância em Saúde do Trabalhador ● Notificação e Investigação dos Agravos relacionados à Saúde do Trabalhador ● Atendimento à Denúncia e/ou Reclamação relacionada à Saúde do Trabalhador 	SIM	SIM

<ul style="list-style-type: none"> ● Processo Administrativo Sanitário relacionado à Saúde do Trabalhador ● Registrar Educação Permanente em Vigilância em Saúde do Trabalhador 		
1.1.1.1. Deve possuir consulta da lista de todos os agravos notificáveis relacionados à vigilância em saúde do trabalhador.	SIM	SIM
1.1.1.2. Deve permitir ao usuário realizar cadastro do histórico funcional do paciente, contendo os seguintes dados: Nome do paciente, Profissão, CBO, Vínculos empregatícios, Data de Admissão e Data de Rescisão de um vínculo, Nome da Empresa e outras informações gerais.	SIM	SIM
1.1.1.3. Deve permitir realizar a descrição da conclusão da investigação de acidente de trabalho.	SIM	SIM
1.1.1.4. Deve possuir a visualização e impressão do extrato das ocorrências relacionadas ao estabelecimento, empresa e/ou acidentado.	SIM	SIM
1.1.1.5. Deve possibilitar a elaboração de Auto Termo	SIM	SIM
1.1.1.6. Deve gerar automaticamente a numeração para o Auto Termo	SIM	SIM
1.1.1.7. Deve permitir cadastro de máquinas e equipamentos instaladas nos estabelecimentos;	SIM	SIM
1.1.1.8. Deve permitir cadastrar e alterar a ficha de investigação a ser utilizada, de forma dinâmica e intuitiva, permitindo criar multidependências para uma pergunta, além de ordenar o questionário apenas arrastando as perguntas	SIM	SIM

1.1.1.9. Deve filtrar e cruzar informações referentes aos dados colhidos, possibilitando a elaboração de relatórios e gráficos comparativos em relação a períodos de tempo.	SIM	SIM
1.1.1.10. Deve possibilitar a elaboração de checklist referente à vigilância em saúde do trabalhador de modo que facilite e agilize a fiscalização;	SIM	SIM
1.1.1.11. Deve possuir ferramenta de aviso de vencimento de autotermo para retorno da inspeção	SIM	SIM
1.1.1.12. Deve possuir ferramenta de agendamento de inspeção para data futura com emissão de aviso de proximidade da data de inspeção e identificação do estabelecimento a ser inspecionado.	SIM	SIM
1.1.1.13. Deve possuir integração com o sistema integrado de gestão de documentos da prefeitura compreendendo as áreas de obras de construção civil e alvará.	SIM	SIM
1.1.1.14. Deve garantir integração com SINAN, preferencialmente, via Webservice ou API ou com geração do arquivo magnético, conforme normativa estabelecida pelo Ministério da Saúde	SIM	SIM

1.1.2. Submódulo Vigilância Sanitária

Este submódulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção da gestão da vigilância sanitária municipal, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.1.2.1. Deve possuir a configuração do valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de	SIM	SIM

controle;		
1.1.2.2. Deve possuir a configuração do valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;	SIM	SIM
1.1.2.3. Deve possuir a configuração da taxa da Licença de veículo;	SIM	SIM
1.1.2.4. Deve possuir a configuração da taxa da Licença sanitária;	SIM	SIM
1.1.2.5. Deve possuir relatório de Controle das Licenças expedidos por validade;	SIM	SIM
<p>1.1.2.6. Deve possuir solicitação de alvará inicial com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir informar o número do protocolo fornecido pelo sistema utilizado pela prefeitura para o acompanhamento; ● Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o 	SIM	SIM

<p>requerimento está parado;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir emitir o alvará; ● Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável; ● Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento através do QR Code; 		
<p>1.1.1.1. Deve possuir a revalidação dos alvarás, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir emitir o alvará com a data de validade e código 	SIM	SIM



<p>atualizados;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; 		
<p>1.1.1.1. Deve possuir o registro de alvarás para eventos, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir cadastrar os eventos; ● Permitir vincular o evento ao participante do evento; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir emitir o alvará de evento; ● Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável; ● Permitir consultar o andamento do comprovante do 	SIM	SIM



Protocolo/Requerimento através do QR Code;		
<p>1.1.1.1. Deve possuir a solicitação de licença de transporte, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir solicitar Licença de transporte para veículos vinculados ao estabelecimento; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir emitir a Licença de Transporte Sanitária; ● Permitir fazer o registro da entrega da licença com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável; ● Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; 	SIM	SIM
1.1.1.1. Deve possuir a solicitação de alteração de representante legal (contrato social), com as	SIM	SIM



<p>seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir emitir o alvará com os dados atualizados; ● Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável; ● Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; 		
<p>1.1.1.1. Deve possuir a solicitação de alteração: Atividade Econômica, Endereço e Razão Social (Contrato Social), com as seguintes características:</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>



<ul style="list-style-type: none"> ● Permitir que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir o alvará com os dados atualizados; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável; ● Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; 		
<p>1.1.1.1. Deve possuir a solicitação da alteração de responsabilidade técnica, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir atualizar o registro 	SIM	SIM



<p>no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir emitir o Alvará com os dados atualizados; ● Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável; ● Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code ● Permitir emitir a Certidão de Ingresso de Responsabilidade Técnica; 		
<p>1.1.1.1. Deve possuir a solicitação de baixa de responsabilidade técnica, com as seguintes características:</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>



<ul style="list-style-type: none"> ● Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir a certidão de baixa de Responsabilidade Técnica; ● Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir emitir o alvará com os dados atualizados; ● Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável; ● Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; 		
<p>1.1.1.1. Deve possuir a solicitação da Certidão de "Nada Consta", informando o Responsável Técnico, tendo as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; 	SIM	SIM



<ul style="list-style-type: none"> ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir emitir a declaração de nada Consta; ● Permitir fazer o registro da entrega da declaração com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável; 		
1.1.1.1. Deve gerar registro da requisição de notificação de receita.	SIM	SIM
1.1.1.2. Deve possuir um cadastro de tipo de notificação de receituário.	SIM	SIM
1.1.1.3. Deve permitir cadastrar os lotes de receitas recebidas da regional de saúde para distribuição.	SIM	SIM
1.1.1.4. Deve controlar a liberação dos blocos de receitas vindo da regional, não permitindo liberar mais blocos do que o existente, bem como deve controlar a numeração entregue a cada requisitante	SIM	SIM
1.1.1.5. Possibilitar a impressão em 2 vias da requisição de notificação de receita.	SIM	SIM
1.1.1.6. Deve possuir o cadastramento da solicitação do Requiritante do Receituário Médico "A", com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários; ● Permitir registrar os talonários recebidos do Estado, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado); 	SIM	SIM

<ul style="list-style-type: none"> ● Permitir visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração; ● Permitir registrar e controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos; ● Permitir adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível; ● Permitir visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega; ● Permitir visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo; ● Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação ● Permitir lançar o controle de entrega da notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir fazer o registro da entrega da notificação com no mínimo as seguintes informações: Data e Responsável; ● Permitir visualizar a numeração entregue ao 		
--	--	--



<p>profissional através da tela de consulta de requerimento;</p>		
<p>1.1.1.1. Deve possuir o cadastramento da solicitação do Requiritante do Receituário Médico "B" e subtipo "B1" - "B2" - "C2", com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir cadastrar o profissional, Instituição ou mantida e todos os seus dados necessários; ● Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir cadastrar a faixa de numeração para ser usado no receituário; ● Permitir selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração); ● Permitir informar a quantidade de folhas que serão entregues (o sistema calcula automaticamente a numeração entregue); ● Autorizar a emissão da notificação de receita B, que deve conter logotipo do município, registrando o nº de autorização, dados do profissional e a numeração inicial e final autorizada; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir fazer o registro da entrega da notificação com no 	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>



<p>mínimo as seguintes informações Data e Responsável;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento; 		
<p>1.1.1.1. Deve possuir a solicitação de Inspeção Sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir fazer o registro da entrega do comprovante com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável; ● Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; 	SIM	SIM
<p>1.1.1.1. Deve possuir registro das Declarações de Cartórios, com as seguintes características:</p>	SIM	SIM



<ul style="list-style-type: none"> ● Permitir anexar os documentos e a declaração; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; 		
<p>1.1.1.1. Deve permitir solicitar Termo de Abertura de Livro de Controle, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir adicionar o estabelecimento; ● Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas; ● Permitir identificar qual o tipo de livro de controle; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento; ● Permitir emitir termo de abertura do Livro Registro; ● Permitir que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento; 	SIM	SIM
<p>1.1.1.1. Deve permitir registrar o Termo de Fechamento de Livro de Controle, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir ao adicionar o estabelecimento, demonstrar o 	SIM	SIM



<p>livro pendente;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas; ● Permitir informar a data da finalização do livro; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir termo de fechamento do Livro Registro; 		
<p>1.1.1.1. Deve possuir a solicitação de VISA, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir solicitar declaração para produtos, informando no mínimo os seguintes dados: Nome do produto, quantidade, data de validade, data de fabricação, data da compra, local da compra, nota fiscal e motivo. Informar também os dados do solicitante e permitir emitir a declaração de produtos; ● Permitir solicitar a declaração de isenção de taxas, informando o estabelecimento e solicitante e permitir emitir a declaração de Isenção de taxas; ● Permitir solicitar a declaração do tipo: Outros, permitindo descrever em um texto livre o que desejar declarar. Permitir emitir a declaração do tipo: Outros, conforme descrito; ● Permitir fazer o registro da entrega do comprovante com no mínimo as seguintes informações: Data e Responsável; 	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>



1.1.1.1. Possibilidade de emitir habite-se sanitário;	SIM	SIM
1.1.1.2. Permitir o controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Serviços de alimentos, Arquitetônicos, Serviços de Saúde e de Interesse à Saúde;	SIM	SIM
1.1.1.3. Permitir selecionar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;	SIM	SIM
1.1.1.4. Permitir selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;	SIM	SIM
1.1.1.5. Permitir informar a Área em m ² e calcular o valor da taxa automaticamente;	SIM	SIM
1.1.1.6. Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;	SIM	SIM
1.1.1.7. Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;	SIM	SIM
1.1.1.8. Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;	SIM	SIM
1.1.1.9. Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação;	SIM	SIM
1.1.1.10. Permitir colocar em análise;	SIM	SIM
1.1.1.11. Permitir lançar ocorrência;	SIM	SIM
1.1.1.12. Permitir informar que o requerimento está parado;	SIM	SIM
1.1.1.13. Permitir realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;	SIM	SIM

1.1.1.14. Permitir emissão do parecer técnico;	SIM	SIM
1.1.1.15. Permitir realizar o registro e emissão da conformidade técnica.	SIM	SIM
1.1.1.16. Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento através do QR Code;	SIM	SIM
1.1.1.17. Permitir fazer o registro da entrega do comprovante com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;	SIM	SIM
1.1.1.18. Permitir selecionar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;	SIM	SIM
1.1.1.19. Permitir o cadastro de documentos a serem solicitados pela Vigilância Sanitária para liberação de Alvarás/Licenças Sanitárias, habite-se e Licença de Transportes, contendo no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> ● Se o documento será comum a todos os estabelecimentos; ● Se o documento será de apresentação obrigatória; ● Se o documento deve ser reapresentado a cada ano. 	SIM	SIM
1.1.1.1. Deve bloquear a emissão do Alvará/Licença Sanitária, habite-se e/ou Licença de transporte enquanto não for apresentado todos os documentos obrigatórios.	SIM	SIM
1.1.1.2. Deve permitir a emissão do boleto taxas de liberação de Alvará/Licença Sanitária.	SIM	SIM
1.1.1.3. Deve permitir a emissão do boleto taxas de liberação de Licença de transporte.	SIM	SIM
1.1.1.4. Deve permitir o registro e a emissão da baixa do Alvará/Licença Sanitário;	SIM	SIM

1.1.1.5. Deve possuir a facilidade de emissão de alvará/Licença Sanitária em lotes por combinação de parâmetros.	SIM	SIM
1.1.1.6. Deve permitir a emissão do alvará sanitário após a conclusão da vistoria.	SIM	SIM
1.1.1.7. Deve permitir a emissão de forma individual ou conjunta da licença de transporte para cada veículo do processo.	SIM	SIM
1.1.1.8. Deve permitir a emissão de forma individual ou conjunta do habite-se para cada imóvel do processo.	SIM	SIM
1.1.1.9. Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA;	SIM	SIM

1.2. Módulo Emissão de Autos e/ou Termos

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de autos e termos necessários para uma gestão de saúde municipal, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.1. Deve permitir o usuário informar quais dos documentos solicitados foram apresentados, possibilitando o usuário anexar os documentos entregues e controlar os pendentes.	SIM	SIM
1.2.2. Deve permitir utilizar o pré-	SIM	SIM

cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do Termo de Intimação.		
1.2.3. Deve permitir o cadastro do Termo de Intimação.	SIM	SIM
1.2.4. Possibilitar a impressão do Termo de Intimação, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.	SIM	SIM
1.2.5. Deve permitir o cancelamento de um Termo de Intimação	SIM	SIM
1.2.6. Deve permitir a vinculação do Termo de Intimação a: Denúncia, Auto de Infração e Penalidade	SIM	SIM
1.2.7. Deve possuir vínculo do Termo de Intimação com uma Denúncia;	SIM	SIM
1.2.8. Deve possuir a prorrogação do prazo para atender os casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo;	SIM	SIM
1.2.9. Deve permitir inserir mais de um prazo para o Termo de Intimação.	SIM	SIM

1.2.10. Submódulo Termo de Intimação

Ex: irregularidades, defesa prévia, prorrogação de prazo, vínculo com outros termos, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.10.1. Deve permitir o usuário informar quais dos documentos solicitados foram apresentados,	SIM	SIM

possibilitando o usuário anexar os documentos entregues e controlar os pendentes.		
1.2.10.2. Deve permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do Termo de Intimação.	SIM	SIM
1.2.10.3. Deve permitir o cadastro do Termo de Intimação.	SIM	SIM
1.2.10.4. Possibilitar a impressão do Termo de Intimação, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.	SIM	SIM
1.2.10.5. Deve permitir o cancelamento de um Termo de Intimação	SIM	SIM
1.2.10.6. Deve permitir a vinculação do Termo de Intimação a: Denúncia, Auto de Infração e Penalidade	SIM	SIM
1.2.10.7. Deve possuir vínculo do Termo de Intimação com uma Denúncia;	SIM	SIM
1.2.10.8. Deve possuir a prorrogação do prazo para atender os casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo;	SIM	SIM
1.2.10.9. Deve permitir inserir mais de um prazo para o Termo de Intimação.	SIM	SIM
1.2.10.10. Deve permitir a defesa prévia com as seguintes características:	SIM	SIM
1.2.10.11. Permitir ao infrator especificar a defesa;	SIM	SIM
1.2.10.12. Permitir anexar os	SIM	SIM

documentos necessários para a solicitação;		
1.2.10.13. Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;	SIM	SIM
1.2.10.14. Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;	SIM	SIM
1.2.10.15. Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;	SIM	SIM
1.2.10.16. Permitir colocar em análise;	SIM	SIM
1.2.10.17. Permitir lançar ocorrência;	SIM	SIM
1.2.10.18. Permitir informar que o requerimento está parado;	SIM	SIM
1.2.10.19. Permitir deferir ou indeferir;	SIM	SIM
1.2.10.20. Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;	SIM	SIM
1.2.10.21. Deve possuir a solicitação de prorrogação de prazo do intimado, com as seguintes características:	SIM	SIM
1.2.10.22. Permitir ao intimado informar os itens e motivo para o pedido de prorrogação;	SIM	SIM
1.2.10.23. Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;	SIM	SIM

1.2.10.24. Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;	SIM	SIM
1.2.10.25. Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;	SIM	SIM
1.2.10.26. Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;	SIM	SIM
1.2.10.27. Permitir colocar em análise;	SIM	SIM
1.2.10.28. Permitir lançar ocorrência;	SIM	SIM
1.2.10.29. Permitir informar que o requerimento está parado;	SIM	SIM
1.2.10.30. Permitir deferir ou indeferir por item;	SIM	SIM
1.2.10.31. Permitir emitir o despacho com os itens que foram deferidos e indeferidos;	SIM	SIM
1.2.10.32. Permitir fazer o registro da entrega do despacho com no mínimo as seguintes informações: Data e Responsável;	SIM	SIM
1.2.10.33. Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code.	SIM	SIM

1.2.11. Submódulo Auto de Infração

Ex: irregularidades, defesa prévia, prorrogação de prazo, vínculo com outros termos, análises, ocorrências, deferimento/indeferimento, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.11.1. Deve permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do Auto de Infração;	SIM	SIM
1.2.11.2. Deve permitir a inclusão do Auto de infração.	SIM	SIM
1.2.11.3. Deve permitir a vinculação do Auto de Infração a: Denúncia, ao Termo de Intimação e a penalidade;	SIM	SIM
1.2.11.4. Deve permitir informar o roteiro de inspeção no registro do Auto de Infração;	SIM	SIM
1.2.11.5. Deve possibilitar a impressão do Auto de Infração, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.	SIM	SIM
1.2.11.6. Deve permitir o cancelamento de um Auto de Infração.	SIM	SIM
1.2.11.7. Deve permitir a defesa prévia com as seguintes características:	SIM	SIM
1.2.11.8. Permitir ao infrator especificar a defesa;	SIM	SIM
1.2.11.9. Permitir anexar os documentos necessários para a	SIM	SIM

solicitação;		
1.2.11.10. Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;	SIM	SIM
1.2.11.11. Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;	SIM	SIM
1.2.11.12. Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;	SIM	SIM
1.2.11.13. Permitir colocar em análise;	SIM	SIM
1.2.11.14. Permitir lançar ocorrência;	SIM	SIM
1.2.11.15. Permitir informar que o requerimento está parado;	SIM	SIM
1.2.11.16. Permitir deferir ou indeferir;	SIM	SIM
1.2.11.17. Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;	SIM	SIM

1.2.12. Submódulo Outros Termos

Ex: termos de apreensão, interdição, inutilização, vínculo com outros, cancelamento dos termos relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.12.1. Deve permitir a emissão de Termos apreensão, interdição e	SIM	SIM

inutilização ou outros a serem definidos pela contratante;		
1.2.12.2. Deve permitir o cadastramento dos Termos.	SIM	SIM
1.2.12.3. Deve permitir a vinculação destes Termos a: Denúncia, Termo de Intimação e o Auto de Infração.	SIM	SIM
1.2.12.4. Deve possibilitar a impressão dos termos, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.	SIM	SIM
1.2.12.5. Deve permitir o cancelamento destes termos.	SIM	SIM

1.2.13. Submódulo Penalidades

Ex: vínculo com irregularidades, denúncia, intimação e outros pré-cadastros, cadastramento da penalidade, cancelamentos, deferimento/indeferimento, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.13.1. Deve permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático da Penalidade.	SIM	SIM
1.2.13.2. Deve permitir o cadastramento da Penalidade.	SIM	SIM
1.2.13.3. Deve permitir a vinculação da Penalidade a: Denúncia, Termo de Intimação, outros Termos e o Auto de Infração.	SIM	SIM
1.2.13.4. Deve possibilitar a impressão da Penalidade, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal	SIM	SIM

na confecção do documento.		
1.2.13.5. Deve permitir o cancelamento da Penalidade.	SIM	SIM
<p>1.2.13.6. Deve permitir a defesa prévia com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir ao infrator especificar a defesa; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; 	SIM	SIM

1.1. Módulo Denúncias

Ex: tipos de denúncias, denúncias, pareceres, anexar documentos, defesa prévia, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.1.1. Deve permitir o registro de denúncias.	SIM	SIM
1.1.2. Deve permitir o registro de pareceres para cada Denúncia.	SIM	SIM
1.1.3. Deve possuir o lançamento de ocorrências de Denúncias/reclamações informando os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução;	SIM	SIM
1.1.4. Deve possibilitar anexar as denúncias: documentos, relatórios, laudos, fotos, vídeos, áudios e outros.	SIM	SIM
1.1.5. Deve permitir anexar imagens para cada parecer registrados nas denúncias.	SIM	SIM
1.1.6. Deve permitir a impressão da denúncia.	SIM	SIM
1.1.7. Deve permitir a defesa prévia com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir ao infrator especificar a defesa; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela 	SIM	SIM

solicitação; <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir colocar em análise; ● Permitir lançar ocorrência; ● Permitir informar que o requerimento está parado; ● Permitir deferir ou indeferir; ● Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code; 		
1.1.1. Deve possuir relatório por tipo e subtipo de denúncia;	SIM	SIM

1.2. Módulo Emissão de Taxas e Multas

Ex: boletos, configuração e lançamento de taxas e multas, código de barras, qr code, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.1. Deve permitir a inclusão de boletos.	SIM	SIM
1.2.2. Deve possibilitar a impressão e reimpressão dos boletos.	SIM	SIM
1.2.3. Deve possuir cadastro de taxas e multas, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais da taxa mantendo histórico dos valores anteriores.	SIM	SIM
1.2.4. Deve possuir a geração do boleto para pagamento para os principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais conforme a taxa configurada e	SIM	SIM

tipo do requerimento;		
1.2.5. Deve possuir a configuração das taxas e multas por atividade do estabelecimento;	SIM	SIM

1.3. Módulo Acesso Mobile Offline

Ex: aplicativo com as mesmas funcionalidades do sistema WEB, que funcione independentemente de acesso à Internet, sendo sincronizado quando houver conexão.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.3.1. Deve conter funcionalidades para gerenciamento e controle dos mesmos dados do aplicativo WEB;	SIM	SIM
1.3.2. Deve possibilitar o gerenciamento de cargas de dados do aplicativo mobile, por operador responsável, sem intervenção ou manipulação de arquivos, para garantia de integridade das informações. Possibilidade de relatório de LOG.	SIM	SIM
1.3.3. Cancelamento de carga. Possibilidade de relatório de LOG.	SIM	SIM
1.3.4. Redefinição de validade da carga. Possibilidade de relatório de LOG.	SIM	SIM
1.3.5. Recebimento de carga. Possibilidade de relatório de LOG.	SIM	SIM
1.3.6. Envio de carga. Possibilidade de relatório de LOG.	SIM	SIM

1.4. Módulo Acesso Externo - Validação de Usuário

Ex: liberações de usuários por e-mail, SMS, e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.4.1. Deve possuir acesso à página web para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;	SIM	SIM
1.4.2. Deve permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte, com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Formulário para cadastro de Contabilidades, Empresas, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;• Formulário para cadastro de usuários comuns com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;	SIM	SIM
1.1.1. Deve possuir controle automatizado com envio de e-mail e/ou SMS para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;	SIM	SIM
1.1.2. Deve permitir acessar ao ambiente (login) com CPF ou conta no gov.br, e outros	SIM	SIM
1.1.3. Deve possuir mecanismo de recuperação da senha de acesso;	SIM	SIM
1.1.4. Permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de	SIM	SIM

selecionar o estabelecimento.		
-------------------------------	--	--

1.2. Módulo Acesso Externo - Contabilistas

Ex: licença sanitária ou anuência para evento de massa, licença de transporte, representante legal, atividade de estabelecimento, responsável técnico, defesa prévia, prorrogação de prazo, inspeção sanitária, declarações de cartórios, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.1. Deve permitir visualizar/imprimir o roteiro de inspeção;	SIM	SIM
1.2.2. Deve permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação;	SIM	SIM
1.2.3. Deve permitir cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil contabilidade;	SIM	SIM
1.2.4. Deve possuir solicitação de Licença Sanitária ou Anuência para Evento de Massa com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir informar o número do protocolo para acompanhamento; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir cadastrar/selecionar o estabelecimento que vai ser 	SIM	SIM

<p>solicitado a Licença Sanitária ou Anuência para Evento de Massa;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar a Licença Sanitária ou Anuência para Evento de Massa; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Permitir emitir a Licença Sanitária ou Anuência para Evento de Massa; 		
<p>1.1.1. Deve possuir a revalidação da Licença Sanitária ou Anuência para Evento de Massa, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir solicitar revalidação da Licença Sanitária ou Anuência para Evento de Massa para os estabelecimentos vinculados com o contabilista; ● Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar a Licença Sanitária ou Anuência para Evento de Massa; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante 	SIM	SIM



<p>do Protocolo/Requerimento com QR Code;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Permitir emitir a Licença Sanitária ou Anuência para Evento de Massa com o nº e a data de validade atualizada; 		
<p>1.1.1. Deve possuir a solicitação de licença de transporte, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir solicitar Licença para Transporte para veículos do estabelecimento que a contabilidade está vinculada; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code; <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Permitir emitir a Licença de Transporte Sanitária; 	SIM	SIM
<p>1.1.1. Deve possuir a solicitação de alteração de representante legal,</p>	SIM	SIM



<p>Endereço e Razão Social (contrato social), com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir solicitar a alteração nos estabelecimentos vinculados a contabilidade; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Permitir emitir a Licença Sanitária ou Anuência para Evento de Massa com os dados atualizados; 		
<p>1.1.1. Deve possuir a solicitação de alteração da atividade do estabelecimento (contrato social), com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir solicitar a alteração/exclusão de atividade dos estabelecimentos vinculados a contabilidade; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a 	SIM	SIM



<p>situação da solicitação através da consulta do QR Code;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Permitir emitir a Licença Sanitária com os dados atualizados; 		
<p>1.1.1. Deve possuir a solicitação de alteração de responsabilidade técnica, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir solicitar a Inclusão ou Baixa do Responsável Técnico dos estabelecimentos vinculados a contabilidade; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; ● Permitir emitir a Licença Sanitária com os dados atualizados; 	SIM	SIM
<p>1.1.1. Deve permitir a defesa prévia com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir solicitar a defesa nos estabelecimentos vinculados a 	SIM	SIM



<p>contabilidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; 		
<p>1.1.1. Deve possuir a solicitação de prorrogação de prazo, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir solicitar a prorrogação nos estabelecimentos vinculados a contabilidade; ● Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; 	SIM	SIM
<p>1.1.1. Deve possuir a solicitação de Inspeção Sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; 	SIM	SIM



<ul style="list-style-type: none"> ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; 		
<p>1.1.1.1. Deve possuir o registro das Declarações de Cartórios, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir anexar os documentos e a declaração; ● Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code; ● Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal; 	SIM	SIM
<p>1.1.1.1. Permitir que usuários com perfil de contabilidade administre os usuários de acesso ao sistema tendo no mínimo as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cadastrar novos usuários; ● Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar; ● Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade; 	SIM	SIM

1.1. Módulo Acesso Externo - Cidadão

Este módulo permite que o cidadão tenha acesso aos sistemas para realizar operações de todo o sistema, acordo com perfil de acesso liberado.

