



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

EDITAL 018/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 355/2024

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PREÂMBULO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA, IMPLANTE E MANTENHA EM PLENO FUNCIONAMENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA SAÚDE, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA OPERACIONAL, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E COM FORNECIMENTO DE TOTEN COMPATÍVEL COM SISTEMA IMPLEMENTADO, PARA USO NA SECRETARIA.

ABERTURA: 24 DE JULHO DE 2024 ÀS 09:00.

A Prefeitura do Município de Vargem/SP, CNPJ 67.160.507/0001-83, com sede na Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, Centro, Vargem, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a licitação na modalidade Pregão presencial, que objetiva a contratação de empresa que forneça, implante e mantenha em pleno funcionamento sistema integrado de gestão de serviços da saúde, incluindo licença de uso de software de sistema operacional, conversão de dados, implantação, treinamentos, suporte técnico remoto e com fornecimento de totem compatível com sistema implementado, para uso na Secretaria.

A presente licitação é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, no MODO ABERTO e será processada na conformidade do disposto na Lei 14.133/2021 e suas alterações, no Decreto Municipal 2.370 de 19 de janeiro de 2024, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 147/14 e nas condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I - Relação de itens e Termo de Referência;

Anexo II - Minuta de Proposta de Preço;

Anexo III - Minuta de Habilitação Prévia e de Não Ocorrência de Fatos Impeditivos;

Anexo IV - Minuta de Credenciamento;

Anexo V - Termo de Comprometimento – Lei 123/06;

Anexo VI - Minuta de Declaração do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidor Público nos quadros da empresa;

Anexo VIII - Minuta De Declaração de Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato;

Anexo IX - Minuta do Contrato;

Anexo X - Termo de Ciência e Notificação;

Anexo XI – Matriz de Risco.

A sessão do Pregão será realizada na sala de reuniões da Prefeitura do Município, situada na Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, Bairro Centro, nesta cidade de Vargem, Estado de São Paulo, às **09:00 DO DIA 24/07/2024**, data esta limite para entrega dos envelopes contendo a Documentação e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Proposta, podendo estas serem entregues previamente no Setor de Licitações, neste mesmo endereço, no seguinte horário: das 08h00 às 16h00.

### **I. – DO OBJETO**

1.1 O Objeto da presente licitação é contratação de empresa que forneça, implante e mantenha em pleno funcionamento sistema integrado de gestão de serviços da saúde, incluindo licença de uso de software de sistema operacional, conversão de dados, implantação, treinamentos, suporte técnico remoto e com fornecimento de totem compatível com sistema implementado, para uso na Secretaria.

### **II. – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

2.1. Cópia deste Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura do Município de Vargem e permanecerá afixada no quadro de avisos desta Prefeitura, ou, ainda, poderá ser obtida no setor de licitação, no horário compreendido entre às 08h00 às 16h00, ou ainda poderão ser obtidos on-line no site da Prefeitura do Município de Vargem/SP sendo [www.vargem.sp.gov.br](http://www.vargem.sp.gov.br).

2.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Diário Oficial do Município e site [www.vargem.sp.gov.br](http://www.vargem.sp.gov.br), com vista a possíveis alterações e avisos.

2.3. Impugnações aos termos do presente Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, protocolizadas na sede da Prefeitura do Município de Vargem/SP, sito à Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, Bairro Centro, nesta cidade de Vargem, Estado de São Paulo, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4. Não será aceito pedido de impugnação ao Edital via postal ou fax, sendo que os interessados em impugnar o Edital, deverão fazê-lo somente na sede da Prefeitura do Município de Vargem/SP ou através do e-mail [compras@vargem.sp.gov.br](mailto:compras@vargem.sp.gov.br), dentro do prazo disposto no item 2.3 deste Edital.

2.5. A decisão será enviada ao impugnante via e-mail, e será divulgada para todos os interessados.

2.6. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, dando conhecimento aos interessados.

### **III. - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste edital;

3.2. Os itens constantes do Anexo I deste edital, serão destinados à ampla concorrência, podendo participar todas e quaisquer empresas, inclusive as que estejam enquadradas como Micro Empreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) Cooperativas e Consórcios.

3.3. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar da licitação:

3.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

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

3.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.10 Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.11. Empresas cuja falência tenha sido decretada ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 7.3.3;

3.7. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

#### IV. - DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame, apresentando os seguintes documentos em cópias devidamente autenticadas, fora do envelope:

4.2. Tratando-se de representante legal, o ato constitutivo, devidamente registrado – termo inicial e última alteração, ou instrumento consolidado – bem como ata de eleição, se o caso, também devidamente registrada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.3. Tratando-se de procurador ou credenciado, a procuração ou o credenciamento deverão conter poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir de recursos, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 4.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.4. Em se tratando de licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, assinatura de Termo de Comprometimento, pelo representante legal ou procurador com poderes específicos, de que não se inclui dentre as hipóteses previstas no parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, conforme minuta constante do Anexo V deste edital.

4.5. Além da apresentação do ato constitutivo; procuração ou credenciamento, se necessário; deverão ser apresentados: Declaração de Habilitação Prévia dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação, conforme modelo constante do Anexo III deste edital e Termo de Comprometimento, se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme modelo constante do Anexo V do Edital;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

4.6. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, poderá caracterizar os crimes de que tratam os artigos 297 e 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.7. O não comparecimento do representante legal da empresa licitante não impedirá que a mesma participe normalmente do certame.

### **V. – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública e dirigida por um Pregoeiro.

5.2. Aberta a sessão, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM/SP  
PREGÃO PRESENCIAL 014/2024  
ABERTURA DA SESSÃO DIA 24 DE JULHO DE 2024, ÀS 09:00 HORAS  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CNPJ**

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM/SP  
PREGÃO PRESENCIAL 014/2024  
ABERTURA DA SESSÃO DIA 24 DE JULHO DE 2024, ÀS 09:00 HORAS  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CNPJ**

5.3. Não será aceita a participação de licitante atrasado, a não ser como ouvinte.

5.4. Será considerada atrasada a licitante cujo representante se apresente ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços.

5.5. Aberto inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica pelos presentes.

5.6. A sessão será gravada por áudio e vídeo de acordo com o Art. 17 § 2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.7. Modo de disputa Aberto.

### **VI. – DA PROPOSTA DE PREÇO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

6.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada impressa, em papel timbrado da empresa ou no Modelo Padrão constante do Anexo II deste Edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras e entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as suas páginas pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

6.2. Deverão estar consignados na proposta de preços:

6.2.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone, inscrição estadual, e-mail, dados bancários da licitante para efeito de pagamento, na hipótese de sagrar-se vencedora;

6.2.2. A descrição do(s) item(s) ofertado(s), de acordo com a descrição constante do modelo de proposta;

6.2.3. Preço total dos serviços, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, com precisão de duas casas decimais;

a. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, personalização (se houver), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação;

b. Os preços unitários ofertados deverão se referir exatamente às unidades de medida constantes da carta proposta;

c. O preço ofertado é fixo e poderá ser reajustado;

d. Para as licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado, e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta;

6.2.4. A validade da proposta, que deverá ser, no mínimo, de 90 (noventa) dias;

6.2.5. Prazo dos serviços: Os serviços deverão ser prestados conforme Anexo I deste Edital;

6.2.6. Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);

6.2.7. Declaração de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

6.2.8. Declaração que a empresa não se encontra impedida e/ou suspensa de licitar e contratar com o Município de Vargem/SP, bem como não se encontra inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública (artigo 14, Lei 14.133/2021), bem como se obriga a declarar superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital;

6.2.9. Informar o nome e qualificação (RG, CPF, e-mail pessoal e cargo na empresa) do representante legal da empresa para assinatura do contrato, na hipótese de sagrar-se vencedora;

6.2.10. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, incluindo-se taxas referentes ao contrato, impostos, frete, etc., ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

6.2.11. Os preços cotados deverão ser referidos à data-limite do recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

6.2.12. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

6.2.13. Pela execução dos serviços, a Prefeitura efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal.

6.2.14. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

6.2.15. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

6.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão de licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

6.4. Ao apresentar a proposta, que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante, além de todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, fica ciente de que:

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

6.4.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

6.5. O não cumprimento dessas exigências pela licitante vencedora ensejará a aplicação das penalidades previstas no subitem 17.1 deste Edital, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

### **VII. – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os Documentos exigidos para Habilitação deverão estar contidos no Envelope 02, na sua forma original, por qualquer processo de cópia autenticado por Cartório competente, ou ainda, autenticados pelo Pregoeiro, quando da abertura do Envelope 02, mediante apresentação e conferência dos originais. Os Documentos de habilitação são os abaixo discriminados:

7.2. No caso de empresas com o Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura do Município de Vargem/SP, observando-se que o cadastro deve ter classificação pertinente ao objeto desta licitação, e atender os itens abaixo:

7.2.1. O Certificado de Registro Cadastral (CRC), dentro do prazo de validade;

7.2.2. Atestado(s) expedido(s) necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, objeto de natureza similar ao desta licitação, em quaisquer quantidades;

7.2.3. Declaração de que não possui em seus quadros, servidores ou funcionários da Prefeitura do Município de Vargem/SP, inclusive na condição de sócio ou dirigente, conforme modelo constante do Anexo VII;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

7.2.4. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, com a apresentação dos dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, contendo: Nome; Cargo; CPF; RG; Data de Nascimento; Endereço Residencial Completo; E-mail institucional; E-mail pessoal; e Telefone(s), conforme modelo constante do Anexo VIII;

7.2.5. Para as micro empresas e empresas de pequeno porte que declararam sua condição de enquadramento no credenciamento através da assinatura do Termo de Comprometimento, esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a. Se inscrito na Junta Comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte, podendo o Pregoeiro diligenciar no próprio certame a verificação da veracidade da respectiva Certidão;
- b. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalentes, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;
- c. No caso de microempreendedor individual, a comprovação de que tratam as alíneas "a" e "b", poderão ser substituídas pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.
- d. Apresentar todos os documentos relacionados no subitem 3 e 4, quando não constar ou estiverem com a validade vencida no cadastro deste município.

7.3. No caso de empresas não inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Vargem/SP:

### 7.3.1. Da Habilitação Jurídica:

- a. Em se tratando de empresa individual, apresentar o registro comercial;
- b. Em se tratando de sociedades comerciais, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, onde conste o objeto;
- c. Em se tratando de Sociedades por ações, apresentar ato constitutivo ou estatuto em vigor onde conste o objeto acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, devidamente registrados;
- d. Em se tratando de Sociedades Civas, apresentar ato constitutivo onde conste o objeto e respectiva inscrição acompanhado de prova da diretoria em exercício devidamente registrada.

### 7.3.2. Da Qualificação Técnica:

- a. Atestado(s) expedido(s) necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, objeto de natureza similar ao desta licitação, em quaisquer quantidades.

### DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

#### 7.3.3. Da Qualificação Econômico Financeira:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

- a. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;
- b. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pela autoridade competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### 7.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prove de inscrição no cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) dos débitos inscritos em dívida ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado, no local do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação de certidão de regularidade emitida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (ou pela Receita Federal, quando for o caso) e da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.
- h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, art. 63, da Lei nº. 14.133/21.
- i) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na forma da Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Anexo VI);
- j) Sob pena de desclassificação, nos termos do § 1º, art. 63, da Lei nº. 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III do Edital.

7.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do instrumento contratual.

7.4.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.4.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do §1º, art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

7.4.1.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.4.1.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.5. Os interessados deverão apresentar, ainda, para efeito de habilitação:

a. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Anexo VI);

7.6. Os interessados deverão apresentar:

a. Declaração de que não possui em seus quadros, servidores ou funcionários da Prefeitura do Município de Vargem/SP, inclusive na condição de sócio ou dirigente, conforme modelo constante do Anexo VII;

b. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, com a apresentação dos dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, contendo: Nome; Cargo; CPF; RG; Data de Nascimento; Endereço Residencial Completo; E-mail institucional; E-mail pessoal; e Telefone(s), conforme modelo constante do Anexo VIII;

c. Para as micro empresas e empresas de pequeno porte que declararam sua condição de enquadramento no credenciamento através da assinatura do Termo de Comprometimento, esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

7.7. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório ou na própria Administração ou por autenticação eletrônica.