Descrição das funcionalidades	Requisito
-------------------------------	-----------



	Obrigatório	Demonstrável
1.1.1. O aplicativo mobile deve funcionar em dispositivos com sistemas operacionais Android e IOS, bem como deve ser operacionalizado obrigatoriamente on-line e deve estar disponível nas lojas App Store e Google Play;	SIM	SIM
1.1.2. Deve realizar a identificação do paciente através do Login e senha com no mínimo 8 dígitos, obrigando a conter no mínimo: 1 dígito numérico; 1 dígito alfanumérico; 1 caractere especial	SIM	SIM
1.1.3. Deve bloquear o acesso do usuário após algumas tentativas que apresentarem dados de login inválido	SIM	SIM
1.1.4. Caso o usuário/paciente não tenha cadastro o mesmo será redirecionado para o formulário de cadastro;	SIM	SIM
1.1.5. Deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros, para isso deve ser usando a técnica de verificação de robôs;	SIM	SIM
1.1.6. O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu login;	SIM	SIM
1.1.7. Deve possuir a consulta de Serviços Ofertados, onde o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;	SIM	SIM

1.1.8. Deve possuir o Fale Conosco, onde o usuário possa tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município;	SIM	SIM
1.1.9. Deve possuir a Pesquisa de satisfação, onde o município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;	SIM	SIM
1.1.10. Deve possuir o Direito dos usuários, onde permite que o município disponibilize a carta dos Direitos dos Usuários da Saúde;	SIM	SIM

1.2. Módulo Laboratório

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de laboratórios municipais de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: exames, referência ao SIGTAP, seções, prazos, resultados, parametrizações por exame, visualização prévia, recipientes, etiquetas, protocolo de atendimento, POPS dos exames, chave de segurança, ocorrência, liberação manual, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.1. Deve permitir o cadastro dos exames realizados com as seguintes informações e referências ao SIGTAP: Nome, seção, sigla, prazo de entrega, validade do resultado, sexo, faixa etária, CBO, instrumento de registro, habilitações e valor	SIM	SIM

1.2.2. Dispor de informações completas sobre os exames (código, materiais usados, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc).	SIM	SIM
1.2.3. Deve possuir cadastro de seções	SIM	SIM
1.2.4. Deve possuir campo para especificação do prazo de liberação do exame	SIM	SIM
1.2.5. Deve permitir o cadastro de resultados pré-definidos	SIM	SIM
1.2.6. Deve possuir configuração do laudo para cada exame.	SIM	SIM
1.2.7. Deve possuir uma visualização prévia do resultado do exame no momento da sua configuração	SIM	SIM
1.2.8. Deve permitir o cadastro de recipientes para coleta de materiais, com a identificação da sua cor, descrição, volume e observação	SIM	SIM
1.2.9. Deve permitir associar os recipientes aos exames, identificando a quantidade de recipientes necessários e o volume da coleta	SIM	SIM
1.2.10. Deve indicar quais e quantos recipientes/materiais para a realizar a coleta integral ou parcial dos exames, retornando a fila os exames pendentes.	SIM	SIM
1.2.11. Deve permitir a impressão de etiquetas para identificação dos tubos de amostra, apresentando o material a examinar, o tipo de tubo, a cor do tubo, o código de barras (para identificação do	SIM	SIM

pacientes e do exame), nome do pacientes, a sigla do exame, volume, espaço morto, data e hora da coleta		
1.2.12. Permitir a impressão das etiquetas em quantidades calculadas automaticamente de acordo com o número de exames a ser realizado contendo o número específico da requisição em todas as etiquetas e o setor que será destinado, dispondo de código de barras para identificação das amostras.	SIM	SIM
1.2.13. Deve permitir a impressão de etiquetas individualmente ou por lote	SIM	SIM
1.2.14. Deve prever na impressão das etiquetas por Lote, a identificação do tipo de tubo e de material a examinar do exame, identificando na etiqueta os exames que usarão aquele material para análise	SIM	SIM
1.2.15. Deve permitir a impressão das etiquetas em impressora térmica específica para etiquetas autoadesivas	SIM	SIM
1.2.16. Dispor de impressão de controle interno e etiqueta de protocolo	SIM	SIM
1.2.17. Deve gerar protocolo de atendimento, devendo conter: nome do paciente; nome do solicitante; exames coletados; nome do coletador; dados do laboratório (cabeçalho predefinido); previsão de entrega dos resultados; endereço eletrônico para consulta on-line dos resultados; login e	SIM	SIM

senha por paciente gerada randomicamente		
1.2.18. Deve possuir parametrização para imprimir ou não as etiquetas após a coleta. Caso configurado para imprimir, após a coleta de materiais o sistema deve perguntar ao profissional se ele deseja gerar as etiquetas para identificação dos materiais coletados	SIM	SIM
1.2.19. Deve possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames	SIM	SIM
1.2.20. Permitir a configuração de casas decimais.	SIM	SIM
1.2.21. Permitir cálculo automático da data de entrega do pedido, que considere tempo do pedido, horários do funcionamento do laboratório, dias de rotina, feriados e outros critérios.	SIM	SIM
1.2.22. Dispor de gerenciamento de Laboratórios de Apoio e possuir Interoperabilidade dos resultados dos exames do laboratório para o município. Este processo deve ser via API ou Webservice ou API ou disponibilizar um módulo aos prestadores para que os mesmos digitem e assinem os resultados online.	SIM	SIM
1.2.23. Permitir registro dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) dos exames.	SIM	SIM
1.2.24. Permitir criação de chave de segurança nos laudos para evitar fraudes.	SIM	SIM

<p>1.2.25. Permitir apresentar relatório de exames de resultados críticos comunicados e não comunicados</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.2.26. Deve ter a possibilidade de envio de informação para o profissional solicitante em caso de resultados críticos, obedecendo comando do profissional que liberar o exame, atendendo a RDC 302.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.2.27. Deve permitir inclusão de informações diversas do paciente, como medicamentos utilizados, tempo de jejum, e demais informações, devendo ficar disponíveis e evidentes no mapa de trabalho e na tela de digitação e liberação de exames</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.2.28. Deve possibilitar durante a liberação manual de resultados a restrição de visualização do laudo por grupo de profissionais previamente estabelecidos, sendo possível vincular texto informativo a ser encaminhado aos demais grupos durante a tentativa de acesso</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.2.29. O número específico da requisição de exames será utilizado para rastreabilidade do atendimento do paciente em todos os setores do laboratório, devendo estar vinculado desde o: agendamento, recepção, coleta, triagem, interfaceamento, digitação, liberação de resultados, impressão de laudos, listas e mapas de trabalho e relatórios necessários</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.2.30. Deve permitir o registro de ocorrências com motivos pré-definidos através de cadastro a ser</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>

realizado pelo laboratório		
1.2.31. Deve ser enviada a informação do registro de ocorrência para o solicitante e/ou origem	SIM	SIM
1.2.32. Deve ser possível a emissão de relatório dos registros de ocorrência por paciente, origem, período e seção;	SIM	SIM

1.2.33. Submódulo Controle de Materiais

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de materiais, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: locais de armazenamento, quantidade ideal e mínima, código de barras, etiquetas, fornecedores, clonagem de cadastro, estoque ideal e mínimo, materiais, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.33.1. Deve possibilitar a realização de pesquisa dos materiais pelos campos: Nome, Grupo, CATMAT, situação cadastral: (Ativo, Inativo);	SIM	SIM
1.2.33.2. Possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do material, tais como: Local, Sala, Estante, Prateleira;	SIM	SIM
1.2.33.3. Deve possuir informações de quantidade ideal e mínimas no estoque, gerando relatório de necessidade de materiais de cada unidade e serviço de saúde;	SIM	SIM

1.2.33.4. Deve possuir campo para informação do código de barras do material;	SIM	SIM
1.2.33.5. Deve imprimir etiquetas para identificação do material com código de barras, contendo código e descrição;	SIM	SIM
1.2.33.6. Deve gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da prefeitura via API;	SIM	SIM
1.2.33.7. Deve possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características;	SIM	SIM
1.2.33.8. Deve possuir forma de definição de estoque ideal e mínimo para cada unidade de saúde	SIM	SIM
1.2.33.9. Deve permitir através da seleção do material, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades	SIM	SIM

1.2.34. Submódulo Acertos e Inutilização

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de acertos e inutilização, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: histórico, inutilizações, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.34.1. Na primeira tela de	SIM	SIM

acesso aos acertos e inutilizações, deve mostrar o histórico, possibilitando a pesquisa desta informação por: (Data, Código do produto, Nome do produto, Lote, Unidade de saúde)		
1.2.34.2. Deve permitir a inutilização de produtos por unidade, informando: (Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade, Motivo, Observações)	SIM	SIM

1.2.35. Submódulo Interfaceamento

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de interfaceamento, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: interfaceamento de equipamentos de análise, liberação de resultados, processamento de amostras, equipamentos, controles e lotes, regras, valores, medições, gráficos de Lavey-Earnings, cálculo de precisão e exatidão, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.35.1. O interfaceamento deve ser de responsabilidade da contratada em conjunto com as empresas responsáveis pelos equipamentos de processamento de exames	SIM	SIM
1.2.35.2. A contratada deve dispor de servidor de banco de dados em nuvem para armazenamento dos dados interfaceados;	SIM	SIM
1.2.35.3. Dispor de Interfaceamento de equipamentos de análise com protocolo mono e bidirecionais, permitindo tratamento de imagens, verificação do Delta	SIM	SIM

Check;		
1.2.35.4. Deve dispensar liberação intermediária de resultados;	SIM	SIM
<p>1.2.35.5. Deve processar amostras com controles automáticos integrados com rotina de controle interno de qualidade, permitindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cadastro de equipamentos que serão utilizados. ● Cadastro de Controles e Lotes. ● Cadastro de Regras (Regras de Westgard). ● Definição de valores de média de bula ou de laboratório ● Inserção, alteração e exclusão de medições de controle (manual ou automática) ● Visualização de Gráficos de Levey-Jennings de acordo com período e tipos de valores base selecionados. ● Cálculo de Precisão e Exatidão. ● Avaliação automática de violações a cada nova medição de controle. Possibilidade de inclusão de comentários e exclusões das violações. Pesquisa de violações por equipamento e/ou regra. ● Análise comparativa entre equipamentos, cadastro dos esquemas de análise e relatório resumido das análises. 	SIM	SIM
1.1.1.1. Interfaceamento deve ter solução única e integrada entre o sistema de gestão do laboratório e o de automação.	SIM	SIM

1.1.1.2. Cadastro de equipamentos/aparelhos automatizados ou não para controle de qualidade.	SIM	SIM
1.1.1.3. Cadastro de Controles de Qualidade e Lotes.	SIM	SIM
1.1.1.4. Definição de valores de média e Desvio padrão para cada controle de cada parâmetro dos exames.	SIM	SIM
1.1.1.5. Extração automática dos resultados do exame.	SIM	SIM
1.1.1.6. Leitura de todos os parâmetros disponíveis, inclusive flags, através de protocolos ASTM, HL7, Kermit ou qualquer outra forma de automação disponível nos aparelhos de automação.	SIM	SIM
1.1.1.7. Leitura automática do código de barras das amostras, ou seja, bidirecional com "requestmode" (depende dos modelos de equipamentos).	SIM	SIM
1.1.1.8. Possibilidade de elaboração de listas de trabalho para equipamentos que não fazem leitura de códigos de barra.	SIM	SIM
1.1.1.9. Rastreabilidade e indicação de status no momento da automação.	SIM	SIM
1.1.1.10. Possibilidade de centralização do servidor de automação, ou seja, apenas um micro (ou o mínimo possível) para os equipamentos analisadores.	SIM	SIM
1.1.1.11. Desenvolvimento de novos protocolos/ interfaceamentos.	SIM	SIM
1.1.1.12. Extração de gráficos por pontos ou imagem através do interfaceamento para apresentação no laudo.	SIM	SIM

1.1.1.13. Permitir o repasse de serviços para outros laboratórios, garantindo o controle de recebimento de amostras e rastreabilidade dos pedidos.	SIM	SIM
1.1.1.14. Os pedidos repassados para outros laboratórios devem ser totalmente integrados ao prontuário do paciente desde a solicitação do exame e resultados.	SIM	SIM
1.1.1.15. Deve gerar os arquivos de faturamento SUS individualizado e consolidado dos pedidos repassados para outros laboratórios;	SIM	SIM
1.1.1.16. Deve permitir a geração dos relatórios em formato PDF ou CSV dos pedidos repassados para outros laboratórios.	SIM	SIM

1.1.2. Submódulo Soroteca

Este módulo deve possuir integração/importação, registro e manutenção de soroteca, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: controle e armazenamento de amostras em soroteca, armazenamento e descarte, controle de vencimentos, rastreabilidade, personalização dos tipos e padrões de racks, uso de leitor de código de barras, indicação do local a ser armazenado, controle de pendências, descartes, tempos mínimos, etiquetas relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.1.2.1. Possuir controle do armazenamento de amostras em Soroteca com o número da requisição.	SIM	SIM

1.1.2.2. Possuir o controle de vencimento das amostras.	SIM	SIM
1.1.2.3. Garantir a consulta de disponibilidade e localização de amostras.	SIM	SIM
1.1.2.4. Possibilitar a personalização dos tipos e padrões de racks (Exemplo: 10x06 - 60 tubos, 10x08 - 80 tubos).	SIM	SIM
1.1.2.5. Possibilitar a busca para identificar a rack que foi armazenada ou por número de amostra dentro da Soroteca.	SIM	SIM
1.1.2.6. Possibilitar o uso de leitora de código de barras para agilizar e facilitar o trabalho.	SIM	SIM
1.1.2.7. Possibilitar a indicação do local que será armazenado, compartimento e estante.	SIM	SIM
1.1.2.8. Verificação e validação de espaços disponíveis nos compartimentos armazenados.	SIM	SIM
1.1.2.9. Controlar se existem pendências de exames a serem realizados na amostra antes de armazenar na Soroteca;	SIM	SIM
1.1.2.10. Gerenciamento de descartes de amostras com possibilidade de filtrar racks a descartar ou já descartadas por período.	SIM	SIM
1.1.2.11. Possibilitar a indicação de tempo mínimo de armazenamento das racks para possibilitar o gerenciamento de descartes automaticamente ou indicar o tempo	SIM	SIM

por local de armazenamento.		
1.1.2.12. Possibilidade de geração de etiquetas para identificação de racks.	SIM	SIM
1.1.2.13. Emitir relatórios de amostras armazenadas na Soroteca por local ou compartimento.	SIM	SIM
1.1.2.14. Emitir relatórios de amostras descartadas ou a descartar por local ou compartimento	SIM	SIM

1.2. Módulo Programa de Saúde

O Módulo Programa de Saúde é uma funcionalidade do sistema de informação que permite às instituições de saúde gerenciar programas de saúde para a promoção da qualidade de vida dos pacientes, incluindo campanhas de vacinação, prevenção de doenças e monitoramento de doenças crônicas. Com essa ferramenta, é possível centralizar as informações dos programas em um único sistema, facilitando a gestão e a tomada de decisões baseadas em dados precisos. Além disso, o Módulo oferece a criação de relatórios e análises para avaliar a eficácia dos programas e identificar oportunidades de melhoria no atendimento ao paciente. Com isso, o Módulo Programa de Saúde se torna uma aliada importante para a promoção da saúde da população e a melhoria da qualidade de vida dos pacientes.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.1. Deve permitir a criação de novos programas de saúde, controlando a data de início e fim dos programas, quantidade de inscrições e tipo de benefícios;	SIM	SIM
1.2.2. Deve possibilitar o relacionamento de locais de atendimento ao novo programa de	SIM	SIM

saúde;		
1.2.3. Permitir a definição dos procedimentos/subsídios e a periodicidade dos mesmos para cada programa de saúde;	SIM	SIM
1.2.4. Permitir a definição de eventos e a periodicidade dos mesmos para cada programa de saúde;	SIM	SIM
1.2.5. Deve controlar as inscrições ao programa de saúde.	SIM	SIM

1.3. Módulo Controle De Estoque e Assistência Farmacêutica

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de controle de estoque, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.3.1. Deve possuir gestão de todo o estoque de medicamentos fornecidos e utilizados nas unidades serviços de saúde, nas Farmácias do município e centrais de abastecimento;	SIM	SIM
1.3.2. Deve possuir a previsão de dias úteis de estoque do produto, com base no estoque mínimo. Processo essencial para o administrador não deixar faltar os produtos;	SIM	SIM
1.3.3. Deve possuir a lista de produtos do Sistema de Catalogação de Materiais (CATMAT) de acordo com a	SIM	SIM

tabela oficial disponibilizada pelo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, contendo todos os códigos, descrições e unidades de fornecimento (apresentação, capacidade e unidade) dos medicamentos e materiais usados na área da saúde		
1.3.4. Deve possuir cadastro de ação terapêutica	SIM	SIM
1.3.5. Deve possuir cadastro de grupos de produtos	SIM	SIM
1.3.6. Deve possuir cadastro de subgrupos de produtos	SIM	SIM
1.3.7. Deve possuir cadastro de apresentação dos produtos	SIM	SIM
1.3.8. Deve possuir cadastro de fabricantes	SIM	SIM
1.3.9. Deve possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, princípio ativo, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, tipo de tarja, lista de psicotrópicos, tipo de receita, código DCB e o seu tipo de uso/administração e o preço de custo	SIM	SIM
1.3.10. Deve possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características	SIM	SIM
1.3.11. Deve permitir a informação do estoque mínimo para reposição de cada unidade de saúde	SIM	SIM
1.3.12. Deve permitir a informação do tempo de reposição do	SIM	SIM

estoque		
1.3.13. Deve permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento	SIM	SIM
1.3.14. Deve possuir o relacionamento entre as unidades de fornecimento fornecidas pelo cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa Banco de Preços da Saúde a (BPS) do Ministério da Saúde	SIM	SIM
1.3.15. Deve possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deve constar o nome da substância, o Nº de DCB e o Nº do CAS (Chemical Abstract Service)	SIM	SIM
1.3.16. Deve permitir relacionar o cadastro do produto a um Nº de DCB	SIM	SIM
1.3.17. Deve permitir consultar todos os produtos relacionados a um Nº de DCB	SIM	SIM
1.3.18. Deve possibilitar a realização do cadastro e pesquisa dos produtos.	SIM	SIM
1.3.19. Deve possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do produto, tais como: (Local, Sala, Estante, Prateleira)	SIM	SIM
1.3.20. Deve possuir forma de vinculação de produtos similares ou genéricos	SIM	SIM
1.3.21. Deve permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto	SIM	SIM

1.3.22. Deve manter lista de todos os produtos e dos medicamentos da lista RENAME (relação nacional de medicamentos essenciais)	SIM	SIM
1.3.23. Deve possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da ANVISA, conforme Portaria SVS/MS nº. 344, de 12 de maio de 1998	SIM	SIM
1.3.24. Deve gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da prefeitura	SIM	SIM
1.3.25. Deve permitir a identificação dos medicamentos judiciais	SIM	SIM
1.3.26. Deve permitir a identificação de produtos que não podem ser fracionados conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 80, de 11 de maio de 2006	SIM	SIM
1.3.27. Deve possuir acesso restrito a determinados grupos de medicamentos como por exemplo os judiciais e de alto custo	SIM	SIM
1.3.28. Deve permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades	SIM	SIM
1.3.29. Deve emitir etiquetas para identificação do produto (com código de barras) contendo código e descrição	SIM	SIM
1.3.30. Deve possuir relatório de produtos com necessidade de reposição no estoque baseado nas informações cadastrais	SIM	SIM

<p>1.3.31. Deve possuir relatório de previsão de Consumo Sazonal analítico (apresentando todos os dados históricos) e sintético (apenas a previsão), baseando-se em séries temporais usando o método da regressão linear simples para determinar a tendência (anual) e sazonalidade (mensal). O relatório deve apresentar um gráfico em linhas para representar o consumo passado e o consumo previsto, diferenciando-as por cor</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.3.32. Deve possuir relatório de estimativa de consumo do produto considerando o histórico de consumo do produto definido através de um período de referência, apresentando a demanda prevista parametrizada, o estoque mínimo, período entre a compra e o recebimento, o período para projeção de compra, o saldo atual, a quantidade sugerida de compra e a duração prevista do estoque atual, vencidos e a vencer;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.3.33. Deve possuir relatório de comparativo de movimentações por produto, separando por unidade, ano e mês a evolução em relação a quantidade de entradas, transferências, dispensações, consumo interno e inutilizações</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.3.34. Deve possuir relatório de consumo médio mensal, por produto, exibindo em um gráfico de linha do consumo do produto em relação ao tempo. Cada ano deve ser representado por uma linha no gráfico</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>

1.3.35. Deve possuir relatório de histórico de produtos detalhando a movimentação de estoque por produto e dia dentro do período informado	SIM	SIM
1.3.36. Deve possuir relatório para atender a contabilidade, demonstrando o estoque e valores médios do mês, podendo ser apresentado por: Grupo, subgrupo e produtos;	SIM	SIM
1.3.37. Deve possuir informações de quantidade ideal e mínimas no estoque, gerando relatório de necessidade de materiais de cada unidade e serviço de saúde	SIM	SIM
1.3.38. Deve possuir forma de definição de estoque ideal e mínimo para cada unidade e serviço de saúde	SIM	SIM
1.3.39. Deve possuir relatório de movimentação físico-financeiro detalhando, o estoque inicial, movimentações dentro do período informado (transferências enviadas e recebidas, dispensações, baixas de consumo interno, entradas e inutilizações), estoque final e valores	SIM	SIM
1.3.40. Deve possuir a movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: Inventários, registro de sinistros, perdas, entrada e saídas, entre outros;	SIM	SIM
1.3.41. Deve possuir relatório do saldo de estoque físico e financeiro, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, ou seleção item a item, listando o nome do produto, o valor unitário, o saldo do estoque e o valor	SIM	SIM

total em estoque, com totalização do valor financeiro por unidade e por final de todas as unidades		
1.3.42. Deve garantir que o usuário não possa fazer lançamentos retroativos e futuros no estoque, garantido a integridade do mesmo;	SIM	SIM
1.3.43. Deve possuir a Gestão do Estoque Mínimo, informando ao responsável a lista ou Mensagem interna de produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo para subsidiar a tomada de decisão no processo de compras e reposição do estoque;	SIM	SIM
1.3.44. Deve possuir a possibilidade de Gestão de Inventários, permitindo lançamentos de entradas e saídas dos produtos inventariados;	SIM	SIM
1.3.45. Deve possuir relatório da movimentação do estoque, tendo a opção de listar somente produtos com estoque abaixo do mínimo; visualizando principalmente o consumo, estoque atual e o estoque mínimo.	SIM	SIM
1.3.46. Deve emitir relatório de reposição de estoque gerando automaticamente a quantidade de cada medicamento especial, considerando o tempo decorrido entre as solicitações autorizadas e o recebimento do produto com estoque atual, vencidos e a vencer.	SIM	SIM

<p>1.3.47. Deve permitir a parametrização da regra controle de validade dos lotes, de forma automática ou por escolha do operador, garantindo, preferencialmente, que em todos os processos do sistema seja distribuído primeiramente os produtos com menor validade. Em caso de validade igual, classificar em ordem alfa numérica crescente. Em caso de lotes com números e letras, classificar primeiro pelas letras em ordem crescente</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
---	-------------------	-------------------

1.3.48. Submódulo Entradas

Ex: gestão de estoque, previsão de estoque, lista de produtos de acordo com o MPOG, ação terapêutica, grupos, subgrupos e apresentação de produtos, fabricantes, medicamentos, estoque mínimo, denominações comuns brasileiras da ANVISA, locais de armazenamento, fornecedores, medicamentos judiciais, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>1.3.48.1. Deve possuir a digitação da Nota Fiscal de Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques; Possuir Importação do XML da NFE;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.3.48.2. Deve permitir a consulta de todas as entradas já registradas no sistema com opção de busca por data da entrada, número ou série da nota fiscal, nome do fornecedor ou unidade</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>



de saúde		
1.3.48.3. Deve permitir o registro de código de barras, para uso e agilização da entrada e saída de itens	SIM	SIM
1.3.48.4. Deve permitir o registro do número do empenho da compra	SIM	SIM
1.3.48.5. Deve permitir o registro de entradas por fornecedor	SIM	SIM
1.3.48.6. Deve permitir o registro do fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada para posterior rastreamento;	SIM	SIM
1.3.48.7. Deve permitir o registro de entradas por doação	SIM	SIM
1.3.48.8. Deve permitir o registro de entradas por empréstimo	SIM	SIM
1.3.48.9. Deve permitir o registro dos lotes e das validades na entrada das notas fiscais dos produtos entregues	SIM	SIM
1.3.48.10. Deve permitir no registro dos itens de entradas, no mínimo as informações referentes ao produto, fabricante, marca, lote, quantidade, valor unitário e data de validade	SIM	SIM
1.3.48.11. Deve alertar ao operador no momento da confirmação de entrada, caso o valor dos itens não bata com o valor da nota	SIM	SIM
1.3.48.12. Deve emitir relatório analítico de entradas por grupo, agrupando por unidade, grupo e subgrupo de produtos e fornecedor, listando o produto, a data, o lote, o	SIM	SIM

custo, a quantidade e o valor		
1.3.48.13. Deve emitir relatório sintético de entradas por grupo, agrupando por unidade e grupo, listando o produto, a quantidade e o valor total	SIM	SIM
1.3.48.14. Deve emitir relatório sintético de entradas por transferência, agrupando por unidade e grupo, listando a data, o produto e a quantidade	SIM	SIM
1.3.48.15. Deve emitir relatório sintético de entradas por fornecedor ou doação, agrupando por unidade e tipo de entrada, listando a origem e o valor total	SIM	SIM
1.3.48.16. Deve emitir relatório sintético de entradas por produto, agrupando por produto, listando a data, o fornecedor, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade	SIM	SIM
1.3.48.17. Deve emitir relatório sintético de entradas por fornecedor, listando o fornecedor, o número de entradas e seu percentual em relação ao total de entradas, a quantidade de produtos e seu percentual em relação a quantidade total de produtos	SIM	SIM
1.3.48.18. Deve emitir relatório analítico de entradas por fornecedor, agrupando por fornecedor e nota fiscal, listando a data, o número do empenho, o produto, o lote, a validade, o valor unitário, a quantidade e o valor total	SIM	SIM
1.3.48.19. Deve emitir relatório de entradas por lote do produto,	SIM	SIM

agrupando por lote, listando a data, o produto, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade		
1.3.48.20. Deve emitir relatório de entradas por lote da entrada, agrupando por lote da entrada, listando o fornecedor, o produto, o lote, a quantidade e o valor	SIM	SIM

1.3.49.

1.3.50. Submódulo Acertos e Inutilização

Ex: inutilizações e acertos dos produtos de acordo de forma parametrizada, relatórios e funções correios.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.3.50.1. Deve permitir a inutilização de produtos por unidade.	SIM	SIM
1.3.50.2. Deve ao informar o produto, listar todos os lotes disponíveis e a sua validade	SIM	SIM
1.3.50.3. Deve permitir a visualização de todas as inutilizações efetuadas com informações da data, produto, lote, quantidade, valor total, unidade e motivo	SIM	SIM
1.3.50.4. Deve permitir a consulta de inutilizações efetuadas por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo da inutilização	SIM	SIM
1.3.50.5. Deve emitir relatório de	SIM	SIM

inutilizações por período, agrupando por unidade, grupo e motivo, listando a data, o produto, o lote, a validade a quantidade e o valor total		
---	--	--

1.3.51. Submódulo Assistência Farmacêutica

Ex: dispensações e seus históricos, avisos ao paciente e usuário, restrições alérgicas, medicamentos que o paciente possua restrição alérgica, receitas, códigos de barra, alertas, medicamentos, controle de receitas prescritas e vencidas, visualização de estoques, reserva de medicamentos, rastreabilidade do lote, atendimento a Portaria nº. 344/98 da ANVISA, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.3.51.1. Deve permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde	SIM	SIM
1.3.51.2. Deve ser possível realizar a pesquisa do paciente pelo nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG	SIM	SIM
1.3.51.3. Deve disponibilizar, ao operador, eventuais avisos ao paciente emitidos pela unidade de saúde	SIM	SIM
1.3.51.4. Deve permitir o cadastro de avisos ao paciente que serão emitidos para qualquer unidade de saúde	SIM	SIM
1.3.51.5. Deve disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, a unidade de saúde, o	SIM	SIM

nome produto/medicamento, o nome do profissional que receitou, o tipo da receita, a quantidade e a data de término do medicamento		
1.3.51.6. Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas	SIM	SIM
1.3.51.7. Deve alertar ao operador, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento e bloquear a sua dispensação	SIM	SIM
1.3.51.8. Deve obrigar a informação do número da receita, data da receita, identificação do estabelecimento de origem e nome do profissional nas receitas de medicamentos controlados	SIM	SIM
1.3.51.9. Deve possuir a informação do estabelecimento de origem e profissional nas receitas emitidas pelo município;	SIM	SIM
1.3.51.10. Deve fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação	SIM	SIM
1.3.51.11. Deve alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação	SIM	SIM
1.3.51.12. Deve controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde	SIM	SIM
1.3.51.13. Deve exibir ao operador a existência de receitas prescritas, podendo selecionar a receita desejada e que automaticamente seja preenchida a	SIM	SIM

tela da dispensação, podendo o operador retirar algum medicamento caso não possua no estoque, ou alterar a quantidade dispensada, mantendo a quantidade não entregue reservada até a data de validade da receita		
1.3.51.14. Deve controlar e bloquear receitas já vencidas	SIM	SIM
1.3.51.15. Deve permitir a visualização dos estoques das unidades de saúde (pontos de distribuição/farmácias), indicando o estoque atual e as movimentações de entrada/saída/transferência, por unidade. Esta visualização deve respeitar nível de acesso por usuário	SIM	SIM
1.3.51.16. Deve permitir a reserva de medicamentos no momento da prescrição pelo profissional, respeitando a validade da receita (tempo máximo parametrizado). Após o prazo de validade, reservas não dispensadas deverão ser desconsideradas	SIM	SIM
1.3.51.17. Deve permitir fazer o controle no prontuário da dispensação e uso de medicamentos, identificando os pacientes e vinculando às prescrições realizadas (receitas) e aos lotes de medicamentos (rastreabilidade do lote)	SIM	SIM
1.3.51.18. Deve garantir a sugestão de administrar o lote mais antigo na entrega ao paciente e não permitir a entrega de lotes vencidos;	SIM	SIM
1.3.51.19. Deve alertar ao usuário/profissional a existência de lotes vencidos, ignorando estes lotes na movimentação automática	SIM	SIM

1.3.51.20. Deve possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto dispensado não possua quantidade em estoque	SIM	SIM
1.3.51.21. Deve possuir a informação de outra unidade que possua um medicamento em estoque, caso a unidade não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando ao paciente onde ele possa retirar o medicamento	SIM	SIM
1.3.51.22. Deve permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dos medicamentos com espaço para assinatura do paciente	SIM	SIM
1.3.51.23. Deve disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes em impressora padrão ou térmica	SIM	SIM
1.3.51.24. Deve emitir relatório de consumo médio mensal por período, agrupando por ano, mês, unidade e grupo, listando o nome do produto, a quantidade total, o número de dias do período e a média de consumo	SIM	SIM
1.3.51.25. Deve emitir relatório sintético de consumo por produto, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto e a quantidade	SIM	SIM
1.3.51.26. Deve emitir relatório analítico de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando por paciente o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total	SIM	SIM

1.3.51.27. Deve emitir relatório sintético de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total	SIM	SIM
1.3.51.28. Deve emitir relatório analítico de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando por paciente o nome do produto, a data, o custo, a quantidade e valor total	SIM	SIM
1.3.51.29. Deve emitir relatório sintético de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando o paciente, a quantidade e valor total	SIM	SIM
1.3.51.30. Deve emitir relatório de prescrições de produtos por profissional, agrupando por unidade e profissional, listando o produto, o nome do paciente, a data, a quantidade, o custo e o valor total	SIM	SIM
1.3.51.31. Deve emitir relatório sintético de consumo de produtos por dia, agrupando por dia, listando o nome do produto, o nome da unidade, o custo, a quantidade e o valor total	SIM	SIM
1.3.51.32. Deve emitir relatório sintético de consumo de produtos por ação terapêutica, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e o valor total	SIM	SIM
1.3.51.33. Deve emitir relatório analítico de consumo de medicamentos e produtos, agrupando por unidade e psicotrópico, listando a data, o nome do paciente, o nome do profissional que	SIM	SIM

receitou, o lote, número de dias de consumo e a quantidade		
1.3.51.34. Deve emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por faixa etária	SIM	SIM
1.3.51.35. Deve emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por sexo	SIM	SIM
1.3.51.36. Deve emitir relatório com gráfico ilustrando o comparativo do número de atendimentos realizados por mês, comparando os anos informados	SIM	SIM
1.3.51.37. Deve emitir relatório analítico de atendimentos realizados por horário, agrupando por unidade e data, listando a hora, o nome atendente, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo	SIM	SIM
1.3.51.38. Deve emitir relatório analítico de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade e o nome do atendente, listando a data, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo	SIM	SIM
1.3.51.39. Deve emitir relatório sintético de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade, listando o nome do atendente, a quantidade de atendimentos realizados e o percentual referente a quantidade total de atendimentos realizados na unidade	SIM	SIM

1.3.51.40. Deve emitir relatório de lotes por validade	SIM	SIM
1.3.51.41. Deve emitir lista para conferência de estoque (inventário), agrupando por unidade, listando o código do produto, o nome do produto, a apresentação, a tarja, o estoque atual, valores e espaço para a informação manual do estoque atual	SIM	SIM
1.3.51.42. Deve emitir o termo de abertura e o livro de registros específicos, atendendo a Portaria nº. 344/98 da ANVISA;	SIM	SIM
1.3.51.43. Deve emitir o mapa (balanço) e livro informando a movimentação (entradas/saídas/perdas) de medicamentos controlados, atendendo a Portaria nº. 344/98 da ANVISA.	SIM	SIM
1.3.51.44. Deve emitir o relatório de Relação Mensal de Notificações de Receita "A" (RMNRA), de acordo o modelo definido na Portaria 344/98 da Anvisa e, se habilitado, permitir a emissão de relatório baseado em filtros de data de dispensação e data da notificação.	SIM	SIM
1.3.51.45. Deve garantir controle de Validade das Receitas, com impressão por tipo de receita e validade, avisando o paciente desse processo;	SIM	SIM
1.3.51.46. Deve permitir definir validade em dias da receita por medicamento;	SIM	SIM
1.3.51.47. Deve possuir controle na dispensação de Medicamentos calculando a quantidade a ser entregue	SIM	SIM

de acordo com a previsão de dias de uso de acordo e sua Unidade de Medida (fr; ml; mg; entre outros);		
1.3.51.48. Deve Atender e Garantir o controle por Tipo de Receita, não permitindo a dispensação de medicamentos do tipo receita básica nas receitas azul (B), amarela (A) e branca (C);	SIM	SIM
1.3.51.49. Deve possuir nas dispensações parciais da receita controle do saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita;	SIM	SIM
1.3.51.50. Deve identificar na receita impressa pelo profissional os medicamentos que não são fornecidos pela farmácia do município;	SIM	SIM
1.3.51.51. Deve imprimir e controlar a validade na dispensação com prazo do tratamento contínuo do medicamento na emissão do receituário	SIM	SIM
1.3.51.52. Deve possuir cadastro de até cinco responsáveis para cada paciente, para efetuar a retirada de medicamentos especiais, bem como preencher e imprimir o formulário de autorização;	SIM	SIM
1.3.51.53. Deve permitir o cadastro e impressão de solicitação de medicamentos especiais, constando os seguintes blocos de informações: dados de saúde, dado do solicitante, prescrição médica, anexar documentos e exames obrigatórios, critérios, parametrizar vigência, validações e campos para assinaturas do	SIM	SIM

responsável pela retirada, bem como registrar o resultado da auditoria de médico regulador com as seguintes situações: pendente, deferido, indeferido, cancelado e em reavaliação;		
1.3.51.54. Deve permitir a reavaliação e adequação da solicitação de Medicamentos Especiais.	SIM	SIM
1.3.51.55. Deve permitir a renovação pré-preenchida da solicitação de Medicamentos Especiais;	SIM	SIM
1.3.51.56. Deve permitir a listagem de medicamentos especiais autorizados;	SIM	SIM
1.3.51.57. Deve permitir dispensação de medicamentos especiais autorizados com a impressão de recibo de entrega;	SIM	SIM
1.3.51.58. Deve permitir estornar, editar e excluir a dispensação, respeitando nível de acesso;	SIM	SIM
1.3.51.59. Deve permitir consultar a solicitação de Medicamentos Especiais;	SIM	SIM
1.3.51.60. Deve permitir reimprimir o recibo da dispensação emitido;	SIM	SIM
1.3.51.61. Deve permitir o controle do agendamento da dispensação encaminhando aviso por SMS, e-mail e aplicativo, com possibilidade de visualizar os produtos autorizados por dia ou período;	SIM	SIM
1.3.51.62. Deve emitir relatório de prescrição atendida, não atendida e usuário faltoso.	SIM	SIM

1.4. Módulo Requisições e Transferências

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de requisições e transferências, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: permitir o gerenciamento de todas as requisições de material, pacientes, medicamentos e as respectivas transferências, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.4.1. Deve permitir digitar manualmente e/ou com rotina de emissão automática de requisições de produtos de uma unidade para outra utilizando parametrização por estoque mínimo;	SIM	SIM
1.4.2. Deve permitir digitação da requisição com possibilidade de realização de alterações pela unidade requisitante quantas vezes for necessário até a confirmação da finalização da digitação pela unidade requisitante;	SIM	SIM
1.4.3. Deve permitir emissão de relatório com possibilidade de impressão da requisição de produtos analítica ou sintética, listando os lotes e validades disponíveis na unidade requisitante e requisitada;	SIM	SIM
1.4.4. Deve permitir a identificação do responsável pela separação dos produtos;	SIM	SIM
1.4.5. Deve permitir a transferência dos itens da requisição, todos ou apenas alguns, com quantidades totais	SIM	SIM

ou parciais;		
1.4.6. Deve permitir a geração de relatório do estoque do estabelecimento solicitante para auxiliar na tomada de decisão, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior;	SIM	SIM
1.4.7. Deve permitir a impressão da Guia de Separação listando os produtos, fabricantes, marca, lotes, validades, apresentação, quantidades disponíveis na unidade requisitada e campo para informar quantidade dos produtos separados;	SIM	SIM
1.4.8. Deve permitir ordenação dos itens em alfabética ou por grupos de família na impressão da Guia de Separação;	SIM	SIM
1.4.9. Deve permitir aprovação da separação, incluindo a digitação dos itens separados e mudando para o status aguardando embarque.	SIM	SIM
1.4.10. Deve permitir impressão da guia de embarque/transferência listando os produtos, fabricantes, marcas, lotes, validades, apresentação e quantidade dos produtos transferidos, contendo as assinaturas dos responsáveis pelo embarque e de recebedor;	SIM	SIM
1.4.11. Aprovação da transferência, ou seja, liberação dos itens do estoque e habilitação do recebimento da transferência pela unidade solicitante	SIM	SIM
1.4.12. Confirmação do recebimento da transferência pela	SIM	SIM

<p>unidade requisitante, permitindo, receber total ou parcialmente os itens, informando a quantidade efetivamente recebida e gerando automaticamente uma requisição com status de devolução para a unidade requisitada, aguardando posterior aceite;</p>		
<p>1.4.13. Bloquear a edição da requisição quando estiver em fase de separação;</p>	SIM	SIM
<p>1.4.14. Visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior</p>	SIM	SIM
<p>1.4.15. Possibilidade de envio parcial dos produtos solicitados</p>	SIM	SIM
<p>1.4.16. Deve controlar e garantir que não sejam enviados lotes vencidos</p>	SIM	SIM
<p>1.4.17. Impressão da guia de Transferência da Requisição para acompanhamento dos produtos de transferência, com no mínimo os seguintes campos: Estabelecimento Origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade, campo para assinatura do responsável pelo recebimento;</p>	SIM	SIM
<p>1.4.18. Deverá exibir o histórico em ordem cronológica dos registros de movimentação da requisição/transferência, contendo no mínimo os operadores envolvidos, data e hora, unidade do operador.</p>	SIM	SIM
<p>1.4.19. Deve realizar o registro do embarque da Transferência da</p>	SIM	SIM

<p>Requisição com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identificar o responsável pelo transporte; ● Identificar o veículo utilizado ● Data e hora de saída, início e término da descarga na unidade e chegada na central; ● Baixa dos estoques de todos os itens enviados; ● Reabrir o pedido, estornando os estoques e liberando o pedido para envio; ● Cancelar o pedido, estornando o estoque; 		
<p>1.1.1. Deve possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto transferido não possua quantidade em estoque</p>	SIM	SIM
<p>1.1.2. Deve manter bloqueado o estoque dos itens requisitados na unidade requisitada até o aceite de recebimento ou cancelamento da transferência pela unidade requisitante</p>	SIM	SIM
<p>1.1.3. Deve possuir controle e emissão de relatório de divergência dos pedidos, quando a quantidade de origem não é igual ao do destino;</p>	SIM	SIM
<p>1.1.4. Deve possuir a confirmação da requisição do estabelecimento solicitante, possibilitando informar a quantidade recebida com entrada no seu estoque, gerando transferência de retorno ao estoque da requisitada das diferenças das quantidades informadas a menor;</p>	SIM	SIM
<p>1.1.5. Deve permitir configurar se a unidade usa o aceite de transferências,</p>	SIM	SIM

<p>caso opte por não usar, as quantidades transferidas pela unidade requisitada entrarão automaticamente, após tempo pré-definido, no estoque da unidade requisitante após o envio da transferência</p>		
<p>1.1.6. Deve permitir configurar se usará a aprovação de transferência pela unidade requisitada, caso não estiver ativo, ao realizar a transferência os itens transferidos serão bloqueados na unidade requisitada e enviados a unidade requisitante</p>	SIM	SIM
<p>1.1.7. Deve permitir a transferência de produtos sem a necessidade requisição, se habilitado</p>	SIM	SIM
<p>1.1.8. Propiciar ao usuário o bloqueio de lotes de medicamentos, para uso em situações como a interdição de medicamentos pela ANVISA.</p>	SIM	SIM
<p>1.1.9. Deve permitir inutilizar totalmente, parcialmente ou cancelar o bloqueio de produtos em estoque</p>	SIM	SIM
<p>1.1.10. Deve validar na entrada de produtos no estoque os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Não permitir realizar entradas para Unidades as quais o usuário não possui acesso ● Não permitir realizar a entrada se já existir alguma entrada já registrada com o mesmo Fornecedor, Número, Série e Lote ● Caso algum dos itens possua "Data de Validade" diferente para o Produto, Lote e Fabricante que em alguma entrada já registrada exibir 	SIM	SIM

<p>um alerta ao usuário</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Para entrada de produtos imunobiológicos, caso algum dos itens possua "Doses do Frasco" diferente para o Produto e Lote em alguma entrada já registrada o sistema deve exibir um alerta ao usuário ● Caso algum dos itens possua "Fabricante" diferente para o Produto e Lote em alguma entrada já registrada exibir uma mensagem de alerta ao usuário 		
<p>1.1.1. Deve permitir configurar a aprovação de entrada de produtos, ou seja, se habilitado, para a entrada de itens no estoque será necessária a aprovação da entrada pelo usuário autorizado que conferiu os itens, sendo possível habilitar ainda outro usuário para aprovação final, e somente após essa ação serão integrados ao estoque</p>	SIM	SIM
<p>1.1.2. Deve permitir a visualização do estoque em tempo real da unidade de saúde com indicador gráfico do nível do saldo, informando (Quantidade em estoque, Total vencido, Total reservado, Saldo do estoque)</p>	SIM	SIM

1.2. Módulo Processos Judiciais

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de processos judiciais, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: portaria 344, processos, advogados, declarações, históricos, andamento, bloqueios, anexo de documentos, medicamentos, relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.1. Deve possuir o cadastro do processo para os Pacientes com processos judiciais, relacionando os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional, data da solicitação;	SIM	SIM
1.2.2. Deve possuir cadastro de advogados	SIM	SIM
1.2.3. Deve permitir o cadastro e a emissão da declaração de indisponibilidade de medicamentos contendo informações do paciente, médico e a origem da receita, plano de saúde, medicamentos/materiais e o motivo da indisponibilidade	SIM	SIM
1.2.4. Deve permitir a abertura do processo judicial a partir de uma negativa de indisponibilidade de medicamentos/materiais	SIM	SIM
1.2.5. Deve alertar ao operador no momento do cadastro de uma nova negativa a existência de outras negativas do mesmo paciente	SIM	SIM
1.2.6. Deve permitir a visualização do histórico de negativas do paciente no momento da inclusão de uma nova negativa	SIM	SIM
1.2.7. Deve permitir que os processos sejam classificados conforme as diversas situações: (Aberto, Em Andamento, Único, Fora de Linha, Cumprido, Devolvido, Suspenso, Inativo e outras que forem necessárias)	SIM	SIM

1.2.8. Deve permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de bloqueio	SIM	SIM
1.2.9. Deve permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de multa e o valor	SIM	SIM
1.2.10. Deve permitir que seja informado para cada processo o advogado e seu registro na OAB, e-mail e telefone	SIM	SIM
1.2.11. Deve permitir que seja informado para cada processo o número e a data do pedido de compra	SIM	SIM
1.2.12. Deve possuir a impressão da declaração do pedido de compra dos medicamentos/materiais	SIM	SIM
1.2.13. Deve permitir que seja registrado para cada processo todos os medicamentos e materiais, informando para cada item a frequência de retirada, a quantidade e o lote reservado	SIM	SIM
1.2.14. Deve permitir o anexo de documentos digitalizados ao processo	SIM	SIM
1.2.15. Deve manter um histórico de todos os trâmites efetuados no processo com a descrição do evento, data, hora e o operador responsável	SIM	SIM
1.2.16. Deve permitir o total controle de dispensação de medicamentos e materiais para o processo	SIM	SIM
1.2.17. Deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir do processo	SIM	SIM
1.2.18. Deve indicar e permitir a	SIM	SIM

dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia		
1.2.19. Deve possuir extrato do processo judicial contendo as informações cadastrais do processo, os medicamentos/materiais, todas as dispensações e seus trâmites	SIM	SIM
1.2.20. Deve manter um histórico de todas as dispensações efetuadas com data, hora e o operador responsável	SIM	SIM
1.2.21. Deve possuir visualização geral do processo, listando para cada item de material ou medicamento, o lote reservado, a quantidade atual em estoque, a frequência de retirada, a quantidade do processo, o total já entregue, o saldo a receber, a data da última entrega e a previsão da próxima entrega	SIM	SIM
1.2.22. Deve emitir um comprovante a cada retirada, contendo os materiais e ou medicamentos, o número do processo e o saldo a retirar	SIM	SIM
1.2.23. Deve alterar a situação do processo para cumprido automaticamente após última entrega de materiais/medicamentos do processo	SIM	SIM
1.2.24. Deve possuir a impressão da declaração de cumprimento do processo	SIM	SIM
1.2.25. Deve possuir relatório dos processos judiciais, contendo as informações cadastrais do processo, os medicamentos/materiais, todas as	SIM	SIM

dispensações e seus trâmites		
1.2.26. Deve possuir relatório de processos judiciais, listando o número de processos e o percentual de incidência do medicamento no total de processos	SIM	SIM
1.2.27. Deve possuir relatório de processos judiciais, listando o número de médicos e advogados envolvidos por medicamento	SIM	SIM
1.2.28. Deve possuir relatório dos medicamentos faltantes para processos judiciais;	SIM	SIM
1.2.29. Deve possuir integração do estoque em controle judicial com módulo de gestão de estoque na mesma plataforma;	SIM	SIM
1.2.30. Deve possuir geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO;	SIM	SIM
1.2.31. Deve possuir geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA	SIM	SIM

1.2.32. Submódulo Demanda Reprimida

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de demandas reprimidas, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: registro e controle de medicamentos demandados e não disponíveis, registro de contatos ao paciente, avisos ao paciente por sms/e-mail, bloqueio e desbloqueio da demanda, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito
-------------------------------	-----------