7.7.1. As certidões e/ou certificados apresentados devem estar com o seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

7.7.2. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

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

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

7.7.4. Os Documentos que já forem apresentados no credenciamento não precisam ser apresentados novamente no Envelope 02 Documentos de Habilitação.

7.7.5. Se algum documento apresentar falta não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da licitante;

7.7.6. O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de apoio poderão a critério do Pregoeiro realizar diligência efetuando consulta direta na Internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

### **VIII. - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**

8.1. Os envelopes das propostas e da documentação de habilitação deverão ser entregues na data e horário de abertura e julgamento do certame, a ser realizado na sala de licitações da Prefeitura do Município de Vargem/SP, localizada à Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, no Município de Vargem/SP;

8.2. Em seguida, a Pregoeiro indagará os licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa condição, nos termos do modelo constante do Anexo III deste Edital, documento este que obrigatoriamente deverá ser entregue ao Pregoeiro juntamente com o credenciamento, cujo modelo encontra-se no Anexo IV.

8.3. O Pregoeiro procederá a abertura primeiramente dos Envelopes que contêm as Propostas de Preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no Edital.

8.4. Os envelopes de documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder da Pregoeiro, e serão abertos após a aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menor valor para cada item deste edital;

8.5. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, pelas licitantes devidamente credenciadas.

8.6. Modo de Disputa Aberto;

8.6.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas será obedecido o disposto, artigo 60º da Lei nº 14.133/2021.

### **IX. – DOS LANCES VERBAIS**

9.1. Iniciada a etapa de lances o uso de aparelhos celulares será restrito, salvo quando previamente autorizado pelo Pregoeiro.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

9.2. As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor.

9.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescentes de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.4. O intervalo mínimo de valor entre cada lance será de 1% (um por cento), incidindo sobre o preço unitário apresentado;

9.5. Não haverá limite de rodadas para apresentação de lances;

9.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.8. Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas neste Edital.

9.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

### **X. – DO JULGAMENTO**

10.1. O critério de julgamento será exclusivamente o de TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, para o objeto licitado.

10.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.1. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, após a negociação com o pregoeiro com vistas à obtenção de melhor preço.

10.2.2. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.3. Constatada e registrada a oferta de menor preço, será identificada se a mesma é de autoria de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10.3.1. Caso a oferta de menor preço válida seja de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação.

10.3.2. Caso a oferta de menor preço válida não seja de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro verificará se alguma Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte encontra-se com o preço em até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado, para



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

que a mesma tenha a oportunidade de dar um novo lance inferior ao melhor preço em até 05 (cinco) minutos, conforme os dispostos no § 2º do art. 44 e o § 3º do art. 45 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

10.3.3. 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.

10.4. As disposições contidas no subitem 10.3.3 aplicam-se apenas às microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual que apresentarem propostas para a cota principal do objeto destinada à ampla concorrência.

10.5. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de ampla concorrência, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

10.6. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de valor mais baixo para cada item, analisados ainda, os preços unitários, compreenderá o exame:

10.6.1. Da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações indicadas neste edital e seus anexos;

10.6.2. Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração.

10.7. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

10.7.1. Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;

10.7.2. Que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações constantes deste edital e seus anexos;

10.7.3. Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

10.8. As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas a partir do valor mais baixo.

10.9. Para efeito de classificação, serão considerados os preços finais, os resultantes de valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

10.10. O pregoeiro(a) indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação das propostas.

10.11. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação, somente ao término de julgamento de todos os itens licitados.

10.11.1. Caso a licitante declarada vencedora seja uma Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, a mesma terá 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da administração, para regularizar pendências fiscais e trabalhista, caso esta apresente alguma restrição, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

10.11.2. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se beneficiar no disposto no subitem 10.11.1 não o fizer dentro do prazo estipulado no mesmo subitem, será convocada a segunda licitante melhor classificada para a verificação de suas condições de habilitação, e assim sucessivamente até que aconteça a habilitação de uma das licitantes.

10.12. Constatado o atendimento pleno das exigências do edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências do edital, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências do edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.14. Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

10.15. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10.16. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado a autoridade superior que, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder a anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação.

### **XI. - DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO**

11.1 A possibilidade de reajuste e repactuação terão periodicidade mínima de 1 ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou o orçamento a que se referir.

### **XII. – DOS RECURSOS**

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para a apresentação de contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da Licitação ao vencedor.

12.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

12.4. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação à Licitante vencedora.

12.5. Não serão aceitos recursos via postal ou fax, devendo os licitantes protocolizar os recursos na sede da Prefeitura do Município de Vargem/SP, sito à Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, Centro, Vargem, Estado de São Paulo, no horário compreendido entre às 08h00 às 16h00.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

12.6. Os autos do procedimento permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no Setor de Licitações, sito na sede da Prefeitura do Município de Vargem/SP, sito Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, no Município de Vargem/SP.

12.7. Decididos os recursos ou transcorridos os prazos para a sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro disponibilizará aos Licitantes, julgados desclassificados no certame, os Envelopes contendo os Documentos de Habilitação inviolados para retiradas por 30 (trinta) dias, sendo que após serão destruídos, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da Licitação.

### **XIII. - DO RESULTADO DO JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro(a) e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade / inaceitabilidade e classificação de propostas, bem como de habilitação / inhabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

13.2. Assinada a ata da sessão pública, o Pregoeiro(a) encaminhará o processo da licitação à autoridade competente para homologação.

13.3. O despacho de homologação será publicado no Diário Oficial do Município, para conhecimento geral.

### **XIV. - DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO E PENALIDADES**

14.1. Homologado o resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o contrato ou a Autorização de Fornecimento, dependerá de requisição do Departamento requisitante, oportunidade que o adjudicatário será convocado para assinar e retirar o contrato ou a Autorização de Fornecimento no mesmo prazo previsto acima, no qual constarão as condições da execução do fornecimento, do pagamento dos preços, as obrigações da contratada e as penalidades a que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.

14.2. A adjudicatária executará o fornecimento do(s) item(ns) com observância rigorosa das condições deste Edital e de sua proposta.

14.3. A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato ou a Autorização de Fornecimento no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

14.3.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro(a), que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

14.4. O licitante vencedor que se recusar a assinar o Contrato, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às seguintes penalidades:

#### **14.4.1. ADVERTÊNCIA;**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

14.4.2. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM/SP, PELO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) ANOS; E

14.4.3. MULTA EQUIVALENTE A ATÉ 20% (VINTE POR CENTO) DO VALOR DA ADJUDICAÇÃO;

14.5. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

### **XV. – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento municipal:

195 – 07.10.10.122.0055.2.085.339039.01.3100000;

15.2. Nos exercícios subsequentes as despesas poderão correr por conta da dotação prevista para atender às obrigações da mesma natureza, e, sujeito a suplementação.

### **XVI. – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1. Após a execução dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

16.2. Pelo fornecimento dos serviços, a Prefeitura efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal.

16.2.1 Em caso de compra de produtos, o prazo será contado a partir da entrega.

16.2.2 Em caso de serviços, o prazo será contado a partir da data em que o responsável assinou e atestou a prestação do serviço.

16.3 Os prestadores de serviço devem se atentar para os casos de retenção de Imposto de Renda (IR), Imposto sobre Serviços (ISS) e Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

16.4 Devem ser observadas a legislação vigente, assim como a lei orgânica do município de Vargem.

16.5 Os casos de dispensa devem ter seu fundamento legal descrito no corpo da Nota ou declaração anexa à Nota Fiscal.

16.6 O código de serviço deve ser condizente com o serviço prestado.

### **XVII. – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

17.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei Federal 14.133.

17.1.1. Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

17.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

17.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

17.4. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Vargem/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Vargem/SP pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

17.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

17.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

17.7. Caso seja constatado que os serviços prestados pela contratada não apresentem às condições exigidas no termo de referência, caberá a substituição do mesmo e aplicação de multa prevista no subitem 17.1.1.

17.8. Multa de 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

17.9. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

17.10. Garantido o contraditório e a ampla defesa, decorrido o prazo para interposição de eventual recurso, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução, podendo também ser retido de eventuais créditos da Contratada.

17.11. Às penalidades previstas nesta cláusula tem caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha acarretar ao Município.

### **XVIII. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.2. A Prefeitura do Município de Vargem/SP, responsável pelo Pregão, reserva-se o direito de:

18.1.1. Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

18.1.2. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

18.1.3. Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data;

18.1.4. Suspender a sessão pública.

18.3. O Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover diligências que considerarem necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

18.4. O Pregoeiro, por interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais e erros meramente materiais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura do Município de Vargem/SP.

18.6. Em atendimento ao protocolo ICMS 42 de 03/07/2009, cláusula segunda, inciso I, será obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica modelo 55, em substituição à nota fiscal modelo 1 ou 1-A, independentemente da atividade econômica exercida, à exceção dos desobrigados.

18.7 Os casos omissos do presente edital terão análise técnica com fulcro na Lei 14.133/21.

18.8. O Edital e seus anexos estarão à disposição no Setor de Licitações da Prefeitura do Município de Vargem/SP, localizada na Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, no Município de Vargem/SP, no horário das 08h00 às 16h00, ou através do site da Prefeitura, no endereço eletrônico [www.vargem.sp.gov.br](http://www.vargem.sp.gov.br).

VARGEM/SP, 02 DE JULHO DE 2024.

Jussara Pereira Andrade de Lima

Secretária Municipal de Saúde



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 355/2024**

### **I - ÁREA SOLICITANTE:**

Secretária Municipal de Saúde.

### **II – OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA, IMPLANTE E MANTENHA EM PLENO FUNCIONAMENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA SAÚDE, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA OPERACIONAL, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E COM FORNECIMENTO DE TOTEM COMPATÍVEL COM O SISTEMA IMPLEMENTADO, PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 MESES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo

### **III – ESPECIFICAÇÃO E NATUREZA**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>01</b>	Licença de uso de software web integrado de gestão pública de saúde, manutenção corretiva, atualizações e suporte remoto	Serviços/Meses	12
<b>02</b>	Serviço de implantação do sistema, configurações e parametrizações, novos treinamentos, migração de banco de dados e acompanhamentos	Serviço	1
<b>03</b>	Serviço de suporte técnico remoto, serviço de hospedagem de aplicação e dados, segurança e LGPD, serviço de atualizações e acompanhamento, serviço de fornecimento de certificados digitais aos profissionais de nível superior.	Serviços/Meses	12
<b>04</b>	Serviço para novas customizações, integrações e/ou novos treinamentos sob demanda, garantindo a evolução do sistema de acordo com necessidades técnicas específicas e futuras da CONTRATANTE.	Horas	100

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme legislação aplicável.

### **III – JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO**

A contratação dos serviços acima elencados atenderá às necessidades do Município e demais órgãos integrantes visando modernizar o mesmo, com módulos totalmente integrados que permitam realizar rotinas e estabelecer controles gerenciais, com emissão de relatórios que orientem os processos de tomada de decisão e atendam às exigências dos Órgãos de Controle e Fiscalização, tais como: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assim como a população em geral.

Isto ocasionará a melhoria no atendimento aos munícipes e aos servidores públicos, otimizando os processos de relacionamento diário com o cidadão através de interfaces online que otimizem o atendimento, diminua a burocracia e seja eficaz nos processos de atividades públicas.

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

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

A prioridade é a reestruturação da Rede de Saúde para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS - com efetividade e resolutividade, com informações organizadas e qualificadas, que se dará mediante a adoção de novos e modernos Sistemas de Informação Integrados em Saúde, capaz de coletar e disponibilizar informações altamente precisas, tanto para suportar a continuidade do processo assistencial, como para subsidiar o processo de decisão dos gestores.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

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

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

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

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

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

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

#### **IV - INFORMAÇÕES DE APOIO**

Para suprir a atual demanda dos serviços prestados, este município conta com as seguintes informações:

**Tabela 1: População Municipal**

<b>Censo Demográfico:</b>	<b>VARGEM/SP</b>
.População estimada [2022]	<b>10.512</b>

Os serviços estão alocados nas seguintes unidades atuais prestadoras de serviço:

<b>Tabela 2: Unidades Municipais de Saúde</b>			
<b>Nº</b>	<b>CNES</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>Nº PROFISSIONAIS ALOCADOS</b>
1	7051905	BASE DESCENTRALIZADA SAMU 192 ANTONIO DE SOUZA BUENO	9
2	2028271	CENTRO DE SAUDE FARMACEUTICA ROSANGELA DE ALMEIDA LISBOA	86
3	4261550	CENTRO INTEGRADO DA SAUDE DA MULHER E DA CRIANCA ADEILZA NAGILA	11
4	4436547	ESF ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA BIANOR ALVES DE MEDEIROS	4
5	2028271	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO	3
6	6588999	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE VARGEM SP	5
<b>Nº Total de Profissionais Alocados para Treinamento</b>			<b>118</b>

#### **V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução que se busca na presente contratação é justamente proporcionar aos profissionais da área da saúde uma condição satisfatória de trabalho, dentro da demanda do centro de saúde.