	Obrigatório	Demonstrável
1.2.32.1. Deve permitir o registro dos medicamentos e materiais procurados pelo paciente e que não estão disponíveis nos pontos de distribuição de materiais e medicamentos contendo os seguintes campos: (Data do cadastro, Unidade, Nome do usuário, Materiais/medicamentos, Quantidade Reprimida)	SIM	SIM
1.2.32.2. Deve propiciar uma lista de espera de todos os procedimentos ou ações de saúde agendados pelos cidadãos no município	SIM	SIM
1.2.32.3. As listagens disponibilizadas devem ser específicas para cada modalidade de procedimento (discriminada por categoria), exame, intervenção cirúrgica ou procedimentos, e abranger todos os pacientes inscritos em quaisquer das unidades da rede de saúde	SIM	SIM
1.2.32.4. Deve permitir o registro de contatos efetuados ao usuário/paciente para uma determinada demanda reprimida	SIM	SIM
1.2.32.5. Deve permitir o envio de avisos ao usuário/paciente para uma determinada demanda reprimida seja por e-mail, SMS ou diretamente ao sistema em forma de aviso pelo sistema em qualquer local que o paciente seja informado, como, por exemplo, no momento de um agendamento, no momento da retirada de um exame ou medicamento, etc.	SIM	SIM
1.2.32.6. Deve permitir o bloqueio da demanda reprimida, com a necessidade de uma justificativa para posterior auditoria	SIM	SIM
1.2.32.7. Deve permitir o desbloqueio da demanda reprimida	SIM	SIM

<p>1.2.32.8. Deve possuir parâmetro para que o operador possa ou não lançar a demanda reprimida no momento da dispensação do material/medicamento.</p>	SIM	SIM
<p>1.2.32.9. Deve disponibilizar as informações sensíveis de forma anonimizada</p>	SIM	SIM
<p>1.2.32.10. As listas de espera divulgadas devem conter:</p> <p style="padding-left: 40px;">I - a data de solicitação da consulta (discriminada por especialidade), do exame, das intervenções cirúrgicas ou de outros procedimentos;</p> <p style="padding-left: 40px;">II - a posição que o paciente ocupa na fila de espera;</p> <p style="padding-left: 40px;">III - a relação dos pacientes já atendidos, nos mesmos moldes do artigo 4º da presente lei;</p> <p style="padding-left: 40px;">IV - a especificação do tipo de consulta (discriminada por especialidade), exame, intervenção cirúrgica ou outros procedimentos;</p> <p style="padding-left: 40px;">V - a estimativa de prazo para o atendimento solicitado</p>	SIM	SIM

1.3. Submódulo Integrações

Este módulo deve possuir integrações, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: integração total de estoques, administrativo, compras, almoxarifado sendo softwares de terceiros ou não, integrações via Webservice ou API/API.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
<p>1.3.1. Deve prever a integração do estoque com o sistema administrativo</p>	SIM	SIM



do sistema de compras e almoxarifado de empresas terceiras através de um Webservice ou API que permita o recebimento de entradas de produtos no estoque, contendo informações da Unidade de Origem, Unidade de Destino, Dados das Notas Fiscais, itens, Lotes, Validade, Fabricantes, Valor e Quantidades		
1.3.2. Deve identificar os produtos através da lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial, para consulta, disponibilizada no site ComprasNet do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	SIM	SIM
1.3.3. Deve possuir uma área específica para consulta das entradas recebidas	SIM	SIM
1.3.4. Deve permitir o recebimento e cancelamento de uma entrada recebida. O estoque somente deve ser alterado caso a entrada seja recebida	SIM	SIM
1.3.5. Deve prever o envio, através da chamada de um Webservice ou API ao sistema terceiro, comunicando se entrada foi cancelada ou recebida	SIM	SIM
1.3.6. Deve possuir, em uma área restrita aos administradores e técnicos, as configurações dos endereços dos Web Services para envio de confirmação e cancelamento, a ativação ou desativação da integração e o usuário e senha para acesso	SIM	SIM

1.4. Módulo Transporte de Paciente

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de transporte de pacientes, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: tipos de veículos, marcas, veículos, gestão de combustível, diário de bordo, faltas de passageiros, motivos de viagens, grupos, condutores, rotas, rastreamentos via gps dos dispositivos, cálculo de valores, agendas, acompanhantes, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.4.1. Deve possuir cadastro de tipos de veículos já povoado com os principais tipos de veículos do mercado.	SIM	SIM
1.4.2. Deve possuir cadastro de marcas de veículos já povoado com as principais marcas de veículos do mercado	SIM	SIM
1.4.3. Deve permitir o cadastro de veículos com as informações do veículo e as informações de capacidade de passageiros, macas e cadeiras de roda	SIM	SIM
1.4.4. Deve possuir gestão de combustível dos veículos por programas (Vigilância Epidemiológica, Vigilância sanitária, ESF, CAPS, entre outros);	SIM	SIM
1.4.5. Deve permitir lançar diário de bordo via web e Tablet;	SIM	SIM
1.4.6. Deve permitir o registro de falta de passageiros;	SIM	SIM
1.4.7. Deve permitir o cadastro dos locais de destino das viagens	SIM	SIM

1.4.8. Deve permitir o cadastro dos motivos das viagens	SIM	SIM
1.4.9. Deve permitir o cadastro de despesas por grupos	SIM	SIM
1.4.10. Deve permitir o cadastro dos condutores, com informação do número da CNH.	SIM	SIM
1.4.11. Deve permitir a criação de rotas.	SIM	SIM
1.4.12. Deve possuir Rastreamento dos veículos via (GPS), usando dispositivo móvel para efetuar o rastreamento.	SIM	SIM
1.4.13. Deve permitir a definição de um valor para cada viagem, gerando um custo do transporte de cada paciente em todas as viagens.	SIM	SIM
1.4.14. Deve permitir a inclusão da lista de municípios que haverá paradas na rota do veículo.	SIM	SIM
1.4.15. Deve permitir a criação e manutenção de agenda de transporte para cada rota.	SIM	SIM
1.4.16. Deve possuir formulário de agendamento de viagem com interface simples.	SIM	SIM
1.4.17. Deve alertar ao operador no momento do agendamento os casos de absenteísmo e número de vezes já ocorridas.	SIM	SIM
1.4.18. Deve permitir que no momento do agendamento seja definido se o paciente ocupa uma vaga ou não.	SIM	SIM

1.4.19. Deve permitir a inclusão dos acompanhantes do paciente na viagem	SIM	SIM
1.4.20. Deve permitir a reserva de vagas para os acompanhantes dos pacientes sem defini-los.	SIM	SIM
1.4.21. Deve permitir a definição do tipo de viagem para o acompanhante.	SIM	SIM
1.4.22. Deve permitir o cadastro de viagens sem agendamento prévio.	SIM	SIM
1.4.23. Possibilitar no agendamento a inclusão do paciente na viagem.	SIM	SIM
1.4.24. Deve possuir forma de confirmação das viagens e somente permitir a inclusão de pacientes sem agendamento prévio, após a confirmação da viagem.	SIM	SIM
1.4.25. Deve tratar para que não seja possível concluir uma viagem cujo paciente possua acompanhantes indefinidos.	SIM	SIM
1.4.26. Deve permitir o lançamento de adiantamento de viagem	SIM	SIM
1.4.27. Deve possibilitar o fechamento da viagem com a informação da data e horário de chegada e Km final do veículo assim como deve conter a prestação de contas com a informação das despesas ocasionadas na viagem, informando ao operador o valor adiantado, o valor das despesas e o seu saldo.	SIM	SIM

1.4.28. Deve possuir impressão de requisição de adiantamento e impressão da relação de passageiros.	SIM	SIM
1.4.29. Deve possuir impressão da ordem de tráfego	SIM	SIM
1.4.30. Deve emitir relatório de evolução mensal dos transportes listando a cada mês o número de pacientes transportados, o percentual de evolução em relação ao mês anterior, o valor das despesas, a média de quilômetros por litro de combustível e a média de valor por litro de combustível.	SIM	SIM
1.4.31. Deve emitir relatório de absenteísmo por paciente.	SIM	SIM
1.4.32. Deve emitir relatório de despesas de viagem.	SIM	SIM
1.4.33. Deve emitir relatório de viagens por motivo, agrupando o motivo da viagem, o local de destino e o veículo, listando a data, a rota, o número de passageiros e quilômetros rodados	SIM	SIM
1.4.34. Deve emitir relatório de viagens por paciente.	SIM	SIM
1.4.35. Deve emitir relatório gráfico de viagens por município	SIM	SIM
1.4.36. Deve emitir relatório gráfico de viagens por motivo	SIM	SIM
1.4.37. Deve emitir relatório consolidado de viagens efetuadas e pacientes transportados por mês e município de destino	SIM	SIM

1.4.38. Deve emitir relatório de viagens por data.	SIM	SIM
1.4.39. Cadastro de ocorrências/ atendimentos	SIM	SIM
1.4.40. Identificação da equipe para as ocorrências/ atendimentos	SIM	SIM
1.4.41. Custos do processo logístico	SIM	SIM

1.5. Módulo UPA 24 horas

Este módulo deve possuir integração/importação, registro e manutenção de UPAs, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: pacientes, controle de dispensações, registro de atendimento, agendamento, agendas, observação, ações, pacientes em espera para transferência, integração com BPA-I, BPA-X, impressão de pulseiras de identificação, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.5.1. Deve possuir possibilidade de cadastrar pacientes com dados reduzidos para atender pacientes de outros municípios e de áreas descobertas;	SIM	SIM
1.5.2. Deve possuir controle das dispensações das prescrições internas pela farmácia.	SIM	SIM
1.5.3. Deve permitir o registro do atendimento de consultas utilizando os agendamentos de consultas ou a lista de ordem de chegada;	SIM	SIM

1.5.4. Deve permitir a visualização e impressão das agendas e listas de ordem de chegada de acordo com a classificação de risco;	SIM	SIM
1.5.5. Deve permitir o registro de pacientes indicados para permanecer em observação curta até 12 horas	SIM	SIM
1.5.6. Deve permitir o registro do lançamento das ações realizadas por todos os profissionais envolvidos no atendimento do paciente em observação até ou mais de 24 horas;	SIM	SIM
1.5.7. Deve permitir o controle dos pacientes que permanecem em observação permitindo identificar os pacientes que ficaram por mais de 24 horas	SIM	SIM
1.5.8. Deve permitir o controle de pacientes que estão aguardando a transferência para internação hospitalar e possibilitando a emissão de relatórios.	SIM	SIM
1.5.9. Deve permitir o registro e a emissão de relatórios dos pacientes que tiveram liberação para internação hospitalar.	SIM	SIM
1.5.10. Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA	SIM	SIM
1.5.11. Deve permitir impressão de pulseira de identificação ao realizar a admissão do paciente para controle e segurança do paciente.	SIM	SIM

1.6. Módulo Internação hospitalar

Este módulo deve possuir integração/importação, registro e manutenção de internação hospitalar, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex:unidades de atendimento, importação do CNES, alas, quartos, leitos, anexar documentos, gerenciamento de filas, prioridades, laudos, movimentação de paciente, bloquear e liberar leitos, registrar internações, tipos de dieta, preparação, dietas, classificação de riscos, tipos de encaminhamento e atendimento, modelo e receituários, prescrição, receituários, exames, evolução histórico clínico, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.6.1. Deve possuir cadastro das unidades de atendimento hospitalar com classificação: retaguarda, baixa, média e alta complexidade.	SIM	SIM
1.6.2. Deve permitir o cadastro de alas da unidade.	SIM	SIM
1.6.3. Deve permitir o cadastro de quartos da ala com a identificação do bloco e andar.	SIM	SIM
1.6.4. Deve permitir o cadastro de leitos do quarto.	SIM	SIM
1.6.5. Deve possibilitar anexar os resultados de exames e imagens no sistema de autorização hospitalar eletiva e de urgência.	SIM	SIM
1.6.6. Deve permitir o gerenciamento das filas de espera de demandas de autorização de internação hospitalar eletiva	SIM	SIM
1.6.7. Deve permitir requisitos de prioridade para o atendimento das internações hospitalares eletivas	SIM	SIM
1.6.8. Deve validar os dados de	SIM	SIM

acesso do médico assistente das solicitações de autorizações encaminhadas pelos prestadores digitalmente		
1.6.9. Deve permitir consultas aos laudos já autorizados no sistema.	SIM	SIM
1.6.10. Deve permitir edição dos laudos autorizados no sistema por perfil autorizado.	SIM	SIM
1.6.11. Possibilidade de movimentação do paciente podendo ser realizado Transferência de Setor e Transferência de Leito.	SIM	SIM
1.6.12. Deve possuir consulta de leitos exibindo a sua situação em tempo real: Ocupado; Disponível; Bloqueado (com o respectivo motivo)	SIM	SIM
1.6.13. Permitir o registro de internação diretamente na tela de consulta quando o leito estiver disponível.	SIM	SIM
1.6.14. Deve possuir controle de leitos que estejam em limpeza, com possibilidade de bloqueio do registro de internações durante o processo e com confirmação da liberação após conclusão da higienização;	SIM	SIM
1.6.15. Deve permitir o cadastro do laudo de Autorização de Internação Hospitalar (AIH)	SIM	SIM
1.6.16. Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;	SIM	SIM
1.6.17. Permitir o cadastro de tipos de dietas (nutrição);	SIM	SIM

1.6.18. Permitir o cadastro de preparação (nutrição);	SIM	SIM
1.6.19. Permitir gerar o mapa de dietas por paciente de internação e unidade de internação	SIM	SIM
1.6.20. Permitir o cadastro da classificação de riscos.	SIM	SIM
1.6.21. Permitir o cadastro dos tipos de encaminhamentos utilizados nos atendimentos e internações.	SIM	SIM
1.6.22. Permitir o cadastro dos tipos de atendimentos.	SIM	SIM
1.6.23. Permitir o cadastro de Motivo da Procura relacionado ao atendimento.	SIM	SIM
1.6.24. Permitir o cadastro de vinculação de Salas com as Unidades.	SIM	SIM
1.6.25. Permitir cadastrar Classificação de atendimento.	SIM	SIM
1.6.26. Permitir cadastrar Classificações de procedimentos.	SIM	SIM
1.6.27. Informar o CID 10 no Prontuário Eletrônico do Paciente até o momento da alta/liberação até o momento da liberação do paciente.	SIM	SIM
1.6.28. Permitir cadastrar e consultar modelos de receituários.	SIM	SIM
1.6.29. Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional e o perfil do atendimento que está realizado	SIM	SIM

1.7. Módulo Autorização de Internação Hospitalar (Estabelecimento)

Este módulo deve possuir integração/importação, registro e manutenção de autorização de internação hospitalar, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex:órgãos emissores, controle das faixas numéricas, laudos de AIH, impressão e identificação de pagamento das AIH, aprovação, glosa e arquivamento de laudos, cancelamentos, parametrizações, saída do paciente, exportação dos laudos para SISAIH01 relatórios e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.7.1. Deve permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos realizados em âmbito ambulatorial e hospitalar;	SIM	SIM
1.7.2. Deve permitir o cadastramento e controle da faixa numérica de AIH's em suas esferas de atuação de governo;	DESEJÁVEL	SIM
1.7.3. Deve permitir a inclusão de laudos de AIH e permitir a impressão do laudo automaticamente após a sua inclusão;	SIM	SIM
1.7.4. Deve permitir a reimpressão do laudo de AIH;	SIM	SIM
1.7.5. Deve permitir a identificação manual das AIH's que foram pagas;	SIM	SIM
1.7.6. Deve permitir aprovar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a aprovação;	SIM	SIM

1.7.7. Deve permitir a glosa do laudo após a sua aprovação, retornando ao status de não aprovado, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a glosa;	SIM	SIM
1.7.8. Deve permitir o arquivamento do laudo após a sua aprovação;	SIM	SIM
1.7.9. Deve possuir funcionalidade que permita no momento da autorização individual de laudos de AIH, e que este traga a próxima AIH disponível já pré-carregada, facilitando a autorização;	SIM	SIM
1.7.10. Deve possuir funcionalidade que permita a autorização de laudos de AIH em massa;	SIM	SIM
1.7.11. Deve possuir impressão da autorização de AIH em duas vias, contendo as informações do paciente, informações da solicitação e autorização, informações do autorizador e o número de AIH;	SIM	SIM
1.7.12. Deve permitir o cancelamento de uma autorização de AIH após a sua autorização, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento;	SIM	SIM
1.7.13. Deve possuir parametrização para que seja solicitado ou não senha de um usuário liberador para efetivar o cancelamento da autorização	SIM	SIM
1.7.14. Deve permitir a inclusão de uma AIH já autorizada, dispensando todos os trâmites anteriores;	SIM	SIM
1.7.15. Deve permitir o registro	SIM	SIM

de saída do paciente e em caso de alta por óbito, permitir o registro do falecimento e automaticamente alterar a situação do paciente como falecido em seu cadastro, registrando a data e o usuário que efetuou a operação;		
1.7.16. Deve permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde;	SIM	SIM

1.8. Módulo Faturamento

Este módulo deve possuir integração/importação, registro e manutenção de faturamento, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: geração controle e faturamento da AIH, exportação para SISAIH01, formato SIH/SUS, geração de BPA, manutenção e digitação das contas geradas, integração com BPA-I e BPA-C relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.8.1.1. Deve gerenciar o faturamento das AIH identificando as contas faturadas e não faturadas;	SIM	SIM
1.8.1.2. Deve permitir a geração de AIH;	SIM	SIM
1.8.1.3. Deve permitir a consulta de AIH;	SIM	SIM
1.8.1.4. Deve permitir a geração de lote de AIH;	SIM	SIM
1.8.1.5. Deve permitir o controle de autorização de AIH	SIM	SIM

1.8.1.6. Deve permitir a solicitação de procedimentos especiais e mudança de procedimento;	SIM	SIM
1.8.1.7. Deve permitir o fechamento de conta por paciente;	SIM	SIM
1.8.1.8. Deve permitir a exportação das contas para o SISAIH01;	SIM	SIM
1.8.1.9. Deve permitir a geração de faturamento nos processos em formato SIH/SUS, a partir dos dados do sistema sem qualquer outra forma de digitação;	SIM	SIM
1.8.1.10. Deve permitir a geração do BPA para os procedimentos ambulatoriais;	SIM	SIM
1.8.1.11. Deve permitir a manutenção e digitação das contas geradas pelo atendimento para faturamento BPA;	SIM	SIM
1.8.1.12. Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA.	SIM	SIM

1.8.2. Submódulo Controle das Internações

Este módulo deve possuir integração/importação, registro e controle de internações, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: impressão de pulseira de identificação, placa do leito, crachás, prescrições, interrupções, dietas, uso de oxigênio, interrupções solicitações, transfusão de sangue, termo de responsabilidade, número de dias de internação, saída do paciente, alta por óbito, internação obstetrícia, gestão de RN, impressão, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito
-------------------------------	-----------

	Obrigatório	Demonstrável
1.8.2.1. Deve permitir impressão de pulseira de identificação ao realizar a admissão do paciente para controle e segurança do paciente.	SIM	SIM
1.8.2.2. Deve permitir o registro da internação do paciente.	SIM	SIM
1.8.2.3. Deve permitir a impressão do crachá de visitante, de acompanhante e da placa de identificação do leito.	SIM	SIM
1.8.2.4. Deve permitir o registro das prescrições de medicamentos, além da interrupção ou alteração da prescrição a qualquer momento.	SIM	SIM
1.8.2.5. Deve permitir o registro das dietas indicadas.	SIM	SIM
1.8.2.6. Deve permitir o registro de indicação do uso oxigênio.	SIM	SIM
1.8.2.7. Deve permitir a interrupção ou alteração do uso do oxigênio a qualquer momento.	SIM	SIM
1.8.2.8. Deve permitir a solicitações de monitorações e seus intervalos.	SIM	SIM
1.8.2.9. Deve permitir a solicitação de exames.	SIM	SIM
1.8.2.10. Deve permitir a impressão do termo de transfusão de sangue.	SIM	SIM
1.8.2.11. Deve permitir a impressão do termo de responsabilidade.	SIM	SIM
1.8.2.12. Deve possuir informação do número de dias da internação.	SIM	SIM
1.8.2.13. Deve permitir o registro da saída do paciente com o registro do tipo e o motivo da saída.	SIM	SIM

1.8.2.14. Deve permitir a impressão do termo de alta.	SIM	SIM
1.8.2.15. Deve em caso de alta por óbito, permitir o registro do falecimento e automaticamente alterar a Situação do paciente como falecido em seu cadastro, registrando a data e o usuário que efetuou a operação.	SIM	SIM
1.8.2.16. Dispor de Internação Obstétrica: <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação Obstétrica. • Cadastro de RN. • Prontuário e Evolução separada para o RN. • Ficha do Trabalho de Parto. • Lançamento das avaliações do Trabalho de Parto. • Conclusão Obstétrica. 	SIM	SIM

1.1. Módulo Recepção Internação

Este módulo deve possuir integração/importação, registro e recepção de internações, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: entrada de paciente, marcação e confirmação de paciente, impressão de ficha, confirmações de internação, marcação de exames, comparecimentos e ausências, ocupações de leitos, quartos, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.1.1. Deve permitir dar entrada do paciente no hospital para pronto atendimento, internação, consultas e exames.	SIM	SIM
1.1.2. Deve apresentar forma de consultar paciente para dar entrada na recepção.	SIM	SIM

1.1.3. Deve permitir a opção de marcar e confirmar o paciente para ser atendido.	SIM	SIM
1.1.4. Deve permitir a impressão da ficha do paciente após a recepção do paciente.	SIM	SIM
1.1.5. Deve permitir cadastrar informações para agendamento de outro procedimento ou atendimento.	SIM	SIM
1.1.6. Deve permitir que confirme a internação do paciente.	SIM	SIM
1.1.7. Deve permitir marcar exames para execução.	SIM	SIM
1.1.8. Deve permitir agendar exames, incluindo qual exame deve ser realizado.	SIM	SIM
1.1.9. Permitir que o usuário possa visualizar o status do atendimento gerado na recepção.	SIM	SIM
1.1.10. Deve permitir que a recepção registre os comparecimentos de atendimento no caso de agendamento e outros tipos de atendimento;	SIM	SIM
1.1.11. Deve possuir tela de consulta de agendamento na recepção, sendo possível visualizar os detalhes da solicitação e gerar comprovante de agendamento.	SIM	SIM
1.1.12. Deve permitir que o usuário consulte a ocupação diária de leitos.	SIM	SIM
1.1.13. Deve permitir a impressão de relatório de liberação de leitos.	SIM	SIM

1.1.14. Deve permitir a impressão de relatório de leitos disponíveis.	SIM	SIM
1.1.15. Deve permitir a visualização do setor demonstrando a ocupação atual.	SIM	SIM
1.1.16. Deve permitir a consulta de quartos, com a visualização por filtros.	SIM	SIM
1.1.17. Deve possuir a impressão com os dados do paciente e termo de responsabilidade após realizar a marcação do paciente	SIM	SIM

1.2. Módulo Painel de Chamadas

Este módulo deve possuir painel de chamadas, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: painel de chamadas dos pacientes de acordo com fila e parametrizações, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.2.1. Deve permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento;	SIM	SIM
1.2.2. Deve permitir a definição do tipo de chamadas que ele controlará;	SIM	SIM
1.2.3. Deve permitir a definição das filas de atendimento que ele controlará;	SIM	SIM

1.2.4. Deve possuir parametrização de exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada;	SIM	SIM
1.2.5. Deve possuir parametrização de exibição ou não do nome do paciente chamado para os casos de filas ordenada por senha;	SIM	SIM
1.2.6. Deve possuir parametrização de exibição ou não o número da senha chamada para os casos de filas ordenada pelo nome do paciente;	SIM	SIM
1.2.7. Deve possuir parametrização de ativação ou não da chamada por voz;	SIM	SIM
1.2.8. Deve permitir que a frase de chamada do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade;	SIM	SIM
1.2.9. Deve permitir a definição das cores de faixas que estarão disponíveis na unidade;	SIM	SIM
1.2.10. Deve possuir interface amigável em forma de um painel de chamadas;	SIM	SIM
1.2.11. Deve exibir além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o horário da chamada	SIM	SIM
1.2.12. Deve possuir resolução ideal para ser exibido em uma televisão ou monitor para os cidadãos que estão em espera;	SIM	SIM

1.2.13. Possibilidade de indicar prioridades, filas utilizadas, guichês e outros;	SIM	SIM
1.2.14. Possibilidade de adicionar vídeos institucionais, textos e avisos	SIM	SIM

1.3. Módulo Histórico de Atendimentos Médicos/ Odontológicos/ Enfermagem

Este módulo deve possuir integração/importação, histórico de atendimentos médicos, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: históricos de atendimentos, procedimentos, exames, prescrições, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.3.1. Deve possuir a consulta ao Histórico de Atendimentos, onde o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados.	SIM	SIM
1.3.2. Deve conter as informações sobre os procedimentos efetuados.	SIM	SIM
1.3.3. Deve conter as informações sobre os procedimentos e exames solicitados.	SIM	SIM
1.3.4. Deve conter as informações sobre as prescrições e outras recomendações efetuadas: Medicamento; Posologia;	SIM	SIM
1.3.5. Deve conter as informações de forma visual do odontograma.	SIM	SIM