Em relação as alternativas possíveis para atender as necessidades do Município, vê-se que são itens específicos, que somente uma empresa do ramo pode satisfazer a prestação de serviços.

Somente existe uma opção para atender a finalidade de interesse público.

Portanto, a única alternativa para atender a finalidade pública é justamente a contratação através de licitação.

Aliás, é uma contratação feita de forma recorrente pelo Município.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

E, após sucessivos debates, diligências e análise comparativa das soluções identificadas durante os trabalhos de elaboração do ETP, mostrou-se mais vantajosa sob o ponto de vista estratégico e financeiro, bem como alinhada as diretrizes orçamentárias e financeiras desta unidade, a adoção da solução em voga, aquisição do produto através da instauração de procedimento licitatório para a contratação através de licitação tradicional.

### **VI – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A parte contratada deverá exercer atividade econômica compatível com o objeto deste termo de referência, possuir toda documentação de habilitação e afins que a lei exige, inclusive certidões negativas e fornecer equipamento de som para que ocorra as aulas. Os itens deverão ser entregues em local a ser indicado, em até cinco dias após a emissão de ordem de serviço.

A empresa deve possuir os seguintes documentos também:

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

Comprovação que realizou treinamento em, no mínimo, 50% do número total de usuários/profissionais para treinamento e 50% do total das unidades de atendimento conforme quantitativo na Tabela 2: Unidades Municipais de Saúde – Informações de apoio do edital.

### **VII – DAS COMPETÊNCIAS DA CONTRATADA:**

- Realizar o serviço, conforme especificações, constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as devidas informações sobre o serviço prestado.
- Os serviços deverão ser executados mediante apresentação de requisição formal emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.
- A empresa contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação técnica durante toda execução dos serviços.
- A empresa é responsável pelas despesas referentes ao objeto deste contrato, mão de obra, seguro de acidente, impostos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, relativamente à execução dos serviços ora contratadas.
- Executar serviços ora contratados com esmero e dentro da melhor técnica, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram.
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes de seus serviços.
- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;
- A detentora do processo deverá manter recursos humanos especializados (pessoal, técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades necessárias para o cumprimento deste Termo.
- Obedecer ao prazo estipulado para execução do serviço;
- Manter a boa-fé durante o prazo contratual;

### **FORNECIMENTO DE TOTEM INTEGRADO**

A CONTRATANTE deverá fornecer 01 (um) Totem para a CONTRATANTE integrado com o sistema ofertado, conforme as seguintes características mínimas:

- Físicas: material de aço, tipo de tela LCD TouchScreen de 10.1" vertical, com dimensões aproximadas (AxLxP) 1.100 x 240 x 390 mm, peso aproximado de 20Kg, possuir sistema antifurto baseado em chave;
- Técnicas: módulo impressor interno com impressão térmica direta, tipo de impressão gráfica, velocidade mínima de 80mm, densidade de impressão em 203 pontos por polegada, Interface Ethernet e Wireless, temperatura de funcionamento 5°C a 40°C e peso de 1,5 Kg;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

- Impressão: papel térmico em largura de 80mm, espessura de 0,060 a 0,078 mm, comprimento de 40 metros e estimativa de 600 senhas.

Para atendimento desse item será permitido a subcontratação.

### **VIII - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO, SUA EXECUÇÃO E SOLUÇÃO BUSCADA**

A contratação de um único fornecedor é imprescindível para alcançar benefícios operacionais, de processos, econômicos e de governança. Abaixo são elencados esses principais benefícios, e o impacto observado caso não seja utilizado a regra ora proposta:

- Ganho em escala: Diversos fornecedores distintos de software em quantidades fragmentadas, aumentando os custos, que naturalmente seriam repassados ao CONTRATANTE.
- Racionalização das atividades administrativas: A contratação de vários fornecedores demandaria a gestão e fiscalização de diversos instrumentos contratuais e maior alocação de tempo e recursos humanos.
- Padronização de tecnologias: Quanto mais fornecedores contratados devem demandar de diferentes recursos e padrões de operação não garantindo padrões de desempenho de maneira uniforme a todos os usuários dos serviços; perde-se eficiência operacional com a falta de uniformização de procedimentos de instalação, monitoramento e manutenção, impactando no tempo de atendimento; aumenta-se o esforço de implantação e integração de diversas soluções técnicas ao ambiente computacional da CONTRATANTE.
- Racionalização da gestão operacional dos serviços: Vários fornecedores poderiam utilizar soluções distintas de gestão e indicadores dificultando o processo de controle sobre auditorias e de consolidação dos seus dados, o gerenciamento qualitativo do serviço prestado e de seu pagamento; demandariam a interação com múltiplas equipes de atendimento aumentando o esforço de gestão.
- Agilidade de redimensionamento do serviço contratado: Diversos fornecedores, por serem múltiplos e por utilizarem várias tecnologias, teriam pouca capacidade técnica/administrativa de se adequarem, de forma mais ampla e integrada, ao surgimento de novas necessidades ou diretrizes adotadas pela CONTRATANTE ou órgão de controle e fiscalização, podendo impactar em serviços críticos e na transparência pública;
- Finalmente, o não parcelamento do objeto é condição imperativa para o pleno atendimento das necessidades desta Municipalidade. Só é possível garantir a eficácia operacional e o padrão de qualidade e níveis de serviços exigidos neste Termo de Referência por meio de um único agente (fornecedor) provedor dos serviços, prazos e recursos especificados pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### **1. DAS ESTIMATIVAS E DEFINIÇÕES**

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

#### **2. DA CUSTOMIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE SOFTWARES**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação da qualidade, os quais serão prestados mediante solicitação da CONTRATANTE. Estes serviços compreendem entre outros:

- Alteração em softwares para atender à solicitação da CONTRATANTE em função de mudanças legais e obrigatórias na esfera estadual e federal. Para essas adequações não haverá custo para contratante.

### **3. HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS**

Essa necessidade se faz fundamental, considerando que a modalidade de serviço é "SAAS" (software as a service) devendo a CONTRATADA administrar o(s) servidor(es) em que será(ão) instalado(s) o sistema, podendo estar alocada fisicamente em infraestrutura própria ou estar alocada fisicamente em infraestrutura subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos da legislação em vigor). Caso a CONTRATANTE opte por administração em servidor local a mesma se responsabiliza por aquisição, infraestrutura, configuração e suporte do equipamento, sendo responsabilidade da CONTRATADA avaliar a infraestrutura disponibilizada emitindo um laudo técnico apontando a necessidade de adequação quando necessário, e/ou apenas a instalação do software, integrações e API's sem quaisquer dificuldades ou restrições de acesso ao mesmo.

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

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

A empresa vencedora deverá obrigatoriamente migrar todas as informações atuais da base de dados em uso pelo município. Considerando toda a série histórica das políticas e programas públicos que dependem dos dados anteriores para controle e gestão.

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

A execução dos trabalhos para esta etapa deve obrigatoriamente seguir uma metodologia e escopo de projeto, sendo assim considerado como um Subprojeto, aplicando um modelo de gerenciamento e controle com o objetivo de assegurar a Confiabilidade, Garantia, Assertividade, Integridade, acessibilidade, disponibilidade e proteção dos dados como resultado final.

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

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

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

#### **MIGRAÇÃO DE DADOS**

**Formatos: Banco de dados formato DUMP ou tabelas em formato xml/csv não criptografados.**

**Volume / Quantidade de registro: 10.8 Gb / 160 mil de registros.**

**Tipos: numéricos inteiros e decimais, texto, date, Timestamp, smallint, decimal, bytea entre outros.**

### **6. METODOLOGIA DE MIGRAÇÃO**

#### **6.1 PLANEJAR E MONITORAR A MIGRAÇÃO DE DADOS**

O planejamento envolve descrever em detalhes o escopo do projeto, determinar os requisitos da migração, identificar os ambientes atual e futuro, criar e documentar o plano de migração e definir um cronograma a ser seguido, os requisitos de projeto incluem a arquitetura de migração, os requisitos de hardware e software, o procedimento de migração e os planos de ações, teste e implantação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

As estratégias de migração devem ser definidas, assim como os responsáveis por cada tarefa, considerando as variáveis de tempo de execução, custos operacionais, treinamento de equipe e quando necessário o tempo de parada.

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

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

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

### **7. AUDITORIA DA BASE DE DADOS**

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

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

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

- Análise dos valores em cada coluna ou campo da fonte de dados, inferindo características como tipo do dado, tamanho, domínio, frequência, distribuição, cardinalidade, nulidade.
- Identificação de dependências entre colunas de diferentes fontes de dados em um mesmo Banco de Dados.
- Identificação de redundâncias, comparando dados entre tabelas de mesma fonte de dados ou diferentes (Integrações), sendo a procura de repetições, atributos com nomes diferentes (sinônimos) e atributos que tenham o mesmo nome, mas com informações diferentes (homônimos), ocorrendo a participação do CONTRATANTE para impedir ocorrências de perdas de dados.
- Normalização dos dados baseada no modelo relacional.

### **8. PROJETAR A BASE DE DADOS DE DESTINO**

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

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

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

### **9. CRIAR A BASE DE DADOS DE DESTINO**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### **10. EXECUTAR A CARGA DE DADOS**

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

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

### **11. ANALISE DE INCONSISTÊNCIAS**

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

### **12. LIMPEZA DE DADOS**

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

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

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

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

### **14. TESTES UNITÁRIOS**

O plano de testes e validação definidos no planejamento, deve ser seguido, tendo suporte nas ferramentas de validação (scripts/sistemas), esta etapa é executada pela equipe de migração juntamente com os usuários dos respectivos módulos;

Conferir formatações específicas de colunas que tenham sido definidas por dispositivos de lei, conformidade, customização ou padronização, assim como verificação de tamanhos do conteúdo de determinados campos.

### **15. TESTES DE CARGA**

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

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

### **16. TESTES DE MÓDULO**

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

### **17. FORNECIMENTO DE BACKUPS**

Todas as informações e registros (de dados) realizados na solução contratada são de propriedade da contratante. Ou seja, os dados imputados na solução, são de uso do município. Sendo obrigação da empresa contratada fornecer uma cópia do banco de dados



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

(backup) sempre que solicitado pela contratante. A cópia poderá ser disponibilizada por meio de dispositivos de mídias físicos ou por meio armazenamento digital seguro em nuvem. Quando necessário, a contratante irá solicitar a cópia do banco de dados via ofício para a contratada.

### **18. DA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS**

A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação do Gestor de Contrato, o cronograma detalhado da execução da etapa implantação de cada sistema. Devendo ser discriminado, levantamento de toda infra estrutura disponível, gestão de risco, todas as atividades da etapa, interdependências, prazos e pessoal envolvido.

Caso seja necessária a execução de atividades fora do horário administrativo, incluindo sábados, domingos e feriados, a necessidade deverá constar no cronograma apresentado com antecedência.

A CONTRATADA após a implantação de cada fase deverá enviar ao Gestor de Contrato, cronograma de implantação atualizado, com as atividades previstas e realizadas. A periodicidade dos ciclos deverá ser acordada entre ambas as partes. Caso ocorra atrasos, deverá informar os motivos e ações que garantam a execução das atividades sem impactos a execução do cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE.

O processo de implantação, customização e parametrização para respectivo modulo, só estará concluído, após o aceite do Fiscal responsável eleito pela CONTRATANTE, com a emissão do relatório de conformidade.

### **19. DOS SERVIÇOS DE NOVAS IMPLANTAÇÕES**

A CONTRATANTE poderá realizar a qualquer tempo novas implementações não previstas neste descritivo, visando o atendimento e a melhoria de processos específicos ou ainda para inauguração de novas unidades de atendimento. A CONTRATANTE realizará as solicitações formalmente a CONTRATADA para análise e emissão de proposta para aprovação.

### **20. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO**

A CONTRATADA deve fornecer treinamento presencial para todos os servidores com foco na operação de todos os módulos da solução integrada a todos os profissionais da saúde indicados sem limite de licenças.

Os treinamentos para profissionais de nível técnico poderão ser realizados em grupo de no máximo 10 pessoas com acompanhamento e certificação, os treinamentos para profissionais de nível superior e ou áreas administrativas definidas pela Secretaria de Saúde, deverão ser realizados de forma individual.

Na realização do treinamento, a CONTRATADA deve planejar a realização do mesmo de forma padronizada quanto as funcionalidades, ferramentas, consultas, relatórios, cadastros, etc., referente ao respectivo modulo que se está realizando o treinamento.

Após a CONTRATADA realizar os treinamentos aos profissionais indicados pela CONTRANTE e devidamente certificados e aprovados os serviços estarão encerrados passando para fase de suporte remoto e presencial.

A CONTRATANTE é responsável por manter os serviços implantados, treinados e homologados em funcionamento.

A CONTRATANTE proporcionará todas as condições técnicas necessárias para realização dos serviços de implantação e treinamentos em toda rede de saúde.

A gestão de prazos e riscos do projeto serão acompanhados com o gestor do contrato e acordados entre as partes as datas e entregas considerando a disponibilidade de infra estrutura, equipamentos, conectividade e recursos técnicos e humanos pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá realizar no segundo, quarto e sexto mês, apresentação gerencial e situacional da implantação e treinamentos realizados assim como as pendências e responsabilidades entre as partes para o cumprimento do cronograma.

O fato de imprevistos devidamente justificados durante o cronograma de execução entre as partes não exime a CONTRATADA de realizar sem custo adicional a implantação dos módulos/funcionalidades que por ventura ficaram pendentes no projeto definido por ausência de infra da CONTRATANTE ou qualquer outro motivo justificado e aceite anteriormente entre as partes.

O cronograma financeiro será mantido sem alterações, garantindo as condições previstas e acordadas no edital de forma global para realização do objeto.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### **21. CRONOGRAMA FINANCEIRO DOS SERVIÇOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Meses</b>
1	Licença de uso de <b>Software Web Integrado de Gestão Pública de Saúde.</b>	<b>01º ao 12º mês</b>
2	Serviço de conversão, implantação e treinamentos.	<b>1º ao 6º mês</b>
3	Serviço de suporte técnico remoto, serviço de hospedagem de aplicação e dados, segurança e LGPD, serviço de atualizações e acompanhamento, serviço de fornecimento de certificados digitais aos profissionais de nível superior totalizando 50 profissionais.	<b>1º ao 12º mês</b>
4	Serviço para novas customizações, integrações e/ou novos treinamentos sob demanda, garantindo a evolução do sistema de acordo com necessidades técnicas específicas e futuras da CONTRATANTE	<b>1º ao 12º mês</b>

- ✓ Para novo fornecedor, será devido os valores correspondentes aos prazos o item 2, e se necessário, o item 4 sob demanda e, após o 2º mês os itens 1, 3 e 4.
- ✓ Caso a empresa vencedora seja a atual fornecedora, deverá ser desconsiderado o item 2 Serviço de conversão, implantação e treinamentos, sendo obrigatórios a cotação dos itens 1, 3 e 4.

### **22. VISITA TÉCNICA (Facultativa)**

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

Antes da apresentação da proposta, a LICITANTE poderá enviar representante portando documento de identificação (RG), devidamente credenciado pela empresa para visita as instalações da Secretaria Municipal de Saúde, onde se encontra o ambiente discriminado neste termo, de modo a certificar-se de seu ambiente físico, dimensionar as relativas quantidades e serviços, verificar suas condições técnicas e operacionais, bem como de todos os demais fatores que possam afetar a execução dos serviços e a formulação de proposta comercial.

A visitas deverão ser agendadas previamente com mínimo de 1 dia útil na Secretaria Municipal de Saúde e poderão ser realizadas até o último dia útil que antecede a abertura do certame.

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

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

### **23. SUPORTE TÉCNICO**

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá ofertar suporte técnico remoto, telefônico e via sistema on line em horário comercial (das 08:00 as 17:00hrs) e suporte técnico em escala de plantão para atendimento aos feriados e finais de semana e durante a semana das 17:00 até as 23:59hrs, além de disponibilizar sistema de chamados web para abertura e acompanhamento pela CONTRATANTE.

Caberá aos consultores estabelecer comunicação transparente e objetiva com o gerente de projeto da CONTRATADA, executar as atividades estabelecidas no plano de gestão de implantação e gestão de pós-implantação, levantar a árvore de processos, avaliar e determinar as atividades críticas para análise, além de criar indicadores de produtividade e resultados.

### **24. DAS ATUALIZAÇÕES LEGAIS TECNOLÓGICA**

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

### **25. DEFINIÇÕES TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### **CARACTERIZAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO INTEGRADA**

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

### **IX – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, que ficará encarregada de fiscalizar o andamento dos trabalhos e entregas, conferir o atendimento as especificações, e afins.

A empresa contratada deverá prestar o serviço conforme descritivos e quantidades, de acordo com a solicitação da Secretaria requisitante, no endereço a ser indicado, localizado no Município de Vargem/SP.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **X – DO LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

A entrega dos itens será realizada conforme orientação da Secretaria de Saúde, em endereço do Município de Vargem/SP, de forma parcelada.

O pagamento será realizado mediante a emissão e entrega da Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente, de forma mensal, juntamente de relatório atestando a efetiva prestação dos serviços, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste processo.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento será efetuado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias para fins de liquidação.

### **XI – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção será feita com base no tipo menor preço global, onde a proposta mais vantajosa para a Administração tem base no menor preço por cada item licitado, considerando as indicações feitas neste termo.

### **PROVA DE CONCEITO**

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

Submissão do software à verificação técnica por corpo profissional próprio da Prefeitura, de modo a demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade.

Após a fase de lances, a proponente vencedora ficará convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do software por si proposto, cujo início se dará no prazo máximo de dois dias úteis subsequentes.

A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da Prefeitura, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por um profissional da área de tecnologia da informação e três profissionais da área de saúde pública municipal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade técnica descrita neste Termo de Referência, observando-se a coluna que indica a obrigatoriedade do mesmo.

As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado, não sendo permitidas ações de instalação e configuração durante a amostragem.

A Comissão Especial de Avaliação poderá submeter a amostragem em equipamento próprio da prefeitura, caso entenda por necessário.

A amostragem deverá ocorrer em período máximo de oito horas diárias, podendo ser prorrogado até o máximo de três dias sequenciais. Sua prorrogação poderá ocorrer, conforme decisão da Comissão Especial de Avaliação, cuja sequência de análise iniciará na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação. Sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da amostragem.

Para resguardar a eficácia, segurança, comprovação imediata das funcionalidades do software em análise, bem como os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software analisado, não será permitido o uso de internet no ambiente de amostragem, por quaisquer presentes na sessão, incluindo qualquer tipo de aparelho eletrônico.

A sessão da amostragem é pública e permitido o seu acompanhamento a quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas em momento oportuno, posterior à amostragem, diretamente ao pregoeiro responsável pela licitação que deverá registrar e tomar as medidas cabíveis aos apontamentos.