1.3.6. Deve conter as informações sobre o atendimento.	SIM	SIM
1.3.7. Deve conter as informações sobre a triagem.	SIM	SIM

1.4. Módulo Acesso Cidadão Via Totem/Painel

Este módulo deve possuir integração/importação, acesso cidadão, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: acesso via totem ou painel para solicitação de senhas de acordo com filas e parâmetros pré estabelecidos e funções correlatas

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.4.1. O sistema deve ser web, portanto, multiplataforma. Deve ser compatível com os navegadores mais utilizados do mercado e em suas versões estáveis.	SIM	SIM
1.4.2. Funcionar em monitores TouchScreen sem teclados físicos;	SIM	SIM
1.4.3. O usuário/paciente deve acessar utilizando Login e Senha somente caso o serviço demandado seja de ordem pessoal. Em caso de serviços como sugestões, direitos do usuário e etc, não deve ser exigido o login.	SIM	SIM
1.4.4. Deve possuir a opção de recuperação de senha do seu login.	SIM	SIM
1.4.5. Deve possuir a consulta de	SIM	SIM

agendamentos, onde o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do município;		
1.4.6. Deve possuir a consulta da Fila de espera pública;	SIM	SIM
1.4.7. Deve possuir a consulta de Tratamento fora do domicílio (TFD), onde o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos com seu status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;	SIM	SIM
1.4.8. Deve possuir a consulta a disponibilidade de Medicamentos, onde o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município;	SIM	SIM
1.4.9. Deve possuir a consulta de Serviços Ofertados, onde o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;	SIM	SIM
1.4.10. Deve possuir a consulta do Histórico de Atendimentos, onde o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.	SIM	SIM
1.4.11. Deve possuir a consulta de Histórico de Vacinas, onde o usuário visualize o seu histórico de vacinação.	SIM	SIM

<p>1.4.12. Deve possuir a consulta o Histórico de Medicamentos, onde será visualizado o histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, apresentando: Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e Profissional que fez a prescrição;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.4.13. Deve possuir a consulta do Histórico dos exames, onde o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.4.14. Deve possuir o Fale Conosco, onde o usuário possa tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.4.15. Deve possuir a Pesquisa de satisfação</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.4.16. Deve possuir o Direito dos usuários, onde permite que o município disponibilize a carta dos Direitos dos Usuários da Saúde;</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.4.17. Deve visualizar notícias cadastradas no módulo administrativo no momento em que o totem estiver em inatividade.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.4.18. Deve possuir Timer parametrizado para Logout, para segurança do usuário o sistema deve efetuar o logout do sistema automaticamente.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>

1.5. Módulo Pesquisas Estratégicas da Saúde via ACS

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de serviço de pesquisas de saúde via ACS, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: perguntas e respostas estratégicas de acordo com parâmetros pré-estabelecidos, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.5.1. Deve permitir o preenchimento da Pesquisa no aplicativo móvel e estar vinculado ao formulário de ficha de visita das ACS;	SIM	SIM
1.5.2. Os dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel deverão ser transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados entre o aplicativo móvel e sistema da Secretaria de Saúde.	SIM	SIM
1.5.3. Deve o sistema emitir resultado da pesquisa.	SIM	SIM
1.5.4. Deve o sistema de Pesquisa fazer um cruzamento de dados	SIM	SIM
1.5.5. Permitir que as Equipes de Saúde consultem a geração ou não da senha para o usuário.	SIM	SIM
1.5.6. Permitir a identificação do usuário logado no portal/aplicativo durante e após a sua utilização.	SIM	SIM
1.5.7. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta e de exames e gerar	SIM	SIM

lembretes dos mesmos.		
1.5.8. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, especialidade (CBO).	SIM	SIM
1.5.9. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de exames realizado no sistema do município: Número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame.	SIM	SIM
1.5.10. Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município.	SIM	SIM
1.5.11. Permitir identificação da solicitação de exame, constando pelo menos os seguintes dados: Exames solicitados, unidade solicitante, Unidade Executante, data e hora da liberação do resultado.	SIM	SIM
1.5.11.1. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Procedimento, Data da inclusão.	SIM	SIM

1.6. Módulo Serviços de Atenção

Domiciliar

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de Serviços de Atenção Domiciliar, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: perguntas e respostas estratégicas de acordo com parâmetros pré-estabelecidos, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.6.1. Deve possibilitar o registro das informações de produção das Equipes Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipes Multiprofissionais de Apoio (EMAPs)	SIM	SIM
1.6.2. Deve possibilitar o registro da evolução no modelo SOAP (subjetivo, objetivos, avaliação e planos);	SIM	SIM
1.6.3. Deve permitir o registro dos dados coletados e realizar a inclusão no Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) utilizando a Ficha de Atendimento Domiciliar;	SIM	SIM
1.6.4. Deve permitir realizar a avaliação de elegibilidade conforme a Ficha de Avaliação de Elegibilidade;	SIM	SIM
1.6.5. Permitir registrar o acompanhamento dos familiares no prontuário do paciente falecido que estava sendo atendido SAD;	SIM	SIM
1.6.6. Permitir registrar o conjunto de informações do cuidador no cadastro do cidadão e ser possível informar qual a relação dele com o cidadão;	SIM	SIM
1.6.7. Permitir registrar o Local de atendimento do cidadão em SAD;	SIM	SIM
1.6.8. Deve contemplar o registro da prescrição médica hospitalar e ambulatorial controlando a dispensação dos medicamentos e materiais de	SIM	SIM

consumo separadamente;		
1.6.9. Permitir o registro de forma automática e manualmente identificando a unidade que encaminhou o paciente para o SAD	SIM	SIM

1.7. Submódulo Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME)

Este módulo deve possuir integração/importação, registro, manutenção de serviço de arquivo médico e estatística, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Ex: registro de entrada, saída e devolução de documentos, controle de pendências de documentos emprestados, numeração de prontuário, relatórios e funções correlatas.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.7.1. Permitir o registro de saída, entrada e devolução de documentos, além da impressão e visualização deste registro;	SIM	SIM
1.7.2. Controlar as pendências de documentos emprestados;	SIM	SIM
1.7.3. Deve controlar a numeração dos prontuários;	SIM	SIM
1.7.4. Deve permitir visualizar e imprimir os registros de saídas, entradas e devolução em determinado período;	SIM	SIM

1.8. Módulo Relatórios

Este módulo deve possuir todos os relatórios exigidos pela legislação federal/estadual e municipal específica, bem como um gerador de relatórios onde seja possível o próprio usuário parametrizar sem dependência da contratada.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.8.1. Deve emitir relatório de laudos de internação por unidade solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de emissão, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado) com total do valor dos laudos.	SIM	SIM
1.8.2. Deve emitir relatório sintético de laudos de internação por município solicitante, listando o município, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos	SIM	SIM
1.8.3. Deve emitir relatório sintético de laudos de internação por data da solicitação, listando a data, a quantidade de procedimentos e o valor e com total do valor dos laudos	SIM	SIM
1.8.4. Deve emitir relatório sintético de laudos de internação por CID, listando a CID, a quantidade de procedimentos e o valor e com total do valor dos laudos	SIM	SIM
1.8.5. Deve emitir relatório de AIH's por unidade solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a	SIM	SIM

CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH's		
1.8.6. Deve emitir relatório de AIH's por unidade, profissional solicitante, executante e município solicitante, bairro listando por unidade executante o nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH's	SIM	SIM
1.8.7. Deve emitir relatório sintético de AIH's por município solicitante, listando o município, a quantidade de procedimentos, o valor hospitalar e o valor profissional. Totalizando o valor hospitalar e profissional das AIH's	SIM	SIM
1.8.8. Deve emitir relatório sintético de AIH's por CID, listando por unidade executante, a CID e a quantidade de procedimentos.	SIM	SIM
1.8.9. Deve emitir relatório analítico de AIH's por bairro, listando por unidade executante, o nome do paciente, o endereço, a CID, o procedimento, o número da AIH a data de nascimento e a data de internação.	SIM	SIM
1.8.10. Deve possuir emissão de etiquetas com a numeração de cada AIH autorizada contendo no mínimo o número da AIH e o Nome do paciente.	SIM	SIM

1.9. Módulo Business Intelligence (BI)

Este módulo deve possuir dashboard ou relatórios para os gestores com os devidos indicadores, de acordo com o solicitado por cada regra ou legislação federal/estadual e municipal específica.

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.9.1. Deve exportar os dados em Excel (xls), csv e PDF;	SIM	SIM
1.9.2. Análise dinâmica das informações com cliques do mouse	SIM	SIM
1.9.3. Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;	SIM	SIM
1.9.4. Funcionamento responsivo para apresentação em dispositivos mobile;	SIM	SIM
1.9.5. Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;	SIM	SIM
1.9.6. Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.	SIM	SIM
1.9.7. Permitir a criação de Dashboards com diferentes visualizações de dados, incluindo tabulações, gráficos, relatórios e mapas interativos.	SIM	SIM
1.9.8. Disponibilizar funções de comparação, ordenação, agrupamento, cruzamento e transformação de dados.	SIM	SIM
1.9.9. Deve manter análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;	SIM	SIM
1.9.10. Todos os dados do sistema	SIM	SIM

devem ser disponibilizados para que possam ser trabalhados no desenvolvimento de análises.		
--	--	--

1.10. Módulo telemedicina/ teleconsulta/ tele interconsulta

Este módulo permite o exercício da prática médica por meio do uso de tecnologias para fins assistenciais, educacionais, de pesquisa, prevenção de doenças e promoção da saúde

Descrição das funcionalidades	Requisito	
	Obrigatório	Demonstrável
1.10.1. Permitir o exercício da prática médica por meio do uso de tecnologias para fins assistenciais, educacionais, de pesquisa, prevenção de doenças e promoção da saúde.	SIM	SIM
1.10.2. Os cidadãos serão informados sobre a disponibilidade dos médicos no momento da teleconsulta.	SIM	SIM
1.10.3. Os atendimentos serão realizados de forma segura e privativa, via vídeo e/ ou chat, acessado diretamente na web ou através de aplicação mobile, se disponível.	SIM	SIM
1.10.4. Garantia da confidencialidade e a privacidade dos dados pessoais dos pacientes, bem como a segurança da transmissão das informações médicas.	SIM	SIM

<p>1.10.5. Mecanismos de segurança para prevenir o acesso não autorizado aos dados dos pacientes e garantir a integridade dos dados transmitidos.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.10.6. Mecanismos de controle para que as teleconsultas sejam realizadas por profissionais devidamente habilitados e capacitados, com a utilização de protocolos e diretrizes clínicas estabelecidos pelas autoridades sanitárias.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.10.7. Mecanismos de controle para que as teleconsultas sejam realizadas de acordo com as normas éticas e legais aplicáveis à prática médica, respeitando os direitos dos pacientes e promovendo a qualidade e a efetividade dos serviços prestados.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>
<p>1.10.8. Mecanismo de avaliação composto por indicadores de desempenho que permitam a mensuração da eficácia, eficiência e efetividade dos procedimentos realizados através da teleconsulta.</p>	<p>SIM</p>	<p>SIM</p>



ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

À

Prefeitura de Juiz de Fora

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A sociedade (s) empresária (s)....., com sede na Rua/Av., nº, no Município de, Estado de inscrita no CNPJ/MF nº, por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, propõe a execução do objeto do **Pregão Eletrônico nº _____**, de acordo com a seguinte **PROPOSTA DE PREÇO**:

1. Serviços de prestação instantânea: Implantação

Item	Descrição dos Módulos	Valor (R\$)	ETAPA 1	5%
			ETAPA 2	60%
			ETAPA 3	35%
1	<i>Características complementares comuns a todos</i>	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2	Sistema de Gestão de Saúde			
2.1	<i>Características Gerais</i>	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.2	<i>Módulo Cadastros Gerais</i>	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.2.39	<i>Submódulo de Gestão de Profissionais</i>	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.2.40	<i>Submódulo de Gestão de Anamnese</i>	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.2.41	<i>Submódulo de Gestão de Pacientes</i>	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.3	<i>Módulo de Comunicação</i>	R\$	ETAPA 1	R\$

Assinado por 1 pessoa: IVAN CHARLES FONSECA CHEBLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/086C-A824-62BF-2928> e informe o código 086C-A824-62BF-2928



			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.4	<i>Módulo de Processamento Ambulatorial</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.5	<i>Módulo de Processamento Hospitalar</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.6	<i>Módulo Recepção de Pacientes</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.7	<i>Módulo Acolhimento e classificação de risco</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.8	<i>Módulo Atendimento</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.8.1	Submódulo Atendimento de Enfermagem	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.8.2	Submódulo Atendimento Médico	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.8.3	Submódulo Atendimento Odontológico	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.9	<i>Módulo Registro de Outros Procedimentos</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.10	<i>Módulo Prontuário</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.11	<i>Módulo Agendamentos</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.11.1	Submódulo Agendamento de Consultas	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.11.2	Submódulo Agendamento de Exames	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.11.3	Submódulo APAC (Autorização de Procedimento de Alta Complexidade)	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.11.4	Submódulo Agendamento de Procedimentos	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.12	<i>Módulo Recepção Resultado de Exames</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	

Assinado por 1 pessoa: IVAN CHARLES FONSECA CHEBLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefpra.1doc.com.br/verificacao/086C-A824-62BF-2928> e informe o código 086C-A824-62BF-2928



2.13	<i>Módulo Controle e Avaliação (Auditoria)</i>	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.14	<i>Módulo Tratamento fora do Domicílio (TFD)</i>	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.15	<i>Módulo Vacinas/Imunobiológicos</i>	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.16	<i>Módulo Vigilância em Saúde</i>	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.16.1	Submódulo Cadastro de Entidades	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.16.2	Submódulo Cadastros Fiscais	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.16.3	Submódulo Roteiros de Inspeção	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.16.4	Submódulo Acesso Externo Vigilância - Cidadão	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.16.5	Submódulo Vigilância Epidemiológica	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.16.6	Submódulo Vigilância Ambiental	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.16.6.1	Submódulo Zoonoses	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.16.7	Submódulo Controle de Endemias	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.16.8	Submódulo Controle de Saneamento	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.16.9	Submódulo Vigilância em Saúde do Trabalhador	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.16.10	Submódulo Vigilância Sanitária	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.17	<i>Módulo Emissão de Autos e/ou Termos</i>	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.17.10	Submódulo Termo de Intimação	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$

Assinado por 1 pessoa: IVAN CHARLES FONSECA CHEBLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefpra.1doc.com.br/verificacao/086C-A824-62BF-2928> e informe o código 086C-A824-62BF-2928



			ETAPA 3	R\$	
2.17.11	Submódulo Auto de Infração	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.17.12	Submódulo Outros Termos	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.17.13	Submódulo Penalidades	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.18	<i>Módulo Denúncias</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.19	<i>Módulo Emissão de Taxas e Multas</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.20	<i>Módulo Acesso Mobile Offline</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.21	<i>Módulo Acesso Externo - Validação de Usuário</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.22	<i>Módulo Acesso Externo - Contabilistas</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.23	<i>Módulo Acesso Externo - Cidadão</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.24	<i>Módulo Laboratório</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.24.33	Submódulo Controle de Materiais	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.24.34	Submódulo Acertos e Inutilização	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.24.35	Submódulo Interfaceamento	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.24.36	Submódulo Soroteca	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.25	<i>Módulo Programa de Saúde</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.26	<i>Módulo Controle De Estoque e Assistência Farmacêutica</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.26.48	Submódulo Entradas	R\$	ETAPA 1	R\$	

Assinado por 1 pessoa: IVAN CHARLES FONSECA CHEBLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefpra.1doc.com.br/verificacao/086C-A824-62BF-2928> e informe o código 086C-A824-62BF-2928



			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.26.49	Submódulo Acertos e Inutilização	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.26.50	Submódulo Assistência Farmacêutica	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.27	<i>Módulo Requisições e Transferências</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.28	<i>Módulo Processos Judiciais</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.38.32	Submódulo Demanda Reprimida	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.29	Submódulo Integrações	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.30	<i>Módulo Transporte de Paciente</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.31	<i>Módulo UPA 24 horas</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.32	<i>Módulo Internação hospitalar</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.33	<i>Módulo Autorização de Internação Hospitalar (Estabelecimento)</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.34	<i>Módulo Faturamento</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.34.2	Submódulo Controle das Internações	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.35	<i>Módulo Recepção Internação</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.36	<i>Módulo Painel de Chamadas</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.37	<i>Módulo Histórico de Atendimentos Médicos/ Odontológicos/ Enfermagem</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	
2.38	<i>Módulo Acesso Cidadão Via Totem/Painel</i>	R\$	ETAPA 1	R\$	
			ETAPA 2	R\$	
			ETAPA 3	R\$	

Assinado por 1 pessoa: IVAN CHARLES FONSECA CHEBLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefpra.1doc.com.br/verificacao/086C-A824-62BF-2928> e informe o código 086C-A824-62BF-2928



2.39	Módulo Pesquisas Estratégicas da Saúde via ACS	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.40	Módulo Serviços de Atenção Domiciliar	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.41	Submódulo Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME)	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.42	Módulo Relatórios	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.43	Módulo Business Intelligence (BI)	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$
2.44	Módulo telemedicina/ teleconsulta/ tele interconsulta	R\$	ETAPA 1	R\$
			ETAPA 2	R\$
			ETAPA 3	R\$

2) Serviços de prestação continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte para:

Sistema de Gestão de Saúde

2	Sistema de Gestão de Saúde	Valor (R\$)
2.1	Características Gerais	R\$
2.2	Módulo Cadastros Gerais	R\$
2.2.39	Submódulo de Gestão de Profissionais	R\$
2.2.40	Submódulo de Gestão de Anamnese	R\$
2.2.41	Submódulo de Gestão de Pacientes	R\$
2.3	Módulo de Comunicação	R\$
2.4	Módulo de Processamento Ambulatorial	R\$
2.5	Módulo de Processamento Hospitalar	R\$
2.6	Módulo Recepção de Pacientes	R\$
2.7	Módulo Acolhimento e classificação de risco	R\$
2.8	Módulo Atendimento	R\$
2.8.1	Submódulo Atendimento de Enfermagem	R\$
2.8.2	Submódulo Atendimento Médico	R\$
2.8.3	Submódulo Atendimento Odontológico	R\$
2.9	Módulo Registro de Outros Procedimentos	R\$
2.10	Módulo Prontuário	R\$
2.11	Módulo Agendamentos	R\$
2.11.1	Submódulo Agendamento de Consultas	R\$
2.11.2	Submódulo Agendamento de Exames	R\$
2.11.3	Submódulo APAC (Autorização de Procedimento de Alta Complexidade)	R\$
2.11.4	Submódulo Agendamento de Procedimentos	R\$

Assinado por 1 pessoa: IVAN CHARLES FONSECA CHEBLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/086C-A824-62BF-2928> e informe o código 086C-A824-62BF-2928



2.12	<i>Módulo Recepção Resultado de Exames</i>	R\$
2.13	<i>Módulo Controle e Avaliação (Auditoria)</i>	R\$
2.14	<i>Módulo Tratamento fora do Domicílio (TFD)</i>	R\$
2.15	<i>Módulo Vacinas/Imunobiológicos</i>	R\$
2.16	<i>Módulo Vigilância em Saúde</i>	R\$
2.16.1	Submódulo Cadastro de Entidades	R\$
2.16.2	Submódulo Cadastros Fiscais	R\$
2.16.3	Submódulo Roteiros de Inspeção	R\$
2.16.4	Submódulo Acesso Externo Vigilância - Cidadão	R\$
2.16.5	Submódulo Vigilância Epidemiológica	R\$
2.16.6	Submódulo Vigilância Ambiental	R\$
2.16.6.1	Submódulo Zoonoses	R\$
2.16.7	Submódulo Controle de Endemias	R\$
2.16.8	Submódulo Controle de Saneamento	R\$
2.16.9	Submódulo Vigilância em Saúde do Trabalhador	R\$
2.16.10	Submódulo Vigilância Sanitária	R\$
2.17	<i>Módulo Emissão de Autos e/ou Termos</i>	R\$
2.17.10	Submódulo Termo de Intimação	R\$
2.17.11	Submódulo Auto de Infração	R\$
2.17.12	Submódulo Outros Termos	R\$
2.17.13	Submódulo Penalidades	R\$
2.18	<i>Módulo Denúncias</i>	R\$
2.19	<i>Módulo Emissão de Taxas e Multas</i>	R\$
2.20	<i>Módulo Acesso Mobile Offline</i>	R\$
2.21	<i>Módulo Acesso Externo - Validação de Usuário</i>	R\$
2.22	<i>Módulo Acesso Externo - Contabilistas</i>	R\$
2.23	<i>Módulo Acesso Externo - Cidadão</i>	R\$
2.24	<i>Módulo Laboratório</i>	R\$
2.24.33	Submódulo Controle de Materiais	R\$
2.24.34	Submódulo Acertos e Inutilização	R\$
2.24.35	Submódulo Interfaceamento	R\$
2.24.36	Submódulo Soroteca	R\$
2.25	<i>Módulo Programa de Saúde</i>	R\$
2.26	<i>Módulo Controle De Estoque e Assistência Farmacêutica</i>	R\$
2.26.48	Submódulo Entradas	R\$
2.26.49	Submódulo Acertos e Inutilização	R\$
2.26.50	Submódulo Assistência Farmacêutica	R\$
2.27	<i>Módulo Requisições e Transferências</i>	R\$
2.28	<i>Módulo Processos Judiciais</i>	R\$
2.38.32	Submódulo Demanda Reprimida	R\$
2.29	Submódulo Integrações	R\$
2.30	<i>Módulo Transporte de Paciente</i>	R\$
2.31	<i>Módulo UPA 24 horas</i>	R\$
2.32	<i>Módulo Internação hospitalar</i>	R\$
2.33	<i>Módulo Autorização de Internação Hospitalar (Estabelecimento)</i>	R\$
2.34	<i>Módulo Faturamento</i>	R\$
2.34.2	Submódulo Controle das Internações	R\$
2.35	<i>Módulo Recepção Internação</i>	R\$
2.36	<i>Módulo Painel de Chamadas</i>	R\$

2.37	<i>Módulo Histórico de Atendimentos Médicos/ Odontológicos/ Enfermagem</i>	R\$
2.38	<i>Módulo Acesso Cidadão Via Totem/Painel</i>	R\$
2.39	<i>Módulo Pesquisas Estratégicas da Saúde via ACS</i>	R\$
2.40	<i>Módulo Serviços de Atenção Domiciliar</i>	R\$
2.41	Submódulo Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME)	R\$
2.42	<i>Módulo Relatórios</i>	R\$
2.43	<i>Módulo Business Intelligence (BI)</i>	R\$
2.44	<i>Módulo telemedicina/ teleconsulta/ tele interconsulta</i>	R\$

3) Valor do Ponto de Função

Sistema de Gestão de Saúde

Ponto de Função	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)

Para atendimento aos requisitos editalícios a proponente **DECLARA:**

- Que os serviços e/ou produtos ora propostos estão em conformidade com as especificações contidas no Edital e Termo de Referência;
- Que o preço proposto é firme e preciso e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 134 da Lei 14.133/2021 e, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta Licitação, aos quais nos submetemos incondicional e integralmente;
- Declara também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta licitante ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que o prazo de validade da presente proposta é de **120 (cento e vinte) dias** corridos, contados a partir da entrega da mesma ao Pregoeiro.
- A licitante declara que para a formulação da proposta de preço foram observadas as seguintes condições estipuladas no Edital:
 - a.** Serviços de Prestação Instantânea: Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados dos sistemas atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.
 - b.** Serviços de Prestação Continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

(local e data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.
Devendo ser enviada junto a documentação de habilitação.

Carimbo do CNPJ



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA DE PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara para fins de participação no Procedimento Licitatório **Pregão Eletrônico nº _____**, que contratará os profissionais necessários ao cumprimento das exigências listadas no item **17.3.5** do Anexo I - Termo de Referência - do Edital.

.....

(local e data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.
Devendo ser enviada junto a documentação de habilitação.

Carimbo do CNPJ



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

A sociedade (s) empresária (s)....., com sede na Rua/Av., nº, no Município de, Estado de inscrita no CNPJ/MF nº, telefone(s), e-mail para contato, por intermédio da pessoa legalmente credenciada Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que tomou pleno conhecimento das condições e exigências para a execução dos serviços objeto do **Pregão Eletrônico nº XXXXX** objetivando dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Edital e Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos pela **STDA/SSGD**.

A sociedade empresária declara ainda, que tem pleno conhecimento de que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso aos interessados, que poderão entrar em contato conforme estabelecido no Edital do **Pregão Eletrônico nº XXXXX**, realizando a visita técnica.