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

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

<b>1</b>	<b>ROTINAS E GESTÃO DE CENTRAL DE REGULAÇÃO E AGENDAMENTOS</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>1.1</b>	Permitir que sejam visualizadas as vagas que serão afetadas pelos feriados em cada registro de horário de consultas e procedimentos, além de possibilitar a identificação do feriado que causará impacto.	SIM
<b>1.2</b>	Permitir o bloqueio dos horários de atendimento de consultas e exames e ou procedimentos, não permitindo os agendamentos por dia da semana, período e estabelecimento de saúde.	SIM
<b>1.3</b>	Durante o processo de criação de cotas o sistema deve alertar ao operador sobre a existência de outras cotas que gerem conflitos para a mesma unidade e no período.	SIM
<b>1.4</b>	O sistema deve possibilitar o município configurar em valor o limite mensal para cada horário de exame e/ou procedimento.	SIM
<b>1.5</b>	Permitir o município identificar os pacientes que foram substituídos de cada horário de agendamento cadastrado. Permitir também identificar o paciente que substituiu com data e horário.	SIM
<b>1.6</b>	Ao cadastrar bloqueios de agendas possibilitar o cancelamento dos agendamentos já realizados para o período, não fazendo a exclusão dos dados registrados.	SIM
<b>1.7</b>	Possibilitar realizar bloqueios de agendamentos de consultas e exames identificando a abrangência do bloqueio pelo horário, podendo ser bloqueios para todos os horários, somente para horários internos ou somente para horários externos.	SIM
<b>1.8</b>	Permitir configuração das agendas de especialidades e procedimentos para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.	SIM
<b>1.9</b>	Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.	SIM
<b>1.10</b>	Controle de feriados por município. Permitir bloquear agenda caso a unidade de atendimento seja correspondente ao município do feriado.	SIM
<b>1.11</b>	Disponer de cadastro de grupos de procedimentos e exames. Permitir filtrar e adicionar procedimentos pelos grupos disponíveis da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.12</b>	Possibilitar estabelecer o controle da cota global por mês ou por período ao permitir a configuração das quantidades e valores globais das consultas e procedimentos para as competências presentes no período informado pelo sistema.	SIM
<b>1.13</b>	Permitir o cadastramento de feriados identificando a abrangência, nome do feriado, dia, mês e ano do feriado com possibilidade de aplicar para todos os anos.	SIM
<b>1.14</b>	Limitar vagas de horários de consultas e exames, quando o horário estiver compartilhado para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.	SIM
<b>1.15</b>	Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade indicando os motivos de bloqueio. De forma individual por unidade de saúde, em diversas unidades ou em todas.	SIM
<b>1.16</b>	O sistema deve exibir em tela a quantidade e valor utilizado/disponível para cada cota cadastrada. Além dos detalhes dos usuários que estão agendados, possibilitando a realização individual de cancelamento, substituição ou transferência por usuário, bem como, o direcionamento ao agendamento ou autorização relacionados a cota.	SIM
<b>1.17</b>	Em caso de feriados, o sistema deve permitir que o município configure unidades específicas que terão atendimento normal (desconsiderando o feriado).	SIM
<b>1.18</b>	Disponibilizar cópias dos registros de horários de consultas e procedimentos ao solicitar um novo período.	SIM
<b>1.19</b>	Permitir configurar as agendas de consultas e procedimentos por: controle diário de quantidade por tempo; quantidade e tempo por turnos de atendimento.	SIM
<b>1.20</b>	Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio, podendo utilizar controle de quantidade ou valores. A cota pode ser configurada por solicitante, prestador, profissional ou especialidade.	SIM
<b>1.21</b>	Apresentar a capacidade de vagas e suas disponibilidades, respectivamente para cada registro de horários de consultas e procedimentos ou exames.	SIM
<b>1.22</b>	Possibilitar configurar os horários para acesso por todas as unidades de saúde de origem ou restringir de maneira individual ou por regionais de saúde.	SIM
<b>1.23</b>	Possibilitar o cadastramento de grupos e subgrupos de procedimentos SIGTAP do SUS com controle por situação e possibilidade de parametrizar para os agendamentos.	SIM
<b>1.24</b>	Dispor de controle de encaixes para vagas em agendas de consultas, exames e procedimentos. Considerar se haverá ou não restrições por turnos.	SIM
<b>1.25</b>	Oferecer a opção de configurar horários para procedimentos e exames, permitindo que isso seja feito individualmente ou por grupos vinculados à unidade de saúde de atendimento. Além disso, disponibilizar a possibilidade de controlar todos os procedimentos e exames da unidade de saúde de atendimento durante esse horário.	SIM
<b>1.26</b>	Deve ser possível controlar as agendas das equipes multidisciplinares.	SIM
<b>1.27</b>	Possibilitar configurar métodos de restrição dos horários para agendamentos, podendo ser somente na unidade de saúde de acesso, apenas para unidades externas ou para ambos. Possibilitar ainda definir que determinado horário possa ser restrito a um grupo de perfil de usuários do sistema.	SIM
<b>1.28</b>	Quando os horários de consultas e procedimentos são desativados, é possível visualizar os agendamentos associados a esses horários, permitindo ao usuário manter os mesmos agendados ou optar pelo cancelamento individual ou total.	SIM
<b>1.29</b>	Possibilitar configurar as agendas de consultas e procedimentos por unidade de saúde de atendimento com controle de situação e possibilidade de definição de nome na agenda.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.30</b>	Permitir o cadastramento de critérios clínicos ou palavras chave identificando a situação e protocolo de acesso a regulação que pertence	SIM
<b>1.31</b>	Permitir a visualização fácil das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, por cota física e/ou orçamentária.	SIM
<b>1.32</b>	Permitir visualização do número de usuários agendados e vinculados ao seu horário de origem. Permitir que o operador veja a data e hora do agendamento, o nome do usuário e sua situação. Conter opções individualmente para cancelar, substituir ou transferir os registros.	SIM
<b>1.33</b>	Viabilizar a inclusão de equipes de atendimento com diversas especialidades para agendamentos e autorizações. A equipe deve conter as seguintes informações: nome, situação, relação de profissionais juntamente com suas respectivas especialidades, procedimento de consulta e convênio.	SIM
<b>1.34</b>	Possibilitar a automação do redirecionamento dos registros de horários de consultas e procedimentos para os recursos de Bloqueio e Transferência de agendamentos, identificando automaticamente o registro do horário escolhido e preparando-o para ser utilizado posteriormente na respectiva funcionalidade.	SIM
<b>1.35</b>	Permitir cadastrar as cotas identificando o nome da cota e unidades de saúde de origem de maneira individual, múltiplas ou todas.	SIM
<b>1.36</b>	O sistema deverá emitir um alerta por meio de mensagem, caso seja feita a tentativa de inserir novos registros de horários de consultas e procedimentos que conflitem com outros registros já ativos na mesma unidade de saúde e no período correspondente.	SIM
<b>1.37</b>	Permitir criar as agendas para os prestadores por procedimento (exame), as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico.	SIM
<b>1.38</b>	Possibilitar visualizar detalhadamente a agenda criada para o período do horário, visualizar a agenda por mês, por dia e por turnos com sua respectiva capacidade e disponibilidade, permitir ainda criar e excluir vagas por turno para os horários de consultas e procedimentos com controle diário por quantidade.	SIM
<b>1.39</b>	Possibilitar informar valor ou quantidade extras para as cotas.	SIM
<b>1.40</b>	Permitir visualização do número de usuários agendados por encaixe e vinculados ao seu horário de origem. Permitir que o operador veja a data e hora do agendamento, o nome do usuário e sua situação. Conter opções individualmente para cancelar, substituir ou transferir os registros.	SIM
<b>1.41</b>	Definir aplicabilidade do feriado, podendo ser direcionado para agendamentos, autorizações ou ambos.	SIM
<b>1.42</b>	Possibilitar parametrizar nas agendas de consultas e procedimentos se a quantidade de encaixes contém ou não limite.	SIM
<b>1.43</b>	Deve possuir cadastro de classificação dos motivos de atendimento. Esses serão configurados aos horários.	SIM
<b>1.44</b>	Permitir configurar os horários de procedimentos restringindo o controle da agenda por profissional específico com possibilidade de atribuir suas especialidades ou definir qualquer especialidade.	SIM
<b>1.45</b>	Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos.	SIM
<b>1.46</b>	Permitir a configuração das quantidades ou valores específicos que excedem as cotas durante o agendamento realizado por sobras.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.47</b>	Para agilizar o trabalho, é necessário ter uma forma de fazer cópias das cotas mudando apenas a data inicial e final.	SIM
<b>1.48</b>	Deve permitir definir diferentes situações para as cotas.	SIM
<b>1.49</b>	Deve ter cadastro de recomendações de consultas, procedimentos e exames para complementar ou não a recomendação nos agendamentos e autorizações.	SIM
<b>1.50</b>	Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas para procedimentos e exames, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido.	SIM
<b>1.51</b>	Nas listas de espera, é necessário que o sistema exiba o nome do protocolo de acesso à regulação específico para a especialidade, procedimentos ou exame informado.	SIM
<b>1.52</b>	Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido (exemplo: uma agenda de cardiologia criada para todos os dias da semana das 08:00 às 12:00 foi bloqueada terças e quintas das 08:00 às 09:59, todos os outros horários devem continuar disponíveis, tanto nos dias da semana não bloqueados quanto nos horários não bloqueados).	SIM
<b>1.53</b>	A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento de exceções que permita suspender os atendimentos de uma determinada unidade de saúde, profissional, período, datas esporádicas, horários ou unidade de origem do agendamento em um determinado turno, dia da semana ou período.	SIM
<b>1.54</b>	Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando a unidade de saúde de origem, profissional e sua respectiva especialidade de atendimento, bem como, selecionar o motivo de consulta e unidade de saúde de atendimento para a obtenção de vagas.	SIM
<b>1.55</b>	Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas direcionar uma unidade de saúde de atendimento específica e conseqüentemente o sistema deve carregar somente os profissionais relacionados a unidade informada.	SIM
<b>1.56</b>	Deve ser possível pesquisar os pacientes que estão em fila de espera de consultas, procedimentos e exames referente a um protocolo de acesso específico.	SIM
<b>1.57</b>	Limitar agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões somente pela unidade de saúde de origem de acesso conforme configuração.	SIM
<b>1.58</b>	Possibilitar a visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames sem restrição apenas para as unidades de saúde centrais, com a disponibilidade de parâmetros para configurar essa funcionalidade.	SIM
<b>1.59</b>	Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, limitando todos os usuários do grupo a uma única data de agendamento. Essa funcionalidade deve ser ter parametrização por perfis de operadores.	SIM
<b>1.60</b>	No controle de autorização de encaixes permitir a autorização dos agendamentos que envolvem consultas, procedimentos ou exames. Realizar a impressão do comprovante de agendamento quando estiver autorizado.	SIM
<b>1.61</b>	Permitir o remanejamento de pacientes e ainda permitir remanejar todos os pacientes de uma determinada agenda para outra e também remanejar individualmente cada paciente para uma nova agenda.	SIM
<b>1.62</b>	Os agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões devem permitir a digitação de uma observação opcional para utilização nos comprovantes conforme necessidade dos clientes.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.63</b>	O sistema deve ofertar configuração para sugerir o profissional de acesso como profissional de atendimento aos agendamentos e autorizações de consultas.	SIM
<b>1.64</b>	No calendário de agendamento de consultas, procedimentos e exames, exibir os dias bloqueados e identificar qual bloqueio afeta cada dia. Também impedir que seja feito o agendamento em dias de bloqueio.	SIM
<b>1.65</b>	Possibilitar estender os horários em uma agenda para ocupar mais de uma vaga (exemplo, agendar um usuário as 8 horas e ocupar também o horário das 9 horas). Considerar o mesmo tempo para todas as vagas, caso seja controlado por tempo.	SIM
<b>1.66</b>	Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve possibilitar que seja indicado um CID (Classificação Internacional de Doenças) ou vários, de forma opcional ou obrigatória, conforme configuração a ser definida.	SIM
<b>1.67</b>	Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando equipe multidisciplinar de atendimento. Permitir ainda visualizar os integrantes da equipe, bem como, visualizar a especialidade, procedimento e convênio relacionado para cada membro da equipe.	SIM
<b>1.68</b>	Permitir realizar encaixes para agendamentos de consultas, procedimentos e exames fora do intervalo do horário de atendimento, ou seja, permitir informar um horário diferente do horário de atendimento. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.	SIM
<b>1.69</b>	O sistema deve permitir acompanhamento diário em relação aos controles de PPI (Programação Pactuada Integrada) em relação a efetivação dos agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos. Deve apresentar acompanhamento por quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.	SIM
<b>1.70</b>	Os operadores do sistema configurados para notificar devem receber notificações das etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames que forem movimentadas.	SIM
<b>1.71</b>	Possibilitar a visualização do procedimento correspondente à especialização do profissional em agendamentos e autorizações de consultas, além de permitir a identificação de pelo menos um convênio e a exibição dos valores do procedimento em relação ao convênio selecionado.	SIM
<b>1.72</b>	Disponer de recurso no sistema para que o regulador de forma limitada possa realizar a transferência das listas de espera de consultas, procedimentos e exames.	SIM
<b>1.73</b>	Ao realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, o sistema deve emitir os comprovantes individualmente para cada usuário.	SIM
<b>1.74</b>	Quando o agendamento ou autorização ocorrer por grupo, deve ser apresentado no processo de recepção de consultas ou de exames a identificação de qual grupo o registro possui vínculo.	SIM
<b>1.75</b>	Deverá bloquear no momento do agendamento, as agendas afetadas pelos feriados devidamente cadastrados	SIM
<b>1.76</b>	Disponibilizar visualização dos históricos das listas de espera do usuário por tipo de lista (consultas, procedimentos, exames, apac e aih). Possibilitar também filtrar pelas situações das listas de espera.	SIM
<b>1.77</b>	Possibilitar a inclusão de várias perguntas personalizadas para uso nos protocolos de regulação, com pelo menos as seguintes alternativas de perguntas: Texto curto; Caixa de seleção; Numérica, Valor decimal; Lista de opções; Data e Hora.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.78</b>	Apresentar os históricos dos agendamentos do usuário para que sejam verificados por todos os tipos: consultas, procedimentos e sessões. Deve ser possível buscar os dados registrados pelas situações dos agendamentos e autorizações.	SIM
<b>1.79</b>	Solicitar data da previsão do atendimento nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta). O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade.	SIM
<b>1.80</b>	Possibilitar realizar listas de espera de consultas, procedimentos e exames direcionando a unidade de saúde de atendimento ou identificando para qualquer unidade de saúde (sem direcionamento).	SIM
<b>1.81</b>	Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera de consultas, procedimentos e exames.	SIM
<b>1.82</b>	Facilitar através do histórico do usuário a impressão de comprovantes de agendamentos e listas de espera. Deve haver configuração para esse recurso ser autorizado ou não.	SIM
<b>1.83</b>	Possibilitar, nos agendamentos e autorizações de exames e procedimentos, a indicação de uma unidade de saúde específica, de modo que o sistema exiba apenas os exames e procedimentos associados à unidade mencionada. Além disso, o sistema deve sugerir convênios padrão para cada procedimento.	SIM
<b>1.84</b>	Permitir a autorização de procedimentos e exames por meio de sessões, informando tanto a quantidade de sessões quanto a sua validade.	SIM
<b>1.85</b>	Encaixes que não são autorizados devem ter controle para que sejam cancelados e atribuído um motivo de justificativa.	SIM
<b>1.86</b>	Possibilitar a configuração dos critérios de priorização para o acesso aos protocolos de regulação, permitindo a utilização das perguntas do protocolo, termos-chave e principais informações do paciente (como CPF, CNS, sexo, condição de diabético, etc.). Será possível configurar a comparação desses dados com o uso de operadores lógicos, tais como igual, maior, menor, entre e diferente.	SIM
<b>1.87</b>	Permitir visualizar se um registro realizado de agendamento ou autorização de consultas, exames ou procedimentos, se está vinculado a um grupo de usuários. Identificar o número do grupo e os usuários individuais que foram agendados ou autorizados através do grupo.	SIM
<b>1.88</b>	Permitir a configuração dos protocolos de acesso à regulação de modo a incluir uma posição personalizada na lista de espera, questões customizadas e critérios de priorização.	SIM
<b>1.89</b>	Limitar as marcações de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe, impedindo a adição de novos encaixes quando a quantidade máxima de encaixes configurada for alcançada.	SIM
<b>1.90</b>	Não impor restrições aos agendamentos de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe, desde que a quantidade de encaixes tenha sido configurada para não ter limitações.	SIM
<b>1.91</b>	Permitir a definição de um prazo máximo para o agendamento de consultas, procedimentos e exames a partir das configurações. Essa limitação deverá estar condicionada à data atual, considerando tanto as consultas já agendadas quanto às vagas disponíveis. Além disso, será possível visualizar a agenda dos profissionais até a data limite determinada pela secretária municipal de saúde.	SIM
<b>1.92</b>	Não permitir duplicidade no momento de incluir as listas de espera de consultas, procedimentos e exames, então o sistema deve validar e avisar o operador do sistema.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.93</b>	Solicitar data da previsão do atendimento nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta). O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade.	SIM
<b>1.94</b>	Permitir registrar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames informando a unidade de saúde de origem, escolha de vários procedimentos e/ou exames, e indicação da unidade de saúde de atendimento para a verificação de vagas.	SIM
<b>1.95</b>	O sistema deverá permitir autenticar por biometria a presença do paciente para consulta ou exames no prestador. Deve ser parametrizada a exigência ou não dessa funcionalidade de biometria no processo de agendamento e autorização de procedimentos aos pacientes, conforme a unidade de saúde de atendimento.	SIM
<b>1.96</b>	Permitir realizar manualmente a baixa das listas de espera de consultas, procedimentos e exames para unidades de saúde que não fazem parte da rede de unidades municipal. Deve permitir identificar o local de atendimento, observação, data e hora do agendamento.	SIM
<b>1.97</b>	Ao realizar o registro das listas de espera, caso todos os requisitos do protocolo de acesso à regulação sejam cumpridos, o sistema deve automaticamente dar prioridade à lista de espera do solicitante, impedindo qualquer modificação na ordem de prioridade. Essa funcionalidade se aplica tanto às listas de espera de consultas, quanto a procedimentos e exames.	SIM
<b>1.98</b>	Possibilitar cancelar ou excluir agendamentos e autorizações diretamente pelo histórico de agendamentos com solicitação de retorno do paciente a lista de espera caso haja vínculo com a lista de espera. O sistema deve disponibilizar parametrização por perfil para esta funcionalidade.	SIM
<b>1.99</b>	O sistema deve permitir controlar para os feriados cadastrados não sejam considerados nas rotinas de autorizações. Dessa forma deve permitir registrar autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio.	SIM
<b>1.100</b>	Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos e autorizações conforme capacidade de agendamentos e autorizações já realizados. Funcionalidade deve considerar vagas para os agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.	SIM
<b>1.101</b>	O sistema deve restringir nos agendamentos e autorizações de consultas a seleção de especialidades odontológicas. O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade quanto a liberação ou não da seleção das especialidades.	SIM
<b>1.102</b>	Possibilitar identificar no dia do calendário dos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões o nome do feriado correspondente.	SIM
<b>1.103</b>	Apresentar o total de cidadãos atendidos e quantidade total a dividir por unidade de saúde de origem para distribuição de horários e cotas de consultas, procedimentos e exames. Apresentar ainda o valor da divisão total.	SIM
<b>1.104</b>	Verificar no momento do agendamento ou autorização a existência de cotas físicas e financeiras disponíveis para a unidade de saúde de atendimento. Apresentar dados da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.	SIM
<b>1.105</b>	Permitir a organização da sequência em que as questões do protocolo de acesso à regulação serão requeridas.	SIM
<b>1.106</b>	Quando realizar os agendamentos e autorizações de procedimentos e exames deve ser identificado um convênio no mínimo por procedimento ou exame. Deve apresentar o valor relacionado ao convênio identificado.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.107</b>	Permitir a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade do horário do agendamento, com identificação da capacidade, capacidade utilizada e capacidade disponível.	SIM
<b>1.108</b>	O sistema deve possibilitar efetuar encaixes entre horários já agendados.	SIM
<b>1.109</b>	Possibilitar configurar o sistema para bloquear o preenchimento da prioridade nas etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames somente para os solicitantes (origem).	SIM
<b>1.110</b>	Permitir a localização dos agendamentos de procedimentos e exames para realizar a transferência através de pesquisas por profissional; unidade de saúde de atendimento; procedimento ou exame; registro de horário; por usuário e identificando um determinado período.	SIM
<b>1.111</b>	Permitir nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames alterar a quantidade do procedimento ou exame. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.	SIM
<b>1.112</b>	Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade de contratos, com identificação da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.	SIM
<b>1.113</b>	Permitir alterar manualmente a população das unidades de saúde de origem sugeridas para distribuição de horários e cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.	SIM
<b>1.114</b>	Possibilitar realizar agendamentos de procedimentos e exames por sessões informando a quantidade e distribuindo manualmente as datas e horários das sessões. Possibilitar ainda alterar o horário do agendamento quando contiver mais agendas criadas para o dia.	SIM
<b>1.115</b>	No controle de autorização de encaixes restringir a impressão dos comprovantes do agendamento caso não esteja autorizado.	SIM
<b>1.116</b>	Permitir realizar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames via lista de espera identificando nos agendamentos/autorizações os dados da lista de espera, sendo o usuário, unidade de saúde de origem, procedimento ou exame.	SIM
<b>1.117</b>	Quando ocorrer a realização de agendamentos e autorizações de procedimentos e exames, deve ser possível informar o grupo de procedimentos e exames, a fim de identificar os procedimentos ou exames desejados.	SIM
<b>1.118</b>	O sistema precisa exibir a lista dos pacientes que aguardam por consultas, procedimentos e exames, apresentando sua posição de acordo com o protocolo de acesso correspondente.	SIM
<b>1.119</b>	Distribuir por valor e quantidade de cotas específicas de consultas, procedimentos ou exames de acordo com a quantidade de cidadãos atendidos pelas unidades de saúde de origem.	SIM
<b>1.120</b>	Para retornos do paciente, o sistema deve ter controle quanto ao bloqueio e período a ser considerado. Dessa forma, deve bloquear os agendamentos de consultas identificados como retorno caso o usuário não contenha consulta agendada em um específico período.	SIM
<b>1.121</b>	O sistema deve impedir o solicitante de reabrir listas de espera de consultas, procedimentos e exames que foram negadas pela regulação.	SIM
<b>1.122</b>	Possibilitar a configuração da posição na lista de espera dos protocolos de regulação, permitindo a utilização das perguntas do protocolo, termos-chave e principais	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