Juiz de Fora, de de 2023

.....
Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do representante (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função

ANEXO V - COMPOSIÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE

Sistema de Gestão de Saúde

É composto por todas as aplicações que formam um GRP específico para a Secretaria de Saúde, suas necessidades de prestações de contas (financeiras e de qualquer tipo de responsabilidade) aos órgãos municipais, estaduais, federais ou qualquer outro que exista ou venha existir. De forma a atender, todas as unidades de saúde atualmente disponíveis e que venham a ser criadas:

Unidades de Saúde
63 UBS - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
1 Equipe credenciada do Centros de Atendimento para enfrentamento ao COVID19 (PAM Marechal)
4 CEO - Centro de Especialidades Odontológicas
1 COAPE - Centro Odontológico de Atenção a Pacientes com Necessidades Especiais
2 CAPS II - Centro de Atenção Psicossocial
1 CAPS III - Centro de Atenção Psicossocial 24 h
1 CAPS AD III - Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas
1 CAPS i - Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil
28 SRT - Serviço Residencial Terapêutico
1 CC - Centro de Convivência - Saúde Mental
1 eCR II - Equipes de Consultório na Rua
Serviços de atendimento à Saúde da Mulher, Gestante, Criança e Adolescente
Serviço de Saúde do Idoso
Clínicas Especializadas (DCE)
Serviços de Traumatologia
Grupo de pequenas cirurgias
Serviços de Tisiologia (tratamento da tuberculose)
Serviço de controle, proteção e tratamento do tabagismo (SECOPTT)
Serviço de Saúde do Adulto
Departamento de Internação Domiciliar (DID)
Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria (DCAA)
Departamento de Programação e Contratualização (DPCO)
Departamento de Gestão de Demandas Especiais (DGDE)
Laboratório central (LACEN)

Serviço de práticas integrativas e complementares (SPIC)
Serviço de atenção à saúde de pessoas ostomizadas (SASPO)
Serviço de controle da hipertensão, diabetes e obesidade (SCHDO)
Regulação do acesso aos leitos hospitalares em caráter eletivo e hospitalares (DRIH)
Regulação do acesso aos procedimentos ambulatoriais de média complexidade
Regulação do acesso aos exames laboratoriais e raio-x
Regulação do acesso aos procedimentos ambulatoriais de alta complexidade
Regulação do acesso ao tratamento fora do Município- TFD
Regulação do acesso a consultas especializadas com atendimento à população da área descoberta
Regulação do acesso a alguns serviços de oncologia (quimioterapia, radioterapia e medicamentos especiais)
Regulação do acesso a alguns serviços de nefrologia (diálise, transplantes renais)
Regulação do acesso aos serviços de reabilitação (auditiva e física)
Farmácia Central
Farmácia Regional Oeste (UFJF)
Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Teixeira (HPS)
Pronto Atendimento Infantil (PAI)
3 Unidade de Pronto Atendimento (UPAs) - Oeste, Norte e Sul
Unidade de Urgência Regional Leste
Serviço de Transporte Inter-hospitalar (STIH)
Serviço de Vigilância Sanitária (DVSA)
Serviço de atendimento à Saúde do Trabalhador - DVISAT
Serviço de assistência Especializada à Doenças Sexualmente Transmissíveis e Centro de Testagem e Acolhimento - CTA
Serviço de Zoonoses e Controle da Dengue e das Arboviroses
Canil Municipal
Departamento de Vigilância Epidemiológica e Ambiental (DVEA)

Assim como estar preparada para ampliação da rede. Além desses a prefeitura custeia, no atendimento do SUS, nas seguintes entidades externas e novas unidades que venham a ser contratadas/ conveniadas:

ACISPES



AHMG
ASSOCIAÇÃO DOS CEGOS EM JUIZ DE FORA
CINDI
CLINICA EXAME
COAPE
DAVITA
FISIOTRAUMA
FISIOTREL
FISIOVIDA CLINICA DE FISIOTERAPIA REABILITAÇÃO
FUNDAÇÃO AMOR
HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS
HOSPITAL EVANDRO RIBEIRO
HOSPITAL MARIA JOSÉ BAETA REIS ASCOMCER
HOSPITAL REGIONAL JOÃO PENIDO
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
HSVP JUIZ DE FORA
IBG SAÚDE
NEFROCLIN LTDA
ONCOLÓGICO
PHYSIO
SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE JUIZ DE FORA
ULTRACLIN MATRIZ
UNIDADE ODONTOLÓGICA REGIONAL CENTRO
UNIDADE ODONTOLÓGICA REGIONAL OESTE





EDITAL			
PREGÃO ELETRÔNICO nº 147/2023		Data de abertura: 01/11/2023 às 09h no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br .	
Processo Administrativo nº 11.679/2023	SRP? () Sim (X) Não	Exclusiva ME/EPP? () Sim (X) Não	Reserva de quota ME/EPP? () Sim (X) Não
Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Integrada ou Government Resource Planning (GRP) para utilização da Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG, bem como para atendimento do Decreto Federal nº 10.540/2020, e demais legislações pertinentes, contemplando as seguintes áreas: Saúde no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo migração de dados, integração de dados (sistemas legados e de terceiros), customização, treinamento, suporte técnico e manutenções.		Marca/Modelo () Sim (X) Não	Margem de preferência? () Sim (X) Não
Valor total estimado R\$ 6.592.886,48 (Seis milhões, quinhentos e noventa e dois mil, oitocentos e oitenta e seis reais e quarenta e oito centavos).		Vistoria? () Obrigatória (X) Facultativa () Não se aplica	Amostra/Demonstração? () Sim (X) Não
Prazo para envio da proposta/documentação: mínimo de 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.			
Pedidos de esclarecimento até 27/10/2023 para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br		Impugnações até 27/10/2023 para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br	
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Prefeitura de Juiz de Fora – MG pelo endereço www.portaldecompraspublicas.com.br , selecionando as opções Pesquisa de Processos > Objeto > Processo > Órgão > Pregões . O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal de Compras Públicas e também no endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/outros_anos.php .			

Referência para elaboração das propostas.

ORÇAMENTO ESTIMATIVO					
Item	Descrição Detalhada	Quant.	Unidade	Valores em Reais	
				Preço Médio Unitário	Preço Médio Total
1	Prestação de serviço de fornecimento e implantação de Sistema Integrado de Gestão no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo instalação, configuração, customização, treinamento, suporte e manutenção.	-	Serviço	R\$ 6.592.886,48	R\$ 6.592.886,48
VALOR TOTAL:				R\$ 6.592.886,48	

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 147/2023 – SS

O Município de Juiz de Fora - MG, por meio da SECRETARIA DE SAÚDE, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, modo de disputa ABERTO, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL para a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Integrada ou Government Resource Planning (GRP) para utilização da Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG, bem como para atendimento do Decreto Federal nº 10.540/2020, e demais legislações pertinentes, contemplando as seguintes áreas: Saúde no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo migração de dados, integração de dados (sistemas legados e de terceiros), customização, treinamento, suporte técnico e manutenções, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência, na forma da lei.

Regem a presente licitação toda a legislação aplicável à espécie, especialmente as normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Decreto Municipal nº 15.635/2022, Decreto Municipal nº 15.903/2023 e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

A sessão pública do Pregão Eletrônico ocorrerá no dia 01/11/2023 às 09h00, horário de Brasília – DF, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é para a **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Integrada ou Government Resource Planning (GRP) para utilização da Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG, bem como para atendimento do Decreto Federal nº 10.540/2020, e demais legislações pertinentes, contemplando as seguintes áreas: Saúde no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo migração de dados, integração de dados (sistemas legados e de terceiros), customização, treinamento, suporte técnico e manutenções, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.**

1.2. Para implantação de cada módulo e submódulo, que consta neste Edital, será emitida uma Ordem de Serviço específica, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de emissão da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município a implantação de todos os módulos, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

1.3. Detalhamento dos serviços e requisitos funcionais:

1.3.1. O detalhamento dos serviços e os requisitos funcionais encontram-se, respectivamente, nos **Anexos I,**



item 5 e I.A do Termo de Referência.

1.4. Especificações Técnicas:

1.4.1. As especificações técnicas encontram-se no **Anexo I, item 6.**

1.5. Especificações de Funcionalidades:

1.5.1. As especificações de funcionalidades encontram-se no **Anexo I, item 7.**

1.6. Conhecimento das condições de execução dos serviços (Visita Técnica):

1.6.1. Os Licitantes interessados em participar da licitação poderão realizar visita técnica, por representante legal, à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa, situada à Av. Brasil, 2001 – Centro, na cidade de Juiz de Fora – MG ou agendar videoconferência.

1.6.2. A visita técnica tem a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência (Anexo I) e ratificar os requisitos fundamentais definidos no Termo de Referência.

1.6.3. A visita técnica poderá ser realizada até o dia anterior da data prevista para abertura da sessão, em dias úteis, de 2ª a 6ª feiras, no horário das 8h30 às 11h30 e 14h30 às 17h30.

1.6.4. A visita poderá ser agendada na Secretaria de Transformação Digital e Administrativa através do telefone (32) 3690-8190, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias úteis à data estabelecida para abertura da licitação.

1.6.5. Para efetuar a visita técnica o profissional da proponente deverá apresentar-se à Secretaria de Transformação Digital e Administrativa/SSGD, conforme agendamento estabelecido no subitem anterior, munido de documento de identificação, bem como documento que o credencie a representar a empresa, especificamente para a visita, seja através de ato constitutivo, estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, em se tratando de sócio de empresa seja instrumento de mandato outorgado por quem de direito, no caso de procurador. O documento de credenciamento poderá ser público ou particular.

1.6.6. A não realização da visita técnica pelo licitante interessado não será motivo de eliminação do certame, observado o disposto no 1.6.7.

1.6.7. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso as empresas interessadas, que poderão entrar em contato conforme estabelecido acima, realizando a visita técnica.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária n°:

Fonte	Dotação	Natureza
1.600.00.0000	10.122.0003.1208	33.90.40
2.600.00.9626	10.122.0007.2004.0000	33.90.40

2.2. O valor total estimado para a licitação é de **R\$ 6.592.886,48 (Seis milhões, quinhentos e noventa e dois**



mil, oitocentos e oitenta e seis reais e quarenta e oito centavos).

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **menor preço global**.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado regulamente junto ao Portal de Compras Públicas e Portal Nacional de Compras.

4.2. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

4.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

4.4. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

4.5. Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

4.6. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem a documentação de habilitação descrita no subitem 10.6.7.

4.7. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

a) as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea “d”. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

b) apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico–financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico–financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico–financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico–financeira;

c) as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

4.8. As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

4.8.1. A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preencha os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico–financeira apresentados à ocasião do certame.

4.9. Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

4.10. Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

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

4.12. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.13. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, que se enquadrem nas demais disposições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.14. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

4.14.1. A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

4.15. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas e jurídicas que se encontrarem em débito com a Fazenda do Município de Juiz de Fora - MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5.546/1978).

4.16. Como condição para participação, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **Declarações:**

4.16.1. Que declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital. (Declaração de conhecimento do Edital)

4.16.2. Que declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado de Previdência Social. (Declaração de reserva de cargos)

4.16.3. Que sob pena de desclassificação, declara que as suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Declaração de proposta econômica)

4.16.4. Que declara para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de dezesseis anos. (Declaração de Não-Emprego de menores)

4.16.5. Que declara não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal. (Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante)

4.16.6. Que declara, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, estar ciente do cumprimento da reserve de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para trabalho da Previdência Social e que, se aplicando ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade prevista na legislação. (Declaração de Acessibilidade)

4.16.7. Que declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (Declaração de Inexistência de Fato Superveniente)

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

4.16.8.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

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

4.18. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras Públicas que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão em sua forma eletrônica.

5.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

5.2. O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.



5.3. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. As propostas de preço serão ofertadas com base no **menor preço global** do objeto licitado.

6.2. O envio de proposta, assim como dos documentos de habilitação, quando solicitados, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2.1. O licitante melhor classificado deverá apresentar a documentação de habilitação em campo próprio no sistema, a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. O Pregoeiro não poderá estabelecer prazo inferior a **2 (duas) horas** para a apresentação da documentação.

6.3. As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário estabelecido.

6.3.1. Os documentos que compõem a proposta licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.3.2. Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital.

6.3.3. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

6.4. No preço proposto serão computadas todas as despesas para a entrega do(s) bem(ns), incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.



6.5. O valor total da proposta, acrescido dos valores devidos a título de contribuição previdenciária, na forma do item anterior, será considerado apenas para efeito de comparação com o valor das propostas apresentadas pelas demais licitantes, no momento do seu julgamento.

6.5.1. O valor devido a título de contraprestação pela execução dos serviços será obtido mediante a dedução do valor total da proposta do montante do valor devido a título de contribuição previdenciária, o qual deverá ser recolhido à entidade competente, na forma da legislação.

6.5.2. Os **custos indiretos**, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

6.6. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou deste Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços.

6.7. A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Pregoeiro.

6.8. As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A Unidade Requisitante em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

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

6.10. A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal.

6.10.1. A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.10.2. A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico de processamento do certame, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor total do item;

7.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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



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

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

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

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

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

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

7.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.4. No caso de diligência, será disponibilizado no sistema um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



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

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

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

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

8.9. 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 deverá ser indicado pelo pregoeiro.

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema de processamento do certame, na hipótese de lance inconsistente ou inexecúvel.

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

8.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto**. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

8.14.4.1. Na ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

8.14.4.2. Na ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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





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

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

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

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

8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

8.21.1.2. Para fins do item **8.21.1**, o Pregoeiro poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.22. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

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



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

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

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

8.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

9.3. Constatada a existência de sanção, nos moldes legais, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. Contiver vícios insanáveis;

9.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

9.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



9.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item **9.8**, só será considerada após diligência, provocada pelo Pregoeiro ao setor técnico adequado, que comprove:

9.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- b) Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
- c) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- d) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- e) Documentação relativa à qualificação técnica.

10.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

10.1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

10.1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

10.1.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

10.1.2. Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “sim ou não”, em campo próprio do sistema eletrônico, das declarações constantes nos subitens do item 4.16 deste Edital.

10.2. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

10.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, **90 (noventa) dias**, contados até a data da realização da licitação.

10.4. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância 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.

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 10.5, 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.

10.6. Da Habilitação Jurídica:

10.6.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

10.6.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

10.6.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

10.6.3.1. A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

10.6.4. A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

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

10.6.6. Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

10.6.7. As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

10.6.7.1. Ato constitutivo;

10.6.7.2. Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

10.6.7.3. Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

10.6.7.4. Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;

10.6.7.5. Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;

10.6.7.6. Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;

10.6.7.7. Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

10.7. Da Habilitação Econômica-Financeira:

10.7.1. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.7.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.



a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

10.7.2.1. Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)

ILG maior ou igual a 1(um)

10.7.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei 14.133/2021 e assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

10.7.3.1. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

10.7.3.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

10.7.5. Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante.

10.8. Da Habilitação Fiscal:

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

10.8.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

10.8.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

10.8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

10.8.5.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

10.8.5.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

10.8.5.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

10.8.6. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

10.8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.8.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.8.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.8.8.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9. Documentação relativa à habilitação social e trabalhista:

10.9.1. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.

10.9.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

10.10. Da Qualificação Técnica:

10.10.1. Para a comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos da LICITANTE:

10.10.2. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços técnicos em fornecimento e implantação de sistema informatizado, demonstrando a prestação de serviços de fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Integrada ou Government Resource Planning (GRP) para utilização da Administração Pública, bem como para atendimento do Decreto Federal nº 10.540/2020, e demais legislações pertinentes, contemplando as seguintes áreas: Saúde no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo migração de

dados, integração de dados (sistemas legados e de terceiros), customização, treinamento, suporte técnico e manutenções.

10.10.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e deverá conter a razão social e CNPJ de ambas as empresas (CONTRATANTE e CONTRATADA), nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número de telefone de contato atualizado, e-mail e data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados, bem como assinatura.

10.10.4. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

10.10.5. É facultado à CONTRATANTE solicitar o contrato social das empresas envolvidas para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao exposto acima.

10.10.6. O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local etc.

10.10.7. Em atendimento ao Art. 67 da Lei 14.133 de 2021 em consonância com a Lei 4.769/65, nos casos onde os serviços prestados pelas empresas licitantes se enquadrarem no Art. 2º alíneas a e b da Lei 4.769/65 e com o Art. 3º do regulamento aprovado pelo Decreto 61.934/67, os mesmos deverão ser seguidos.

10.10.8. Os atestados ou certidões recebidos estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

10.11. Requisitos para a equipe técnica:

10.11.1. Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados direta e pessoalmente pelos mesmos profissionais integrantes da equipe técnica constante da documentação apresentada para contratação.

10.11.2. Na hipótese de modificação da constituição da equipe técnica durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá submeter a STDA/SSGD a solicitação de alteração de sua composição, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para aprovação formal, e mediante apresentação para exame e avaliação da STDA/SSGD da documentação relativa aos novos componentes da equipe técnica, conforme exigido na contratação, em compatibilidade com o objeto do Termo de Referência.

10.11.3. A vinculação dos profissionais administradores ao quadro permanente da LICITANTE poderá ser comprovada mediante contrato social, quando for o caso de sócio-gerente ou sócio dirigente.

10.11.4. Todos os profissionais indicados devem possuir formação acadêmica de nível superior.

10.11.5. Com a finalidade de comprovar a qualificação técnica dos profissionais da LICITANTE, deverá ser apresentada a comprovação da qualificação dos profissionais da equipe técnica, nas quantidades mínimas a seguir descritas:



Profissional / Responsabilidade	Quantidade Mínima	Documentos Comprobatórios
Gerente de Projetos	1 por sistema/módulo	Certificação e experiência em implantações utilizando metodologias ágeis. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.
Responsável técnico	1 por sistema/módulo	Certificado de conclusão de graduação ou curso técnico na área de TI ou de especialização ou mestrado em áreas afins, a ser comprovado. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.

10.11.6. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico com a empresa, poderá se dar da seguinte forma:

10.11.7. Sócio da LICITANTE, mediante apresentação de cópia do ato constitutivo no qual o profissional figure como sócio;

10.11.8. Quando Diretor, ata de eleição;

10.11.9. Quando Empregado permanente da empresa, através de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação da regência da matéria;

10.11.10. Ou ainda, comprovação da disponibilidade do profissional com base em contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil, caso este tipo de serviço comporte este tipo de contratação.

10.11.11. Apresentar declaração de contratação futura, ou de disponibilidade no quadro atual, de profissionais que atendam às exigências constantes no item 10.11.5, conforme Anexo I.C.

10.11.12. A empresa deverá fornecer os documentos comprobatórios necessários.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.





11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DO RECURSO

12.1. Divulgada a vencedora, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo concedido na sessão pública.

12.2. As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, sendo facultado às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do dia do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos no item anterior.

12.4. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.4.1. Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Integra o presente Edital, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a Unidade Requisitante e a ADJUDICATÁRIA.

13.3. Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços (ARP) ou de retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o Pregoeiro, independentemente da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de



classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.4. A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da ARP ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital.

13.5. A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato ou da ARP, pela qualidade dos serviços que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo responsável da fiscalização quanto à execução do contrato.

13.5.1. A ocorrência de desconformidade implicará na substituição dos materiais recusados, por outro, que será substituído, sem ônus para a Unidade Requisitante e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.6. A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.

13.9. No momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar, quando couber, relação nominal de seus empregados, com a devida documentação comprobatória, demonstrando cumprir o disposto nas políticas de inclusão estabelecidas na legislação em vigor.

13.10. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21, **o contrato terá vigência de 02 (dois) anos**, a contar da data de sua assinatura, podendo, com base nos preceitos da referida lei (sobretudo art. 114), e de acordo com a conveniência da Administração e demais disposições legais aplicáveis à espécie, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 15 (quinze) anos, por se tratar de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

13.10.1. A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

13.10.2. O fornecimento, instalação, migração de dados, integração de dados, customização, implantação e o treinamento deverão ser executados e concluídos a partir da emissão de ordens de serviço pela Prefeitura de Juiz de Fora, conforme cláusula 1.2.

13.10.3. A execução da implantação pela CONTRATADA deverá ser através de metodologias ágeis previamente apresentadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

13.11. O ciclo do processo de implantação do sistema deverá ser realizado respeitando as seguintes etapas:

13.11.1. ETAPA 1.0 - Essa etapa compreende o levantamento de requisitos em acordo com as especificidades do negócio, adequação do sistema às legislações pertinentes da Prefeitura de Juiz de Fora com a aprovação da área usuária. (Reunião Inicial do Projeto, Levantamento de requisitos, Redesenho do Fluxo de trabalho, Redesenho do novo processo e Cronograma).

13.11.2. ETAPA 2.0 - Migração dos dados, Configuração de Sistemas, Construção das customizações, as simulações, as análises das simulações e a homologação do sistema por parte da equipe técnica da CONTRATANTE.

13.11.3. ETAPA 3.0 - Essa etapa poderá ocorrer concomitantemente com a etapa anterior, deverá ser contemplado os treinamentos com os usuários. O treinamento dos usuários deverá abordar o novo processo (redesenho), Migração Final e a operação do sistema.



13.11.4. A remuneração das Ordens de Serviços corresponderá aos aceites de cada etapa ficando assim:

13.11.4.1. ETAPA 1.0 – 5% do valor da Ordem de Serviço.

13.11.4.2. ETAPA 2.0 – 60% do valor da Ordem de Serviço.

13.11.4.3. ETAPA 3.0 – 35% do valor da Ordem de Serviço.

13.11.5. Fica a cargo da PJF optar pela remuneração da Ordens de Serviços OS's como descrito acima ou ao final da última etapa.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Observado o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2014, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados por fiscal designado lotado na Unidade Requisitante e demais regramentos previstos no Termo de Referência.

15. DA ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A CONTRATANTE deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas. Para este fim, a CONTRATANTE, constituirá uma comissão com técnicos/representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) Portaria n. 12.230/2022 -, e representantes da STDA/SSGD, que avaliarão a demonstração do sistema ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-lo em, no máximo, 03 (três) dias úteis a contar da data de classificação. A CONTRATANTE indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando computador, data show, impressora e link de internet para acesso ao sistema da LICITANTE, que deverá estar disponível, para acesso via web, em servidor de responsabilidade da mesma. Fica estabelecido o período de até 05 (cinco) dias, por módulo, para a apresentação. A critério da Prefeitura de Juiz de Fora o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 03 (três) dias por módulo.

15.2. A demonstração do Sistema poderá ocorrer no formato on-line ou presencial, ficando a critério da Prefeitura de Juiz de Fora definir o que melhor atender no momento.

15.3. Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens obrigatórios e itens desejáveis, conforme tabela Anexo I.A. Os Itens Obrigatórios são funcionalidades que o sistema da CONTRATADA já deverá conter para pronta implantação. Os itens desejáveis são funcionalidades que, apesar de necessárias, poderão ser implantadas posteriormente, conforme definido no item 16.2.14.

15.4. Da Licitante em Avaliação será desclassificada se:

15.4.1. O sistema apresentado não atender 80% (oitenta por cento) das especificações dos itens marcados como obrigatórios, conforme tabela no Anexo I.A.

15.4.2. O sistema apresentado não se adequar às exigências de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, nos termos do item 6.3 e seguintes do Termo de Referência, Anexo I.

15.5. A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste Edital. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda aos requisitos técnicos deste instrumento.



15.6. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá aos representantes(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Licitações e Compras, publicarem a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes classificados.

15.7. A fase de apresentação do sistema, após a etapa de lances, demonstrando as funcionalidades especificadas, deverá ser uma condição para a homologação do certame.

15.8. A demonstração dos sistemas, a critério da Prefeitura de Juiz de Fora, poderá ser gravada com a finalidade de registro.

15.9. Durante a demonstração, a licitante deverá fornecer link, usuário e senha para acesso ao sistema pela comissão técnica da Prefeitura de Juiz de Fora.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Da Unidade Requisitante:

16.1.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

16.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.1.3. Comunicar à CONTRATADA, através dos canais de comunicação estabelecidos no contrato, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

16.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na última Instrução Normativa vigente elaborada pela Controladoria Geral do Município, que dispõe sobre o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

16.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos.

16.1.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.1.7. Emitir laudo informando se o sistema apresentado atende a todas as funcionalidades solicitadas no Termo de Referência.

16.2. Da licitante vencedora:

16.2.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

16.2.2. Manter informada a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital, sobre as atualizações de versão, release ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

16.2.3. Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.





16.2.4. Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

16.2.5. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE.

16.2.6. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à CONTRATANTE.

16.2.7. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da CONTRATANTE quanto ao uso do sistema.

16.2.8. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da CONTRATANTE.

16.2.9. Executar cópias de segurança (backups), mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo a CONTRATANTE, sempre que solicitado, o backup atualizado do banco de dados de produção.

16.2.10. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens 5.7.8 e 5.8.2, do Termo de Referência, Anexo I.

16.2.11. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela CONTRATANTE relativos aos serviços prestados.

16.2.12. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

16.2.13. Garantir o atendimento às Legislações para os módulos especificados no objeto.

16.2.14. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas, em formato a ser definido, informando aos representantes(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital da CONTRATADA.

16.2.15. Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema/módulo e implantar os requisitos classificados como desejáveis, a critério da CONTRATANTE, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

16.2.16. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 13.4, sujeitando-a às penalidades previstas em lei e neste Edital.

17.2. Os casos de inexecução do objeto deste Termo de Referência, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;





d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.

17.5. Das Sanções Administrativas:

17.5.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.5.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) Multa de:
 - b.1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b.2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - b.3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - b.4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

Tabela 1





GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo;	05
2	Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão da saúde;	04
3	A estabilidade em todos os módulos assistenciais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos pacientes, será considerado infração;	03
4	A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão da saúde. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será considerado infração;	02
5	O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será considerado infração;	01

b.5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

c) Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 Contratante pelos prejuízos causados.

17.5.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.5.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

17.5.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.5.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:



- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o DECRETO N.º 11.105 - de 13 de fevereiro de 2012.

17.5.8. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

17.5.9. Entende-se por autoridade competente a (s) secretaria (s) responsável (is) por cada módulo ou sistema.

17.5.10. Os valores das multas aplicadas previstas no item 12.2.2, alínea “b”, incisos I a V, poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

17.5.11. Da aplicação das penalidades definidas no item 12.1, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

17.5.12. Da aplicação da penalidade definida na alínea “d” do item 12.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

17.5.13. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

17.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.7. Da Aplicação da Glosa:

17.7.1. A fim de garantir o cumprimento efetivo dos critérios estabelecidos no contrato para a contratação do sistema de informação para gestão da saúde no município, a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento das notas fiscais, nas situações descritas abaixo:

DESCRIÇÃO	SANÇÃO
O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 2,5% da nota fiscal mensal
A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão da saúde. Em casos	GLOSA de 5% da nota fiscal mensal



de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será aplicado a GLOSA;	
A estabilidade em todos os módulos assistenciais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos pacientes, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 10% da nota fiscal mensal
Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão da saúde;	GLOSA de 20% da nota fiscal mensal
No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo.	GLOSA de 30% da nota fiscal mensal

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA serão prestados e pagos uma única vez, durante a vigência do contrato.

18.2. Para prestação do serviço instantâneo de IMPLANTAÇÃO, o município definiu como preço máximo os valores:

	Valor máximo para implantação
Sistema de Gestão de Saúde	R\$ 702.979,00

18.3. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de aceite da Ordem de Serviço, conforme a metodologia definida na cláusula 1.2.

18.4. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações, conforme a metodologia definida na cláusula 1.2.

18.5. Os SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA serão realizados sob demanda conforme especificado no item 5.7.6, do Termo de Referência, Anexo I.

18.6. Para prestação dos serviços continuados, o município definiu como preço máximo mensal os valores:

	Valor máximo mensal
Sistema de Gestão de Saúde	R\$ 250.000,00
Valor unitário do ponto de função	R\$ 97.000,00

18.7. Após a implantação do sistema/módulo, a CONTRATADA será remunerada pelo valor mensal vencedor na etapa de lances para a prestação dos serviços continuados.

18.8. Após o primeiro contrato, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a CONTRATADA fará jus a remuneração dos serviços de prestação continuada, durante os meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa à implantação referente aos módulos já implantados.

18.9. A contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de



Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista.

18.10. Do reajuste:

18.10.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{(TX/100)}{x N x VP} = \frac{I}{365} EM = I$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

18.10.2

. Para a hipótese definida no item anterior, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

18.11. O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

18.12. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

19. DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

19.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.

19.2. O valor do contrato será fixo e irremovível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pelo IPCA, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

19.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

19.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.



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

19.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.5.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.5.2. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.5.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, caberá à Administração indicar novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

19.7. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

19.7.1. Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo um comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

19.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

19.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

20.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.4. Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame, desde que a alteração não comprometa a formulação das propostas.

20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.



20.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por aquele que tem poderes de representação com login e senha no sistema de operacionalização do certame.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

21.6. 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.

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

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

21.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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



21.12. A Autoridade Competente, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

21.12.1. A anulação da licitação induz à extinção do contrato.

21.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

21.13. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

21.14. Fica eleito o Foro do Município de Juiz de Fora - MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

21.15. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a Subsecretaria de Licitações e Compras pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

21.16. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela Subsecretaria de Licitações e Compras, obedecida a legislação vigente.

21.17. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

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

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo I.A - Detalhamento dos Requisitos Funcionais.

Anexo I.B - Modelo de Proposta Comercial.

Anexo I.C - Modelo de Declaração de Contratação Futura.

Anexo I.D - Modelo de Declaração de Conhecimento.

Anexo I.E - Composição das Unidades de Saúde.

Anexo II – Minuta de Contrato.

Juiz de Fora-MG, data da assinatura eletrônica,

Ivan Charles Fonseca Chebli
Secretário de Saúde



PREGÃO ELETRÔNICO nº 147/2023 – SS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Arquivo digital)



PREGÃO ELETRÔNICO nº 147/2023 – SS

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

(Preenchida conforme orientação da Assessoria Jurídica Local)

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, por meio da SECRETARIA DE SAÚDE, como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para aquisição de bens na forma abaixo.

O (a) _____, neste ato representado por seu(ua) _____, Sr(a) . _____, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº _____, portador da CI nº _____ doravante denominado _____, com a interveniência da _____ de _____, neste ato representada por seu(ua) _____(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº _____, portador da CI nº _____ e Secretária _____, neste ato representada por seu _____ Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF nº _____, portador da CI nº _____, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua _____ nº _____, CNPJ nº _____, pelo seu representante infra-assinado Sr. _____, CPF nº _____, RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 147/2023**, conforme consta do Processo Administrativo próprio nº **11.679/2023**, firmam o presente contrato:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, com as alterações promovidas pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei Municipal nº 12.211/2011**, **Decreto Municipal nº 15.635/2022**, **Decreto Municipal nº 15.903/2023** e demais **legislações aplicáveis**, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da **CONTRATADA** e pelas disposições deste Contrato. A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. É objeto deste instrumento a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Integrada ou Government Resource Planning (GRP) para utilização da Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG, bem como para atendimento do Decreto Federal nº 10.540/2020, e demais legislações pertinentes, contemplando as seguintes áreas: Saúde no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo migração de dados, integração de dados (sistemas legados e de terceiros), customização, treinamento, suporte técnico e manutenções, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 147/2023).

2.2. Detalhamento dos serviços:

2.2.1. Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão divididos em duas etapas, sendo elas realizadas mediante ordem de serviço – OS, ao longo do prazo de vigência contratual, e, sendo o caso, durante a sua prorrogação, nos moldes permitidos pelo art. 106, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021.:

- a) Serviços de Prestação Instantânea: Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados dos sistemas atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.
- b) Serviços de Prestação Continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

2.3. Planejamento do projeto:

2.3.1. Detalhamento das várias etapas que vão da implantação (instalação, migrações, configurações, treinamentos etc.), testes e operação assistida.

2.3.2. A metodologia e organização de trabalho deverá considerar que toda implantação será gerida de forma projetada com ciclo de vida definido. Entende-se que os ciclos de vida são compostos por:

2.3.3. Levantamento de detalhamento de requisitos:

- a) A cada OS emitida pela CONTRATANTE, fica a cargo da contratada a execução de todo o ciclo de vida do desenvolvimento/implantação de sistemas. Ou seja, a CONTRATADA é responsável desde o levantamento de requisitos de cada OS até a sua operação assistida.
- b) Todas as atividades e ações da contratada devem ser gerenciadas pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa e pela Subsecretaria de Governança Digital.

2.3.4. O prazo de implantação será definido em comum acordo entre as partes, de acordo com o tamanho e complexidade de cada módulo, sendo o prazo máximo em até 180 dias corridos, a partir da abertura da OS.

2.3.5. O definido no item anterior, poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

2.4. Instalação do sistema:

2.4.1. O sistema, com todas as suas funcionalidades, bem como seu Banco de Dados, deve estar instalado em um Data Center sob as Leis Brasileiras, podendo ser este da CONTRATADA, ou Data Center locado pela CONTRATADA, nos ambientes de Produção, Homologação (que também poderá ser usado como ambiente de treinamento). Cópias de segurança deverão ser mantidas em data center diferente de onde o sistema está instalado.

2.4.2. Customização da identificação visual do sistema para a Prefeitura de Juiz de Fora.

2.4.3. Todas as interfaces gráficas e documentação de ajuda do sistema informatizado deverão ser disponibilizados em idioma português do Brasil, incluindo as interfaces de administração e parametrização do referido sistema.

2.5. Migração de dados do sistema atualmente em uso:

2.5.1. A migração de dados é o processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas da Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG, observado o Decreto Federal nº 10.540/2020 e legislações pertinentes, para a base de dados do novo sistema que compreende 3(três) etapas distintas:

2.5.1.1. Extração de dados: Processo de captura dos dados do banco de dados e outras fontes dos sistemas existentes nos referidos órgãos, podendo ser sistemas legados e planilhas de controle dos usuários. Nesse processo, a contratada, deve garantir que os sistemas legados permaneçam em perfeito funcionamento e com a integridade de dados atual;

2.5.1.2. Validação dos dados: processo de limpeza/saneamento dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato dos dados utilizado pela solução.

2.5.1.3. Carga de dados: os dados extraídos e validados do legado são inseridos na base de dados da solução.

2.5.2. Todas as etapas de migração serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo a CONTRATANTE responsável pelas validações.

2.5.3. Há previsão para migração de dados históricos de sistemas existentes para a solução, principalmente aqueles mandatórios para o funcionamento correto das regras de negócio.

2.5.4. Plano de Migração:

2.5.4.1. A CONTRATADA deverá confeccionar um Plano de Migração a ser aprovado pelo CONTRATANTE, conforme modelo que será estabelecido no momento da definição do Planejamento de Implantação, que deve conter no mínimo:

2.5.4.2. Planejamento da migração, contemplando dados correntes e históricos;

2.5.4.3. Levantamento e detalhamento das informações necessárias (ex: campos e conteúdo de origem, parâmetros, regras etc.), contidas nos sistemas legados, para a correta migração dos dados;

2.5.4.4. Estrutura de arquivos, nos formatos necessários a serem utilizados na importação dos dados;

2.5.4.5. Definir a forma de tratamento das informações necessárias ao sistema que não são contempladas nos sistemas legados da CONTRATANTE;

2.5.4.6. Ferramentas de validação e importação etapas de geração de amostragens de dados para validação pelos usuários e pela equipe técnica da CONTRATANTE para cada módulo migrado;

2.5.4.7. Plano de teste.

2.5.4.8. A carga será efetuada em ambiente de homologação.

2.5.4.9. A migração não pode causar nenhuma perda de dados existentes nos sistemas legados.

2.5.4.10. A CONTRATADA deverá produzir relatórios, intermediários e finais, com os resultados das migrações com volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva dos dados não migrados associados ao respectivo motivo da rejeição.

2.5.4.11. Além dos relatórios, os aplicativos de carga da CONTRATADA deverão produzir arquivos de log de erro com a identificação dos tipos de ocorrências, no mesmo formato dos arquivos utilizados para carga, possibilitando assim o uso para eventual recarga.

2.5.4.12. Para dados obrigatórios no sistema e que não existam ou estão incompletos/inconsistentes nos sistemas legados, verificado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE definirá, a ação a ser tomada para efetuar o correto preenchimento do dado.

2.5.4.13. Após a homologação final da migração, quaisquer correções ou complementação de informações, de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser corrigidas sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

2.5.4.7. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer informações e dados acessados no período de migração, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

2.6. Implantação, configuração, e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação:

2.6.1. Fica a cargo da CONTRATADA realizar todas as configurações, customizações e parametrizações do sistema, nos respectivos ambientes, para que o sistema se mantenha atualizado, conforme padrões e restrições estabelecidos, por representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiada pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD), caso necessário.

2.6.2. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, homologações e treinamento) para os usuários (Servidores municipais) durante toda vigência contratual.

2.6.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, a qualquer tempo de contrato, manter as integrações do sistema/módulo – sem custo adicional para a CONTRATANTE - com as normativas ou qualquer tipo de obrigatoriedade do município em fornecer ou receber dados das demais esferas de governo – Municipal, Estadual ou Federal.

2.7. Treinamento:

2.7.1. Após a instalação do sistema a CONTRATADA será responsável pelo treinamento dos usuários designados pela CONTRATANTE.

2.7.2. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura, ou em outro local indicado pela CONTRATANTE, em datas e horários definidos em comum acordo entre as partes.

2.7.3. Enquanto durar o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020 e o Decreto Municipal nº 13.920, de 07 de abril de 2020, ou outra legislação que venha substituí-los com o intuito de tratar as condições elencadas pela pandemia da SARS-COV 2 (COVID-19), os treinamentos devem ocorrer de forma prioritária no formato de Ensino a Distância – EAD.

2.7.4. A CONTRATADA deverá definir o conteúdo programático e o quantitativo do treinamento necessário à capacitação e transferência de conhecimento ao público-alvo, fixando a carga horária e o número de encontros, considerando as funcionalidades descritas neste documento, assim como a complexidade do sistema por ela oferecido, e a experiência de seus instrutores, de forma a poder fornecer um treinamento eficaz e de qualidade ao público-alvo.

2.7.4. O treinamento deverá ser baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e a visualização de todas as funcionalidades.

2.7.5. Os treinamentos devem ser concluídos em até 15 (quinze) dias antes da entrada do sistema/módulo em produção, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura de Juiz de Fora.

2.7.6. O material didático utilizado nos treinamentos deverá ser fornecido pela CONTRATADA a Prefeitura de Juiz de Fora em meio eletrônico.

2.7.7. A CONTRATADA fornecerá cópias do material didático para cada participante do curso.

2.7.8. A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor etc.), caso houver necessidade, será de responsabilidade da Prefeitura de Juiz de Fora.

2.7.8.1. Caso a CONTRATADA necessite de algum equipamento que atenda a uma necessidade especial, poderá fazer o uso de dispositivos de sua propriedade, desde que seja SEM ÔNUS para a CONTRATANTE.

2.7.9. Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento, alimentação e hospedagem dos instrutores etc.) será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

2.7.10. Os instrutores deverão ser altamente capacitados e conhecer todo o sistema e possuir experiência prática de utilização do mesmo.

2.7.11. A CONTRATADA deverá promover novos treinamentos, nos mesmos moldes do previsto no item 5.5, sempre que forem feitos, por força de lei ou atualizações tecnológicas realizadas, ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades preexistentes ou acrescentem funcionalidades novas, SEM ÔNUS para a CONTRATANTE.

2.7.12. O treinamento deverá apresentar sistema que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas e testes em ambiente digital, seja por emissão de certificado.

2.7.13. A CONTRATADA também deverá manter um cronograma de treinamentos para reciclagem dos usuários e novos treinamentos em caso de novos integrantes a equipe da CONTRATANTE.

2.8. Operação assistida pós-implantação:

2.8.1. A operação assistida consiste na orientação e acompanhamento in loco dos profissionais(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD), caso necessário, na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.

2.8.2. A CONTRATADA deverá apresentar plano de trabalho para a operação assistida, contemplando a quantidade de dias, horas, locais, cronograma e o número de profissionais envolvidos para o representante (s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e para Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD).

2.8.3. A operação assistida será iniciada a partir da data de início de operação em produção do sistema/módulo e deverá ser prestada durante no mínimo 30 (trinta) dias.

2.8.4. Durante este período, a CONTRATADA deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

2.8.5. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA:

- Apoio à Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG na operação do sistema, contempladas as nuances do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes;
- Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e interfaces implementadas pela CONTRATADA.

2.8.6. A CONTRATADA deverá semanalmente, e ao fim da operação assistida, elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

2.9. Manutenção durante toda a vigência contratual:

2.9.1. Os serviços de manutenção abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico (Central de Atendimento) - com ligação gratuita (0800) ou local à Juiz de Fora/MG, e-mail (ou outras formas a serem acordadas) e presencial para questões como implantação, atualizações e correções ao(s)

representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) (apoiada pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa caso necessário). Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da CONTRATANTE, estas despesas ficarão a cargo da CONTRATADA, de igual forma para as questões relativas à implantação, atualizações e treinamentos.

2.9.2. Visita técnica presencial:

2.9.2.1. Objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:

- a). Instalação, configuração e otimização do sistema.
- b). Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema.
- c). Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.
- d). Fica a cargo da CONTRATANTE poder solicitar à CONTRATADA a permanência/existência de uma equipe técnica/funcional presencialmente. Essa permanência pode se entender por todo período do contrato e sem custo para a CONTRATANTE. A quantidade de profissionais e suas respectivas cargas horárias serão definidas pela CONTRATADA, de forma a atender as necessidades da CONTRATANTE.

2.9.3. Manutenção preventiva:

Compreende a busca pela CONTRATADA em melhorar a confiabilidade e oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções, observando e corrigindo possíveis erros futuros SEM ÔNUS ADICIONAL para a CONTRATANTE;

2.9.4. Manutenção corretiva:

Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados SEM ÔNUS para a Prefeitura de Juiz de Fora, em um prazo variável conforme descrito no item 2.9.8, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD).

2.9.5. Manutenção adaptativa:

2.9.5.1. Será obrigatória a alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a ser necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pelo(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD) de comum acordo com a CONTRATADA e SEM ÔNUS ADICIONAL para a Prefeitura de Juiz de Fora.

2.9.5.2. A atualização do sistema, nesses casos, deve ser disponibilizada para a CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias antes do prazo de vigência estabelecido pela norma regulamentadora, ou outro prazo a ser definido pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá observar esses prazos legais estabelecidos, uma vez que as penalidades supervenientes da intempetividade na atualização da ferramenta são de sua responsabilidade exclusiva.

2.9.6. Manutenção evolutiva:

2.9.6.1. Compreende serviços de desenvolvimento, que poderão ser necessários após a etapa de implantação e operação assistida, cujo objetivo é realizar mudanças em requisitos funcionais da solução de software, que não estejam previstos no escopo da manutenção adaptativa - item 2.9.5 - e que impliquem comumente na inclusão, exclusão e/ou alterações significativas de funcionalidades, limitadas ao objeto contratado.

2.9.6.2. As manutenções evolutivas serão demandadas pela CONTRATANTE por meio de ordem de serviço



(OS) e mensuradas e remuneradas mediante a contagem estimada de pontos de função, realizada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.

2.9.6.3. A contagem estimada de pontos de função será feita de acordo com as técnicas definidas pela Análise de Ponto de Função para Melhoria de Software – Nesma - Guia da Associação de Usuários de Métricas de Software da Holanda (Netherlands Software Metrics Users Association) ou pontos SNAP (Software Non-functional Assessment Process). Exceto quanto à complexidade das transações, a contagem de Pontos de Função será baseada no Manual de Práticas e Contagens (Counting Practices Manual, Release 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), em 2010 ou a que for vigente à época da contratação.

2.9.6.4. A CONTRATADA, após fazer a contagem estimada de pontos de função, disponibilizará o resultado em conjunto com a documentação dos fatores que embasaram a contagem. A critério da CONTRATANTE pode ser solicitada à CONTRATADA documentação adicional (casos de uso, especificação de requisitos, modelo de dados, protótipos de interface, entre outros) para a validação da contagem. Em casos de divergência na interpretação das contagens de Ponto de função poderá ser utilizado o Roteiro de Métrica de Software do SISP, conforme versão vigente e suas atualizações durante a execução do contrato, desde que não haja nenhuma sobreposição ou divergência a algum item previsto nesse contrato.

2.9.6.5. As manutenções evolutivas que forem de interesse não somente da CONTRATANTE, mas também da CONTRATADA, como fator de valorização de sua solução no mercado não acarretarão ônus adicional ao CONTRATANTE e não consumirão os Pontos de Função previstos no Termo de Referência.

2.9.6.6. O quantitativo de pontos de função, previstos no serviço de manutenção evolutiva, serão utilizados sob demanda, não havendo garantia de consumo mínimo por parte da CONTRATANTE.

2.9.6.7. Caso haja divergências iguais ou superiores a 5% entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação às contagens de pontos de função do serviço efetuado, representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA deverão se reunir para resolver as divergências. Caso as divergências permaneçam, prevalecerá a contagem arbitrada pela CONTRATANTE.

2.9.6.8. Nos casos em que a divergência for abaixo de 5%, será pago o valor arbitrado pela CONTRATANTE.

2.9.6.9. A CONTRATADA obriga-se a responder a solicitação do prazo para execução da manutenção evolutiva e consumo estimado de pontos de função, com evidências de contagem.

2.9.6.10. O prazo para atendimento das manutenções evolutivas deverá ser acordado entre as partes considerando-se o escopo, complexidade e à necessidade de atendimento da demanda apresentada pela Prefeitura de Juiz de Fora.

2.9.7. Serviços de manutenção:

2.9.7.1. As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de 02 (duas) horas em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa, conforme as descrições do item 2.9.8.

2.9.7.2. As respostas poderão ser feitas via meio eletrônico, com confirmação de recebimento, porém registrando-se em sistema da CONTRATADA para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre este sistema. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela CONTRATADA não atenda todos os requisitos da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para as adequações necessárias após a CONTRATANTE descrever as especificações a serem desenvolvidas pela CONTRATADA. Caso o prazo não seja cumprido, a CONTRATADA sofrerá as sanções

previstas contratualmente.

2.9.8. Níveis de acordo de serviços de manutenção:

2.9.8.1. As definições dos prazos de execução deverão ser aceitas pela Prefeitura de Juiz de Fora dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD) o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

2.9.8.2. Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA/SSGD) e conforme as exceções e casos omissos deste Termo de Referência estas secretarias sempre deverão ser consultadas para aceite.

Grau de Complexidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Baixa	Fácil resolução que não envolva mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos.	2 (duas) horas.	2 (dois) dias úteis.
Média	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	2 (duas) horas.	5 (cinco) dias corridos.
Alta	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	2 (duas) horas.	A ser acordado junto a UG responsável da STDA/SSGD

2.9.9. Exceções a regras de manutenção:

2.9.9.1. Como exceção à regra, deverão ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a Prefeitura de Juiz de Fora, e também, manutenções indicadas preventivamente, como atualizações, ajustes, etc., das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser necessário treinamento. Para tais situações, deverá ser elaborado um cronograma e acordado junto aos representantes do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria Transformação Digital e Administrativa, sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

2.9.10. Atualização do Ambiente de Produção:

2.9.10.1. As substituições de versões ou manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas deverão ser informadas e aprovadas pela CONTRATANTE com antecedência para a sua implantação no ambiente de produção, devendo primeiramente passar pelo ambiente de homologação. As alterações decorrentes das manutenções devem ser documentadas e encaminhadas a CONTRATANTE.

2.9.11. Suporte Durante toda a Vigência Contratual:

2.9.11.1. Suporte técnico remoto: Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes - de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento da solução contratada - seguindo o nível de acordo de serviços, estabelecido nos itens abaixo.

2.9.11.2. Níveis de acordo de serviços para o suporte:

2.9.11.2.1. A CONTRATADA deve manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema.

2.9.11.2.2. Para cada solicitação de atendimento técnico, deverá ser gerado um identificador único (protocolo) para fins de controle e acompanhamento. A CONTRATADA deverá informar esse identificador a CONTRATANTE, bem como manter o histórico de ações e atividades nos chamados realizados durante toda a vigência contratual.

2.9.11.2.3. A Ferramenta Web, a ser disponibilizada pela CONTRATADA, deverá:

- I. Controlar todas as aberturas de chamados técnicos e os níveis de serviço;
- II. Permitir que a CONTRATANTE tenha acesso para efeito de acompanhamento das providências em andamento e do tempo decorrido desde a abertura;
- III. Permitir que cada profissional da CONTRATANTE, indicado pelo Gestor do Contrato, seja cadastrado nesse sistema e receba identificação e senha que permita acesso seguro, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço;
- IV. Permitir a emissão de relatórios gerenciais, de acordo com as demandas da CONTRATANTE, e o acompanhamento sobre cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste documento.

2.9.11.2.4. Além disso, o suporte telefônico ao sistema deve ser dado em duas modalidades, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução, conforme a seguir:

2.9.11.2.5. Suporte normal – 9x5:

Nove horas por dia; cinco dias por semana de suporte telefônico durante o horário comercial. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.

2.9.11.2.6. Serviço de Suporte Estendido – 24x7:

Vinte e quatro horas por dia; sete dias por semana para casos críticos ou em crise.

2.9.11.2.7. Expectativas de Serviço:

As seguintes severidades de suporte serão utilizadas para a classificação dos problemas sistêmicos.



Grau de Severidade	Crise: para casos onde ocorra a descontinuidade dos serviços.	Crítico: Casos em que seja detectada falha que impeça o uso do sistema ou erro que impossibilite o uso.	Standard: Ajustes e correções em que possa ser utilizada contingências.
Tempo de resposta	15 (quinze) minutos durante o horário comercial ou 30 (trinta) minutos em horário estendido: retorno telefônico ou eletrônico.	01 (uma) hora durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.	02 (duas) horas durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.
Medida de resposta	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção (o esforço empregado é o máximo possível). Caso necessário à presença de técnico(s) para resolução, com retorno das atividades dentro de até 02 (duas) horas em horário comercial e até 04 (quatro) horas no horário estendido.	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção ou ajustes necessários, com retorno das atividades dentro de 12 (doze) horas.	É feita uma estimativa de tempo para a correção ou ajuste em que uma medida de contingência é aplicada permitindo o trabalho sem interrupção. Informação sobre as medidas que resolverá o problema, ou a própria resolução deverão ser finalizadas com no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

2.9.12. Especificações técnicas:

2.9.12.1. Requisitos não funcionais, gerais:

2.9.12.2. O sistema deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo a licitante participar do certame com sistema pelo qual não responda, sendo a vencedora a única pessoa jurídica a prestar os serviços constantes no objeto do contrato.