	informações do paciente (como CPF, CNS, sexo, condição de diabético, etc.). Será possível configurar a comparação desses dados com o uso de operadores lógicos, como igual, maior, menor, entre e diferente.	
<b>1.123</b>	Permitir alterar manualmente as quantidades e valores sugeridos por unidade de saúde de origem para distribuição por horário e de cotas de consultas, procedimentos e exames.	SIM
<b>1.124</b>	Possibilitar que as unidades de saúde de origem consigam buscar os registros referentes a sobra de horários de procedimentos e exames ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, procedimentos e exames.	SIM
<b>1.125</b>	Possibilitar nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames identificar os procedimentos/exames complementares relacionados ao procedimento ou exame principal. O sistema deve disponibilizar de parametrização para este controle.	SIM
<b>1.126</b>	Gerenciar cada etapa dos usuários em listas de espera de consultas, procedimentos e exames. Deve ser identificado por data, horário da etapa, responsável, prioridade, nível da prioridade e condição da etapa.	SIM
<b>1.127</b>	Deve registrar as recomendações para consultas. Controlando por unidade de saúde, profissional e especialidade.	SIM
<b>1.128</b>	Permitir realizar encaixes de pacientes com definição de priorização. Usar controle de autorização de encaixes e permitir parametrizar para tornar obrigatório ou não o preenchimento do motivo de priorização.	SIM
<b>1.129</b>	Carregar as vagas de sobras de horários de consultas, procedimentos e exames para gerenciamento separando por data e pelo controle diário do horário, podendo ser visualizadas por controle de quantidade, quantidade por tempo e tempo.	SIM
<b>1.130</b>	Tornar obrigatório o preenchimento do profissional solicitante nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta).	SIM
<b>1.131</b>	Possibilitar a exibição dos registros de transferência de listas de espera em consultas, procedimentos e exames nas listas correspondentes. O software deve permitir a configuração do perfil de acesso para essa funcionalidade.	SIM
<b>1.132</b>	Facilitar o processo de busca de dados das consultas para realização de transferências. A busca deve ter minimamente a pesquisa por: especialidade, profissional, horário, usuário, equipe e período.	SIM
<b>1.133</b>	Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que o médico regulador consiga visualizar o prontuário eletrônico do paciente.	SIM
<b>1.134</b>	Após o cancelamento de agendamento de consultas e/ou exames/procedimentos possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento. Caso exista vínculo com as listas de espera, o sistema o sistema deve solicitar ao operador do sistema o retorno do usuário à lista de espera.	SIM
<b>1.135</b>	Permitir que as centrais de agendamentos realizem agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões pela própria unidade de saúde de origem de acesso ou por qualquer outra unidade saúde de origem conforme parametrização.	SIM
<b>1.136</b>	Durante a geração da distribuição de vagas de cotas por quantidade e valor para as unidades de saúde de origem, caso a geração manual de cotas seja desprezada para uma unidade de saúde específica, o sistema deve recalcular automaticamente o excedente de vagas (quantidade e valor) e redistribuí-lo de forma proporcional entre as demais unidades de origem.	SIM
<b>1.137</b>	Ao incluir um paciente pela primeira vez na lista de espera para procedimentos APAC, exigir informações conforme padrão do Laudo de APAC para geração do laudo. Imprimir documento do Laudo de APAC a partir desses dados informados.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.138</b>	O sistema deve consistir bloqueando agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe para dias que contiverem indisponibilidade de vagas de Cotas de agendamentos; Contratos; Limite de controle de gastos e PPI - Programação Pactuada e Integrada. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.	SIM
<b>1.139</b>	Possibilitar nos agendamentos de consultas carregar agendas específicas conforme motivo de consulta informado.	SIM
<b>1.140</b>	Possibilitar realizar a distribuição de quantidade de vagas para horários de consultas, procedimentos ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde de origem.	SIM
<b>1.141</b>	Disponer de configuração nos profissionais e unidades de atendimento para utilizar estratificação de risco (exemplo: nenhum, risco habitual, intermediário ou alto) nos agendamentos e autorizações.	SIM
<b>1.142</b>	Possibilitar o bloqueio dos horários de atendimento de exames, não permitindo agendamentos por período, unidade de saúde de atendimento, exame ou horários de unidades de saúde externas.	SIM
<b>1.143</b>	Permitir a visualização das respostas às perguntas relacionadas aos protocolos de acesso à regulação por paciente, além de possibilitar a filtragem das perguntas por protocolo.	SIM
<b>1.144</b>	Possibilitar que o operador do sistema realize a inclusão do profissional requerente diretamente através do agendamento. Deve requerer pelo menos os seguintes dados para o cadastro: Nome completo, CPF, CNS, Data de nascimento, Gênero e Informações de contato. Essa funcionalidade deve ser configurável.	SIM
<b>1.145</b>	Possibilitar realizar a substituição dos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames já realizados solicitando o nome do usuário a substituir. Possibilitar também visualizar no agendamento ou autorização por qual usuário foi substituído.	SIM
<b>1.146</b>	Nas unidades de saúde de atendimento que estão configuradas para informar a estratificação de risco, o sistema deve exigir a informação na realização dos agendamentos de procedimentos e exames.	SIM
<b>1.147</b>	Possibilitar realizar a transferência de agendamentos de consultas para o mesmo horário ou identificando a transferência de unidade de saúde, profissional, especialidade e equipe multidisciplinar.	SIM
<b>1.148</b>	Permitir visualizar nas listas de espera de consulta, procedimentos e exames, nas etapas de baixa, os dados do agendamento ou autorização realizados pelo processo de lista de espera.	SIM
<b>1.149</b>	O sistema deve ser configurável em relação a restrições na visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames, pela unidade de saúde de origem.	SIM
<b>1.150</b>	Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas somente por especialidade, ao qual essa deve estar previamente configurada para tal funcionalidade.	SIM
<b>1.151</b>	Viabilizar a visualização de todas as notificações referentes às etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames. Possibilitar, a localização de tais notificações por especialidade, procedimento, exame, situação, unidade de saúde de origem, unidade de saúde de atendimento e usuário. Também permitir a filtragem de notificações não verificadas e vencidas, bem como a consulta aos dias que transcorreram desde a última atualização.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.152</b>	Durante o processo de registro nas listas de espera, caso algum dos critérios estabelecidos pelo protocolo de acesso à regulação não seja cumprido, o sistema deve impedir que o paciente seja incluído na lista de espera. Essa funcionalidade é aplicável tanto para as listas de espera de consultas, como também para procedimentos e exames.	SIM
<b>1.153</b>	Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e hora de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.	SIM
<b>1.154</b>	Permitir o cadastramento das especialidades dos profissionais solicitantes que são aptas a solicitar o protocolo de acesso a regulação.	SIM
<b>1.155</b>	Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.	SIM
<b>1.156</b>	Facilitar o processo de transferências de agendamentos de consultas, procedimentos e exames para que possam ser realizados individualmente ou em grupo de registros.	SIM
<b>1.157</b>	Permitir identificar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação ou agendar consulta a partir da lista de espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela de agendamento.	SIM
<b>1.158</b>	Controlar automaticamente a ausência dos pacientes nas consultas agendadas. Definir o motivo e realizar a devolução da vaga ocupada pelo agendamento cancelado.	SIM
<b>1.159</b>	Definir um limite máximo de dias para o cancelamento de agendamentos de consultas, procedimentos e exames através de configuração. Essa configuração deve permitir que seja estabelecido um prazo máximo contado a partir da data atual, em que é permitido cancelar a agenda. Dessa forma, os agendamentos realizados poderão ser cancelados até o prazo limite estabelecido.	SIM
<b>1.160</b>	O sistema deve notificar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames as etapas das listas de espera vencidas conforme dia parametrizado. A notificação deve ocorrer para os operadores do sistema configurados para notificar.	SIM
<b>1.161</b>	Emitir comprovante de agendamentos de sessões que identifiquem a quantidade de sessões geradas.	SIM
<b>1.162</b>	Possibilitar a identificação de acesso nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, podendo ser acesso via solicitante ou profissional da regulação.	SIM
<b>1.163</b>	Fazer o controle do paciente faltante, gerando relatórios em relação a faltantes por especialidades, unidades de saúde, profissional, etc. O sistema também deve alertar no momento dos agendamentos e autorizações que o paciente é faltante.	SIM
<b>1.164</b>	Realizar consistência de dados para que não ocorra duplicidade de inserção de laudos de APAC nas listas de espera.	SIM
<b>1.165</b>	Possibilitar nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames que seja localizado as unidades de saúde de atendimento que contenham disponibilidade de vagas para um conjunto de procedimentos/exames informados.	SIM
<b>1.166</b>	Disponer de múltiplos filtros para as listas de espera, incluindo buscar pela identificação se é consulta, procedimentos, exames, laudo de internação ou de APAC.	SIM
<b>1.167</b>	O sistema deve efetuar agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio por feriado, caso não esteja parametrizado para consistir.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.168</b>	Consistir idade do paciente no momento do agendamento e autorização conforme o procedimento ou exame relacionado.	SIM
<b>1.169</b>	Viabilizar a movimentação em grande escala das etapas das listas de espera, oferecendo a opção de localizar as listas de espera de consultas, procedimentos e exames por meio da situação e etapa correspondente. Possibilitar selecionar as listas de espera disponíveis e movê-las por meio da criação de uma nova etapa ou através da alteração da última etapa.	SIM
<b>1.170</b>	Possibilitar parametrizar quais situações das etapas das listas de espera terão notificação por movimento nas listas de espera. Possibilitar ainda, definir um dia limite por situação da lista para as etapas que não tiverem movimento.	SIM
<b>1.171</b>	Restringir nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que no momento do agendamento ou autorização seja selecionado sempre usuários pela menor posição da lista de espera e não em posições aleatórias. O sistema deve oferecer parametrização para esta rotina.	SIM
<b>1.172</b>	Possibilita a cópia exata dos registros de protocolos de regulação, requerendo somente a associação com as especialidades ou procedimentos desejados.	SIM
<b>1.173</b>	As marcações de consultas, procedimentos, exames, avaliações médicas e sessões devem estar configuradas para exibir as agendas conforme os horários estabelecidos, permitindo a criação de agendas para horários externos, agendas específicas para horários internos (apenas para a unidade), ou agendas que possam ser acessadas de ambas as formas.	SIM
<b>1.174</b>	Ofertar parametrização para que o sistema consista no bloqueio de agendas de consultas, exames e/ou procedimentos por encaixe, para dias que sejam feriados ou existam bloqueios de agendas pré-definidas.	SIM
<b>1.175</b>	Possibilitar nos agendamentos de procedimentos e exames o controle da agenda por profissional e especialidade de atendimento, dessa forma, o sistema deve carregar somente a agenda compatível para o profissional e especialidade informada.	SIM
<b>1.176</b>	É necessário que o sistema impeça o solicitante de escolher o profissional de saúde e a unidade de atendimento para as listas de espera de consulta. Já para as listas de espera de procedimentos e exames, o solicitante não deve ter a opção de escolher a unidade de atendimento. É importante que haja parametrização específica para essa funcionalidade.	SIM
<b>1.177</b>	Visualizar os históricos de agendamentos e listas de espera por usuário ordenados por data. Também disponibilizar visualização de linha do tempo nas etapas das listas de espera.	SIM
<b>1.178</b>	No momento da inclusão de agendamentos de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve consistir e alertar o operador do sistema se já existem outras listas de espera em aberto para o usuário a inserir no agendamento ou autorização.	SIM
<b>1.179</b>	O sistema deve permitir a criação de posição da lista de espera personalizada para cada protocolo de acesso a regulação. Deve possibilitar o cadastramento de várias posições personalizadas controladas por prioridade de lista espera.	SIM
<b>1.180</b>	Permitir o agendamento de procedimentos e exames em sessões, indicando a quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários das sessões respeitando o intervalo disponível. Para isso, o sistema deve ter opções de configuração para definir a quantidade e intervalo de sessões.	SIM
<b>1.181</b>	Nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve possibilitar que seja indicado um CID (Classificação Internacional de Doenças) ou vários, de forma opcional ou obrigatória, conforme configuração a ser definida.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.182</b>	Possibilitar filtrar as listas de espera de procedimentos e exames por grupo e subgrupos da SIGTAP.	SIM
<b>1.183</b>	As transferências de listas de espera realizadas para consultas, procedimentos e exames devem permitir monitoração dos dados da origem em relação aos dados de destino.	SIM
<b>1.184</b>	Em um processo de geração da distribuição de quantidade de vagas de horários por unidades de saúde de origem, caso seja ignorado a geração do horário manualmente a unidade de saúde de origem desejada, o sistema deve recalcular automaticamente a sobra da quantidade de vagas e redistribuir proporcionalmente as demais origens.	SIM
<b>1.185</b>	Possibilitar restringir por perfil quais operadores podem realizar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de Internação para geração do laudo diretamente pelas rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.	SIM
<b>1.186</b>	Permitir que o profissional regulador possa realizar a inclusão de múltiplas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames.	SIM
<b>1.187</b>	Possibilitar nas autorizações de consultas, procedimentos e exames determinar a validade para as autorizações. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.	SIM
<b>1.188</b>	Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames.	SIM
<b>1.189</b>	Possibilitar alertas aos profissionais das atividades de regulação e solicitantes de listas de espera, para que recebam avisos sobre as etapas das listas de espera ao qual estão vinculados.	SIM
<b>1.190</b>	O sistema deve permitir a criação de critérios de priorização para acesso aos protocolos de regulação. Deve possibilitar o cadastramento de vários critérios controlados por situação e prioridade de lista espera.	SIM
<b>1.191</b>	Possibilitar identificar os agendamentos de consultas, procedimentos e exames que foram realizados por encaixe.	SIM
<b>1.192</b>	O sistema deve permitir que a própria unidade de origem possa gerenciar vagas que estão em "sobra" e poderão ser usadas para o agendamento de consulta, procedimento ou exame.	SIM
<b>1.193</b>	O sistema deve permitir que os reguladores consigam alterar a última etapa das listas de espera dos solicitantes, gravando a data e hora da última alteração, bem como, o operador do sistema que realizou a alteração. O sistema deve ofertar parametrização via privilégio desta funcionalidade.	SIM
<b>1.194</b>	Requisitar o fornecimento das respostas referente as perguntas correspondentes ao protocolo de acesso à regulação, de acordo com a especialidade, procedimento ou exame, nas listas de espera.	SIM
<b>1.195</b>	Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.	SIM
<b>1.196</b>	Deverá permitir a visualização de observações individualizadas por procedimento como orientações de preparo ou endereços alternativos de estabelecimento cujo texto deve estar visível nas autorizações ou agendamentos destes procedimentos. Da mesma forma deve ser com o fluxo de agendamentos de consultas e autorizações.	SIM
<b>1.197</b>	Exigir o motivo de cancelamento e observação, nas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames identificadas como cancelamento.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.198</b>	Permitir via gerenciamento de sobras de vagas de horários de consultas, procedimentos e exames a validação da disponibilidade das vagas antes de realizar os agendamentos.	SIM
<b>1.199</b>	Permitir nos agendamentos e autorizações de exames informar o número de protocolo ou código de barras para importação da solicitação de exame médica para o usuário informado. Permitir ainda identificar a lista de exame solicitada por ficha de atendimento ou médico solicitante.	SIM
<b>1.200</b>	Possibilitar realizar a distribuição de horários de consultas, procedimentos e exames por turnos de horários.	SIM
<b>1.201</b>	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.	NÃO
<b>1.202</b>	Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, impedir a substituição de usuários agendados somente para operadores parametrizados para esta condição.	SIM
<b>1.203</b>	O sistema deve designar de forma automática todos os agendamentos de consultas, procedimentos ou exames que foram selecionados para uma transferência a partir de uma data informada previamente. Antes disso, o sistema deve verificar se há disponibilidade de vagas nas novas datas e horários, e ocupar automaticamente os agendamentos selecionados nesses novos horários. Se houver necessidade, será permitido ao operador realizar alterações manuais na data e horário.	SIM
<b>1.204</b>	Realizar o registro de protocolos de acesso à regulação para filas de espera de consultas e procedimentos. Além disso, possibilitar a definição do título do protocolo, gerenciar a situação e estabelecer vínculos com especialidades e procedimentos que compõem o protocolo.	SIM
<b>1.205</b>	É necessário que o sistema impeça o agendamento e autorização de consultas, procedimentos, exames e sessões em feriados, especificamente para as unidades de saúde que estejam localizadas em municípios restritos ao feriado cadastrado no endereço.	SIM
<b>1.206</b>	Permitir que a origem consiga realizar o cadastramento do profissional solicitante diretamente pela lista de espera. Deve exigir minimamente as seguintes informações para cadastro, como: Nome completo, CPF, CNS, Data de nascimento, Sexo e Contato. Essa funcionalidade deve ser parametrizada.	SIM
<b>1.207</b>	Possibilitar que os profissionais reguladores definam a prioridade da etapa da lista para os pacientes que não tiverem prioridade definida pelo solicitante (origem).	SIM
<b>1.208</b>	Gerar impressão da guia com todas as sessões de fisioterapia e seus protocolos, ao qual foram agendadas ao paciente.	SIM
<b>1.209</b>	Ao incluir um paciente pela primeira vez na lista de espera para procedimentos AIH, exigir informações conforme padrão do Laudo de Internação para geração do laudo. Imprimir documento do Laudo de Internação a partir desses dados informados.	SIM
<b>1.210</b>	A transferência de agendamentos deve ser bloqueada pelo sistema se a especialidade ou procedimento de destino informado para a transferência não coincidir com a registrada na lista de espera associada ao agendamento. É essencial que esta funcionalidade seja parametrizada.	SIM
<b>1.211</b>	Realizar agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe restrito aos horários que estejam configurados para essa funcionalidade.	SIM
<b>1.212</b>	Ao realizar o registro das listas de espera, caso todos os requisitos do protocolo de acesso à regulação sejam cumpridos, o sistema deve automaticamente dar prioridade à lista de espera do solicitante, impedindo qualquer modificação na ordem de	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