2.9.12.3. Exclui-se da limitação do item 2.9.12.2. a possibilidade de utilização do software de apoio aos serviços prestados, não havendo nenhuma responsabilidade da CONTRATANTE com respeito aos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

2.9.12.4. Conforme a necessidade, a CONTRATADA poderá contratar a infraestrutura especificada em um Data Center de terceiros, desde que atendendo aos requisitos estabelecidos no item 2.9.15.

2.9.12.5. O sistema deverá ser fornecido no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, sendo a CONTRATADA responsável em fornecer o sistema e toda a estrutura necessária para a sua disponibilização em Data Center (servidores, sistemas operacionais, banco de dados, licenciamentos, conectividade e segurança da informação como Firewall de borda, firewall de aplicação e solução prevenção de vírus, ramsonwares e demais ameaças digitais) via internet.

2.9.12.6. O sistema deve ser multiusuário, sem limitação de número de usuários com acessos simultâneo, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, desde que com dados diferentes, mantendo total integridade dos dados.



2.9.12.7. Acesso, com privilégio de "somente leitura", a base de dados do sistema da CONTRATADA, pelos técnicos da Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa e da Secretaria de Saúde. O acesso será sob demanda da CONTRATANTE e de acordo com requisitos de segurança e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

2.9.12.8. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer, todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD (com seus respectivos modelos e dicionário de dados), em formato, versão de banco dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa e informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da CONTRATADA, livre de qualquer ÔNUS ADICIONAL para a Prefeitura de Juiz de Fora.

2.9.12.9. A CONTRATANTE poderá exigir a entrega dos itens da cláusula 2.9.12.8. a cada faturamento e condicionar o pagamento a essas entregas.

2.9.12.10. Os equipamentos servidores devem permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

2.9.12.11. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativamente para Web, e permitir o acesso através dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas últimas versões. Mas, sempre acessível via web browser.

2.9.12.12. Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema.

2.9.12.13. Não realizar ou necessitar de instalação, direta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, applets e plugins, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa.

2.9.12.14. Mesmo não sendo sua preferência, a CONTRATANTE poderá vir a considerar o prazo máximo de 180 dias corridos para que um módulo esteja disponibilizado em ambiente de produção a partir da data de emissão da OS de sua implantação.

2.9.12.15. Idioma: Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.

2.9.12.16. Ajuda: O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.

2.9.12.17. Manual: Deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do sistema.

2.9.12.18. Permitir que os códigos identificadores dos cadastros possuam sequencial automático.

2.9.12.19. O sistema deverá estar disponível para o uso durante todo o horário de expediente, sendo que as tarefas como atualizações, cópias de segurança (backups), exportações e manutenções no Sistema, sejam programadas ou não gerem nenhum tipo de indisponibilidade (interrupções, queda de desempenho etc.) para o usuário, não prejudicando a execução de seu trabalho.

2.9.12.20. O sistema deverá assegurar a retenção de dados durante o período de tempo estabelecido na legislação, dada sua utilização pelas auditorias.

2.9.12.21. Permitir abertura de várias telas para o mesmo usuário, de modo a não precisar “deslogar” toda vez

que precisar consultar exercícios anteriores.

2.9.12.22. Permitir que o tempo de fechamento do sistema por inatividade, seja configurável.

2.9.12.23. Todo o sistema deve obedecer no mínimo as orientações técnicas de acessibilidade - World Wide Web Consortium (W3C) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.9.12.24. Em caso de algum requisito funcional ou não funcional de algum módulo, submódulo ou sistema conflitar com algum outro requisito, fica valendo o requisito/item descrito no nível mais alto do Termo de Referência.

2.9.12.25. Não deve haver custo para o município relacionado a número de usuários – internos ou externos;

2.9.13. Requisitos de Segurança:

2.9.13.1. Deverá ser possível ter um controle de acesso de forma parametrizada, possuindo a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinados módulos, funções e objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros), por determinado período, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais, sendo sua alteração refletida imediatamente em todo sistema.

2.9.13.2. Permitir que cada usuário possua limites de acessos aos dados de acordo com a (as) setor (es) (secretaria(s), órgão(s), departamento(s), unidade(s) gestora(s), etc.) vinculadas e autorizadas ao mesmo.

2.9.13.3. Permitir bloquear os usuários que tiverem alteração da lotação funcional e/ou restrições funcionais e retirar os perfis cadastrados para o mesmo.

2.9.13.4. Permitir que o próprio usuário altere sua senha e atualize seus dados pessoais.

2.9.13.5. Possuir funcionalidade para tratamento de situações de esquecimento de senhas por usuários.

2.9.13.6. O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada, oferecendo a possibilidade de autenticação multifator.

2.9.13.7. Prevenção contra fraude: Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes.

2.9.13.8. A CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança (backups) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento.

2.9.13.9. Registrar um histórico de operações (trilhas de auditoria e registros de controle) no sistema que possa ser consultado contendo data, hora, usuário, função do sistema e dado manipulado, para todas as operações: adições, alterações, consultas, ativações, desativações e exclusões de dados no sistema, a fim de que todo o sistema possa ser auditado.

2.9.13.10. O sistema deverá somente permitir exclusão de informações não vinculadas, do contrário somente permitirá a desativação da informação, de modo a manter a integridade e rastreabilidade das informações.

2.9.13.11. O sistema deverá estar em conformidade com a Nº 13.709/2018 LGPD (Lei geral de Proteção de Dados) e suas alterações, garantindo a existência de um caminho rápido para a solicitação de informações relacionadas ao tratamento dos dados pessoais caso seja necessário.

2.9.13.12. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação, relacionados à integridade,

privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda: Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware; Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações; Criptografar todas as senhas dos usuários da solução com algoritmos superiores aos padrões MD5 e SHA1.

2.9.13.13. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de testes de vulnerabilidades tipo pentest White Box do ambiente, em nuvem ou em data center próprio, após a assinatura do contrato e antecedendo a entrada do sistema em produção (de acordo com cronograma de implantação a ser estabelecido), e a cada 6 (seis) meses durante a vigência do contrato, relatando as falhas encontradas e as correções realizadas.

2.9.13.14. Os testes (pentest) deverão ser compostos por:

- a) Scan de infraestrutura (análise de portas de serviços, versão dos webservers, versões do kernel servidores Linux), etc.
- b) Scan de aplicação (SQL Error Message, Cross-Site Scripting, SQL Disclosure, Directory Browsing, Open Redirect).

2.9.13.15. O resultado dos testes com as vulnerabilidades encontradas e as correções aplicadas deverão ser entregues em formato digital aos gestores do contrato.

2.9.14. Requisitos de proteção de dados

2.9.14.1. O sistema de gestão integrada deverá se pautar pelos conceitos de privacy by design e privacy by default, nos moldes previstos nos artigos 46, §2º e 49 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2.9.14.2. Devem ser observados os princípios da transparência na coleta de dados; adoção de ações preventivas de segurança de tratamento de dados pessoais; a privacidade por padrão, ou seja, projetar a configuração padrão do produto ou serviço ofertado objetivando sempre a privacidade dos dados; proteção durante todo o ciclo de vida do desenvolvimento do produto ou serviço, isto é, ter a proteção de dados pensada de ponta a ponta; foco no usuário; funcionalidade completa e bem protegida; além de visibilidade e transparência, de modo a permitir que o titular dos dados tenha ciência do processo de coleta com a maior transparência possível.

2.9.14.3. O sistema de gestão integrada deve oferecer ferramentas de anonimização dos dados pessoais tratados.

2.9.14.4. O sistema de gestão integrada deverá prover alerta de vazamento de dados, bem como interface com o titular dos dados pessoais (usuário interno e externo) para atendimento dos artigos 9º e 18 da LGPD.

2.9.15. Requisitos de infraestrutura:

2.9.15.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana sem interrupção, inclusive fora do horário comercial, em finais de semana e feriados. Todos os serviços de Infraestrutura para suportar a presente contratação correrão por conta da Contratada, seja ela hospedada em provedor de nuvem pública ou privada ou ainda, em DataCenter próprio. A PJF não hospedará em suas dependências equipamentos e sistemas da presente contratação

2.9.15.2. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 02 (duas) horas, portanto a CONTRATADA deverá possuir o acordo SLA (Service Level Agreement) para a disponibilidade da infraestrutura do Data Center.

2.9.15.3. Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, e outros necessários, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo. O sistema deverá ser resiliente a indisponibilidade de serviço. Todo serviço necessário para o funcionamento do sistema será por conta da

contratada.

2.9.15.4. Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento da Prefeitura de Juiz de Fora, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (HTTPS). O fornecimento de qualquer certificado necessário para a execução do sistema fica sob responsabilidade da CONTRATADA.

2.9.15.5. Todo licenciamento para quaisquer sistemas, hardware, comunicação de dados, armazenamento, procedimentos ou suprimentos é de responsabilidade da CONTRATADA.

2.9.15.6. Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos que possibilitem à STDA/SSGD realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda, disponibilizados pelos serviços de Data Center.

2.9.15.7. O ambiente deve possuir todos os firewalls redundantes, para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de apresentação, localizado numa rede desmilitarizada, e de negócios e dados, localizado numa rede privada.

2.9.15.8. Alternativa de contingência, composta de hardware e software, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal. Além disso, deverá estar disponível um conjunto de hardware e software, que poderá ser compartilhado para outros usos, para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha.

2.9.15.9. Será de responsabilidade da CONTRATADA a administração e gerenciamento do SGBD, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

2.9.15.10. A CONTRATADA deve disponibilizar um ambiente de homologação para testes das novas funcionalidades por parte da Prefeitura de Juiz de Fora de forma a somente incluir tais funcionalidades no ambiente de produção depois da homologação da mesma pela Prefeitura de Juiz de Fora representada pelo demandante desta nova funcionalidade, o mesmo fluxo deve ser seguido para as manutenções corretivas e preventivas.

2.9.16. Requisitos de interface:

2.9.16.1. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a importação e exportação de arquivos no formato texto, (em .txt, ou .csv, ou xml, ou json), e por meio de API - Application Programming Interface de todos os dados presentes no mesmo e que sejam necessários aos cumprimentos das legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

2.9.16.2. Os arquivos, em formato texto, gerados pelo sistema da CONTRATADA devem ter seu conteúdo organizado de forma a atender aos layouts já previamente definidos pelas legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

2.9.16.3. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a importação de dados históricos, para a alimentação inicial de seus módulos, tal importação será realizada a partir de dados disponíveis em vários formatos tais como: arquivos no formato texto (.txt, .csv, .sql), arquivos compatíveis com o Microsoft Excel e/ou LibreOffice (.xls, .xlsx, .ods), arquivos compatíveis com o Microsoft Access (.mdb, .mdbx), ou por meio de API, dentre outros, a depender dos sistemas atualmente em uso pelas unidades da Prefeitura de Juiz de Fora, que serão beneficiadas com o sistema da CONTRATADA.

2.9.17. Especificações de funcionalidades:

2.9.17.1. Identificou-se em diversas áreas da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora a necessidade de implantação de um sistema integrado de gestão da Saúde, detalhados no Anexo I.E.

2.9.17.2. Os módulos / submódulos estão detalhados em requisitos específicos constantes, a partir do Anexo I.A.

2.9.17.3. As funcionalidades, conforme a tabela no Anexo I.A, foram classificadas da seguinte forma:

2.9.17.4. Funcionalidades Obrigatórias: Aquelas que deverão estar disponíveis no momento da implantação, podendo ser demonstráveis ou não.

a). Funcionalidades Demonstráveis: Aquelas funcionalidades obrigatórias que deverão ser apresentadas e avaliadas na demonstração do sistema, Forma de Demonstração e Aceite do Sistema.

b). Funcionalidades Não Demonstráveis: Aquelas funcionalidades obrigatórias que não serão exigidas na demonstração do sistema devido sua complexidade, porém deverão estar disponíveis no momento da implantação.

2.9.17.5. Funcionalidades Desejáveis: Aquelas que não tiverem marcadas como obrigatórias e que deverão ser disponibilizadas em um prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

2.9.17.6. A CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, mediante contraprestação dentro das métricas previstas em edital, deverá implantar sistemas ou módulos listados no Anexo I, em novos órgãos não expressamente contidos neste Termo de Referência, respeitados cronogramas de implantação ajustados entre as partes, e o escopo dos conceitos e estruturas do modelo de sistemas conhecidos como GRP, bem como os módulos descritos no Anexo I.A.

2.9.17.7. Os módulos do sistema devem possuir parametrizações para regras de cálculos financeiros, quando necessário, bem como a possibilidade de integração com o sistema administrativo atual para comunicação referente as guias de arrecadação (IPTU, ISS, ITBI, Taxas e outros), descontos, anistias e afins. Não deve haver a necessidade de novos desenvolvimentos (programação) para essas parametrizações e em caso de alguma exceção não prevista, essa necessidade não pode gerar custo para a CONTRATANTE.

2.9.17.8. Todos os sistemas devem possuir parametrizações de unidades de medidas com definição das unidades padrão e fórmulas de conversão.

2.9.17.9. Nos casos em que guias de arrecadação sejam geradas pelo sistema, devem ser capazes de consulta, geração de segunda via, geração de outras formas de pagamento (Boletos, QRCode, PIX etc.) para o cidadão e para os departamentos responsáveis;

2.9.17.10. Todas as funcionalidades de listagem, relatórios, pesquisas, filtros, consultas ou afins devem possuir ao menos as seguintes opções de extração dos dados resultantes: txt, json, xls, xlsx, pdf, xml, doc, docx, odt, csv;

2.9.17.11. Todas as consultas e formas de extração de dados do sistema devem estar disponíveis via APIs, webservice ou outras tecnologias que venham a existir com base em autenticação do sistema e níveis de usuários que consumirão essas informações;

2.9.17.12. Todo sistema deve possuir um módulo de geração de relatório e ser possível fornecer os acessos a esse módulo por níveis de usuário.

2.9.17.13. O sistema deve ser capaz de gerar todo um histórico de relação de uma empresa ou cidadão com o município a partir de uma chave específica. Por exemplo, o CNPJ ou CPF;

2.9.17.14. O sistema deve ser capaz de permitir a consulta/acesso via web dos dados de cada área pelo cidadão sempre respeitando as regras de níveis de acesso. Exemplos:

2.9.17.14.1. Os módulos de saúde devem permitir o agendamento e consultas de disponibilidade de atendimento ao cidadão;

2.9.17.15. Módulo Acessibilidade das Pessoas com deficiências

2.9.17.16. Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

2.9.17.16.1. Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.

2.9.17.16.2. Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (Uniform Resource Locator), apresentado a seguir: • <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>.

2.9.17.16.3. Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web5 que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (Uniform Resource Locator) relacionados a seguir: [recomendacoes-de-acessibilidade-wcag 2.html](https://softwarepublico.gov.br/social/ases), <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

2.9.17.17. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1 e 2 das Soluções de Softwares:

2.9.17.17.1. Item imagens e animações: utilizar o atributo “alt” para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web.

2.9.17.17.2. Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag “map”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse (“áreas clicáveis”) nas páginas web.

2.9.17.17.3. Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web.

2.9.17.17.4. Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, “ir para a página principal”.

2.9.17.17.5. Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS6 (Cascading Style Sheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação.

2.9.17.17.6. Item web semântica: empregar semanticamente as tags “html”, proporcionando melhor capacidade

de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores.

2.9.17.17.7. Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo “longdesc”.

2.9.17.17.8. Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser).

2.9.17.17.9. Item frames: usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos.

2.9.17.17.10. Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web.

2.9.17.17.11. Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.

2.9.17.17.12. Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário.

2.9.17.17.13. Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado.

2.9.17.17.14. Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-“ ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas como deficientes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DA DOTAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ _____ (_____), conforme preço registrado e quantitativos da UG, que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO
			R\$
PREÇO TOTAL:			R\$

3.2. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA serão prestados e pagos uma única vez, durante a vigência do contrato.

3.3. Para prestação do serviço instantâneo de IMPLANTAÇÃO, o município definiu como preço máximo os valores:

	Valor máximo para implantação
Sistema de Gestão de Saúde	R\$ 702.979,00

3.4. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de aceite da Ordem de Serviço, conforme a metodologia definida na cláusula 1.2.



3.5. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações, conforme a metodologia definida na cláusula 1.2.

3.6. Os SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA serão realizados sob demanda conforme especificado no item 2.9.6., deste Contrato.

3.7. Para prestação dos serviços continuados, o município definiu como preço máximo mensal os valores:

	Valor máximo mensal
Sistema de Gestão de Saúde	R\$ 250.000,00
Valor unitário do ponto de função	R\$ 97.000,00

3.8. Após a implantação do sistema/módulo, a CONTRATADA será remunerada pelo valor mensal vencedor na etapa de lances para a prestação dos serviços continuados.

3.9. Após o primeiro contrato, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a CONTRATADA fará jus a remuneração dos serviços de prestação continuada, durante os meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa à implantação referente aos módulos já implantados.

3.10. A contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista.

3.11. Do reajuste:

3.11.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{(TX/100)}{365} \times N \times VP = EM = I$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

3.11.2.

Para a hipótese definida no item anterior, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

3.12. O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

3.13. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

3.14. Dos Recursos Orçamentários:

3.14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

Fonte	Dotação	Natureza
1.600.00.0000	10.122.0003.1208	33.90.40
2.600.00.9626	10.122.0007.2004.0000	33.90.40

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO

4.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

4.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

4.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

4.4. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21, **o contrato terá vigência de 02 (dois) anos**, a contar da data de sua assinatura, podendo, com base nos preceitos da referida lei (sobretudo art. 114), e de acordo com a conveniência da Administração e demais disposições legais aplicáveis à espécie, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 15 (quinze) anos, por se tratar de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

4.4.1. A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato.

4.4.2. O fornecimento, instalação, migração de dados, integração de dados, customização, implantação e o treinamento deverão ser executados e concluídos a partir da emissão de ordens de serviço pela Prefeitura de Juiz de Fora, conforme cláusula 1.2.

4.4.3. A execução da implantação pela CONTRATADA deverá ser através de metodologias ágeis previamente apresentadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

4.5. O ciclo do processo de implantação do sistema deverá ser realizado respeitando as seguintes etapas:

4.5.1. ETAPA 1.0 - Essa etapa compreende o levantamento de requisitos em acordo com as especificidades do negócio, adequação do sistema às legislações pertinentes da Prefeitura de Juiz de Fora com a aprovação da área usuária. (Reunião Inicial do Projeto, Levantamento de requisitos, Redesenho do Fluxo de trabalho, redesenho do novo processo e Cronograma).

4.5.2. ETAPA 2.0 - Migração dos dados, Configuração de Sistemas, Construção das customizações, as simulações, as análises das simulações e a homologação do sistema por parte da equipe técnica da CONTRATANTE.

4.5.3. ETAPA 3.0 - Essa etapa poderá ocorrer concomitantemente com a etapa anterior, deverá ser contemplado os treinamentos com os usuários. O treinamento dos usuários deverá abordar o novo processo (redesenho), Migração Final e a operação do sistema.

4.5.4. A remuneração das Ordens de Serviços corresponderá aos aceites de cada etapa ficando assim:

4.5.4.1. ETAPA 1.0 – 5% do valor da Ordem de Serviço.

4.5.4.2. ETAPA 2.0 – 60% do valor da Ordem de Serviço.

4.5.4.3. ETAPA 3.0 – 35% do valor da Ordem de Serviço.

4.5.5. Fica a cargo da PJF optar pela remuneração da Ordens de Serviços OS's como descrito acima ou ao final da última etapa.

4.6. Da subcontratação:

4.6.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

4.6.1.1. A SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.2. Para implantação de cada módulo e submódulo, que consta no Edital, será emitida uma Ordem de Serviços específica, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de emissão da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município a implantação de todos os módulos, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

5.2.1. A sociedade empresária deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos serviços executados foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos mesmos.

5.3. A entrega dos serviços deste instrumento será feita ao servidor designado para tal fim, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as exigências das especificações.

5.4. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.5. O servidor deverá processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para refazer o objeto entregue em desacordo com as especificações (recebimento provisório).

5.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Da contratante:

- 6.1.1.** Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 6.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 6.1.3.** Comunicar à CONTRATADA, através dos canais de comunicação estabelecidos no contrato, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.
- 6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na última Instrução Normativa vigente elaborada pela Controladoria Geral do Município, que dispõe sobre o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.
- 6.1.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos.
- 6.1.6.** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.1.7.** Emitir laudo informando se o sistema apresentado atende a todas as funcionalidades solicitadas no Edital.
- 6.2. Da licitante vencedora:**
- 6.2.1.** Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.
- 6.2.2.** Manter informada a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital, sobre as atualizações de versão, release ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.
- 6.2.3.** Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 6.2.4.** Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.
- 6.2.5.** Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE.
- 6.2.6.** Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à CONTRATANTE.
- 6.2.7.** Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da CONTRATANTE quanto ao uso do sistema.
- 6.2.8.** Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da CONTRATANTE.
- 6.2.9.** Executar cópias de segurança (backups), mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo a CONTRATANTE, sempre que solicitado, o backup atualizado do banco de dados de produção.



6.2.10. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens 5.7.8 e 5.8.2.

6.2.11. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela CONTRATANTE relativos aos serviços prestados.

6.2.12. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

6.2.13. Garantir o atendimento às Legislações para os módulos especificados no objeto;

6.2.14. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas, em formato a ser definido, informando aos representantes(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital da CONTRATADA.

6.2.15. Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema/módulo e implantar os requisitos classificados como desejáveis, a critério da CONTRANTE, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

6.2.16. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

7.2. A Fiscalização da entrega dos bens caberá ao(s) servidor(es) designado(s) por ato do gestor da Unidade Requisitante. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitadas o contraditório e a ampla defesa.

7.3. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

7.4. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

7.5. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos bens, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

7.6. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 13.4, sujeitando-a às penalidades previstas em lei e no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital.**

8.2. Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.

8.5. Das Sanções Administrativas:

8.5.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.5.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

A) Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;



B) Multa de:

I – 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II – 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III – 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV – 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo;	05
2	Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão da saúde;	04
3	A estabilidade em todos os módulos assistenciais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos pacientes, será considerado infração;	03
4	A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão da saúde. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será considerado infração;	02





5	O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será considerado infração;	01
---	--	----

V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

C) Impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

D) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 Contratante pelos prejuízos causados.

8.5.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.5.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

8.5.5. As sanções previstas nos subitens “A”, “C” e “D” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.5.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

A) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

B) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

C) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.5.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o DECRETO N.º 11.105 - de 13 de fevereiro de 2012.

8.5.8. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

8.5.9. Entende-se por autoridade competente a (s) secretaria (s) responsável (is) por cada módulo ou sistema.

8.5.10. Os valores das multas aplicadas previstas no item 12.2.2, alínea “b”, do Termo de Referência, Anexo I, incisos I a V, poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

8.5.11. Da aplicação das penalidades definidas no item 12.1, do Termo de Referência, Anexo I, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

8.5.12. Da aplicação da penalidade definida na alínea “d” do item 12.1, do Termo de Referência, Anexo I, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.



8.5.13. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.7. Da Aplicação da Glosa:

8.7.1. A fim de garantir o cumprimento efetivo dos critérios estabelecidos no contrato para a contratação do sistema de informação para gestão da saúde no município, a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento das notas fiscais, nas situações descritas abaixo:

DESCRIÇÃO	SANÇÃO
O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 2,5% da nota fiscal mensal
A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão da saúde. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 5% da nota fiscal mensal
A estabilidade em todos os módulos assistenciais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos pacientes, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 10% da nota fiscal mensal
Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão da saúde;	GLOSA de 20% da nota fiscal mensal
No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo.	GLOSA de 30% da nota fiscal mensal

8.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA NONA – RECURSOS



9.1. A CONTRATADA poderá apresentar:

9.1.1. Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 8.2 deste contrato;

9.1.2. Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3(três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;

9.1.3. Pedido de Reconsideração no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “e” do caput da Cláusula anterior;

9.2. Os recursos a que aludem os itens 9.1.1 e 9.1.2 desta cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA –EXTINÇÃO

10.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.3. Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

10.4. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma do item 8.1, alínea “c”, deste Contrato.

10.4.1. A **multa** referida no item anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

10.5. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) a devolução da garantia;
- b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

10.6. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no item **10.4.1.** desta Cláusula.

10.7. No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO E COMUNICAÇÃO



11.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

11.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretendo cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

11.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

11.3. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico–financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foi licitada a aquisição objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato;

12.2. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar–se–ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)

EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Testemunha 2





Ass.: _____

Ass.: _____

Nome: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

C.P.F.: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 086C-A824-62BF-2928

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ IVAN CHARLES FONSECA CHEBLI (CPF 536.XXX.XXX-68) em 16/10/2023 08:50:49 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/086C-A824-62BF-2928>