	prioridade. Essa funcionalidade se aplica tanto às listas de espera de consultas, quanto a procedimentos e exames.	
<b>1.213</b>	As unidades de saúde de atendimento que estiverem configuradas para ignorar feriados devem ser capazes de agendar consultas, procedimentos e exames sem qualquer impedimento por motivo de feriado, por meio do sistema.	SIM
<b>1.214</b>	Possibilitar restringir por perfil quais operadores podem realizar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de APAC para geração do laudo diretamente pelas rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.	SIM
<b>1.215</b>	Possibilitar o controle das listas de espera de procedimentos e exames por exame/procedimento e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.	SIM
<b>1.216</b>	O sistema deve notificar automaticamente o usuário de agendamentos e autorizações quando houver históricos em um período determinado. Além disso, o sistema deve permitir a configuração de parâmetros para a verificação dos históricos.	SIM
<b>1.217</b>	Viabilizar a definição de salas de atendimento nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames, de modo que elas possam ser indicadas nos comprovantes de agendamento e orientem os usuários. Além disso, possibilitar a parametrização da sala de atendimento como opcional, obrigatória ou não solicitada nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames.	SIM
<b>1.218</b>	Deverá permitir o encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades.	SIM
<b>1.219</b>	Deverá permitir ao profissional regulador a classificação individualizada (ordenação de prioridade) de cada solicitação inserida na fila de regulação.	SIM
<b>1.220</b>	O sistema de agendamentos e autorizações de consultas deve permitir a identificação dos procedimentos complementares relacionados à especialidade do profissional. É essencial que haja uma parametrização no sistema para um controle efetivo.	SIM
<b>1.221</b>	O sistema deve consistir nas autorizações de procedimentos e exames para cada usuário quando a quantidade limite de autorizações for atingida num período parametrizável.	SIM
<b>1.222</b>	Permitir o cálculo e distribuição automática das cotas de acordo com a população abrangente das unidades de saúde de origem por quantidade ou valor. Considerar cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.	SIM
<b>1.223</b>	O sistema deve mostrar a notificação das etapas de maneira diferenciada aos operadores do sistema, sendo etapas de listas de espera movimentadas e etapas de listas de espera sem movimento (vencidas). Deve exibir na notificação minimamente as seguintes informações: etapa da lista de espera, dias referente a última movimentação, usuário, procedimento e especialidade.	SIM
<b>1.224</b>	Permitir a impressão de guia de agendamento e autorização de consultas com código de barras. Permitir a impressão de guia de agendamento e autorização de procedimentos e exames com código de barras.	SIM
<b>1.225</b>	Emitir comprovantes de agendamentos e autorizações possibilitando a assinatura do agendador.	SIM
<b>1.226</b>	O sistema deve conter um processo automático para gerar os registros de horários de agendamentos de consultas, procedimentos e exames distribuindo quantidade de forma proporcional aos cidadãos vinculados a uma específica unidade de saúde origem.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.227</b>	Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames vincular os termos-chave relacionados a protocolo de acesso de duas maneiras: Manualmente pelo operador do sistema e automaticamente conforme descrito na justificativa da lista de espera.	SIM
<b>1.228</b>	Possibilitar que as unidades de saúde de origem possam pesquisar as sobras de horários de consulta ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, profissional e especialidade.	NÃO
<b>1.229</b>	Existir um cadastro de grupo de usuários, que possam ser gerenciados por ativos e inativos. Possibilitar utilizar esse grupo nos agendamentos e autorizações.	SIM
<b>1.230</b>	Os registros de agendamentos de consultas, procedimentos e exames que forem realizados pelo processo automático, devem ser facilmente identificados no sistema.	SIM
<b>1.231</b>	Permitir adicionar somente anexos para imagens e documentos, sendo minimamente as extensões .jpg, .png e .pdf. Demais extensões potencialmente maliciosas não poderão ser inseridas. Exemplo: .exe, .dll, .zip	SIM
<b>1.232</b>	Permitir a visualização da unidade de saúde de atendimento mais próxima por meio da geolocalização nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões, levando em conta o endereço da unidade de saúde de origem informada. Além disso, possibilitar a identificação da distância em metros ou quilômetros da unidade de saúde de atendimento mais próxima, de acordo com a proximidade.	SIM
<b>1.233</b>	Permitir a realização do cancelamento automatizado de pacientes agendados que faltaram ao atendimento, tendo um ambiente para definir parâmetros mínimos essenciais, incluindo operador padrão e motivos de cancelamento para consultas, procedimentos e exames.	SIM
<b>1.234</b>	Deve ser possível configurar limites de início e encerramento da agenda para especialidades, procedimentos e exames, além de definir um limite diário para a quantidade de agendamentos automáticos.	SIM
<b>1.235</b>	A partir da configuração do cadastro de CBO-S o sistema deve exigir ou não anexos no momento em que for registrado um agendamento, autorização ou inclusão em listas de espera.	SIM
<b>1.236</b>	Dispor de processo automático que seja parametrizável um horário inicial de execução, para realização de agendamentos, cancelamentos e validações no controle de gastos das unidades parametrizadas com limites.	SIM
<b>1.237</b>	O sistema deve permitir visualizar a localização e histórico de anexos do paciente. Esses dados devem ser no mínimo referente aos agendamentos de consultas, procedimentos e exames.	SIM
<b>1.238</b>	Possibilitar reutilizar os anexos do usuário em novos agendamentos, autorizações e listas de espera, a fim de evitar a necessidade de novos cadastros e o consequente aumento inesperado da base de anexos.	SIM
<b>1.239</b>	O sistema deve ter parametrização para indicar se vai considerar a distância via geolocalização pelo endereço da unidade de saúde de origem ou se irá considerar o endereço do usuário.	SIM
<b>1.240</b>	Dispor de um processo de agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente.	SIM
<b>1.241</b>	Permitir configurar o agendamento automático conforme o tipo de horário de agendamento, podendo ser restringido a vaga do agendamento para horários internos, externos ou para ambos.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.242</b>	Possibilitar configurar por CBO-S, exames e procedimento quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas e agendamentos de consultas, procedimentos e exames, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.	SIM
<b>1.243</b>	Possibilitar antecipar a geração automática da latitude e longitude a partir do endereço das unidades de saúde disponíveis para obtenção da geolocalização. O sistema deve exibir quais unidades de saúde conseguiu ou não gerar a latitude e longitude.	SIM
<b>1.244</b>	Possibilitar vincular os procedimentos ou exames realizados em cada laboratório, clínica ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada procedimento e exame é realizado.	SIM
<b>1.245</b>	Para possibilitar o agendamento e autorização de unidades de saúde por meio da geolocalização, é necessário que a plataforma esteja integrada com a API do Google Maps e ofereça opções para configurar a chave de acesso.	SIM
<b>1.246</b>	Deverá permitir a configuração de parâmetros de proximidade territorial entre cada unidade solicitante e prestadores de serviços (próprios ou contratualizados) de forma que as vagas disponíveis para agendamento automático sejam consumidas de acordo com a proximidade entre a solicitante e o prestador.	SIM
<b>1.247</b>	Através de processo automático, realizar o agendamento dos pacientes que estão regulados ou em etapa pendente, obedecendo a prioridade da lista de espera e sua posição.	SIM
<b>1.248</b>	Oferecer uma tela que permita a configuração de parâmetros para agendamentos automáticos de especialidades, procedimentos e exames, permitindo a identificação individual ou em grupo das opções desejadas.	SIM
<b>1.249</b>	O sistema deve facilitar a pesquisa dos usuários para os municípios de origens permitindo exibir somente os usuários referente ao município de acesso.	SIM
<b>1.250</b>	Exibir o número total de pacientes aguardando em listas de espera por especialidades, a fim de programar o agendamento automático.	SIM
<b>1.251</b>	Permitir visualização em relação à localização de unidades de saúde mais próximas do endereço do paciente por meio de geolocalização durante agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões. O sistema deve apresentar em metros ou quilômetros a diferença dessa distância.	SIM
<b>1.252</b>	O sistema de ser responsável por gerar automaticamente a latitude e longitude do endereço do usuário durante a utilização nas telas de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.	SIM
<b>1.253</b>	Dispor de recurso visual dos anexos (imagens ou documentos) vinculados a um específico usuário.	SIM
<b>1.254</b>	Permitir configurar o agendamento automático como central de regulação possibilitando identificar a origem que será sugerida para agendamento automático, podendo manter a origem da lista de espera ou tentar agendar como central de agendamentos.	SIM
<b>1.255</b>	A partir da configuração do cadastro de procedimentos ou exames o sistema deve exigir ou não anexos no momento em que for registrado um agendamento, autorização ou inclusão em listas de espera.	SIM
<b>1.256</b>	Permitir configurar o agendamento automático para que realize agendamentos através da lista de espera de consultas, procedimentos e exames. Deve considerar somente as condições de lista de espera específica.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>1.257</b>	Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas para os serviços automáticos de agendamento, cancelamento e limite de gastos.	SIM
<b>1.258</b>	Deve ser apresentado o número total de pacientes aguardando na lista de espera para procedimentos e exames, com o intuito de programar o agendamento automático.	SIM
<b>1.259</b>	Permitir a visualização, por meio de relatório, das tentativas de agendamento automático de consultas, procedimentos e exames, desde o registro inicial até a efetivação do agendamento	SIM
<b>1.260</b>	Possibilitar visualizar através de relatórios de lista de espera de consultas e de listas de espera de procedimentos os pacientes que estão atrelados a protocolos de acesso a regulação.	SIM
<b>1.261</b>	Disponibilizar relatório contendo informações sobre os agendamentos já realizados de consultas e exames, bem como a capacidade disponível para esses atendimentos, apresentando o percentual correspondente em relação à disponibilidade total.	SIM
<b>1.262</b>	Elaborar relatórios que apresentem as quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional e especialidade, demonstrando a capacidade de atendimento, os agendamentos já realizados, os bloqueios e o saldo disponível.	SIM
<b>1.263</b>	Gerar relatórios que apresentem as quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, além de mostrar a capacidade de atendimento, os agendamentos já realizados, os bloqueios e o saldo disponível.	SIM
<b>1.264</b>	Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.	SIM
<b>1.265</b>	Permitir a visualização, por meio de relatório, o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de exames e/ou procedimentos.	SIM
<b>1.266</b>	Permitir a visualização, por meio de relatório, do tempo de permanência do usuário em cada etapa das listas de espera de consultas.	SIM
<b>1.267</b>	Gerar relatório que apresente os bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, contendo totais por profissional, exame, motivo da falta e unidade de saúde de atendimento.	SIM
<b>1.268</b>	Emitir relatório com total de agendamentos por mês	NÃO
<b>1.269</b>	Emitir relatório com total de agendamentos disponibilizados por profissional	SIM
<b>1.270</b>	Permitir a consulta de agendamentos do usuário	NÃO
<b>1.271</b>	Apresentar listagem e histórico do usuário na lista de espera	SIM
<b>1.272</b>	Emitir relatório de usuários na lista de espera com prioridades	NÃO
<b>1.273</b>	Apresentar relatório com a totalização de agendamentos de consultas por especialidades	SIM
<b>1.274</b>	Apresentar relatório com totalização de agendamentos de exames	SIM
<b>2</b>	<b>ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>	
<b>2.1</b>	Demonstrar o registro das informações do local de trabalho do cidadão.	SIM
<b>2.2</b>	Demonstrar o registro das informações de logradouros e bairros ou distritos por digitação livre ou por pesquisa nas respectivas tabelas do sistema.	SIM
<b>2.3</b>	Demonstrar o preenchimento automático de logradouros e bairros ou distritos pelo código do C.E.P.	NÃO
<b>2.4</b>	Demonstrar a inclusão de foto do cidadão no cadastro, utilizando webcam ou através do carregamento de arquivo de imagem.	SIM
<b>2.5</b>	Demonstrar o registro das informações do plano de saúde do cidadão.	SIM
<b>2.6</b>	Demonstrar a visualização do histórico de unificações dos cadastros do cidadão.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>2.7</b>	Demonstrar a vinculação do cadastro de cidadão com a família, bem como do domicílio de residência.	SIM
<b>2.8</b>	Demonstrar a baixa do cadastro do cidadão, informando o motivo e a data da baixa.	SIM
<b>2.9</b>	Demonstrar o cadastro de cidadãos que são usuários/pacientes, em conformidade com o registro da Base Nacional de Usuários do SUS e de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Individual no e-SUS APS do Ministério da Saúde.	SIM
<b>2.10</b>	Demonstrar o cadastro de cidadãos, em sua composição, os seguintes elementos:	SIM
<b>2.11</b>	Demonstrar: Identificação: Código do cidadão, C.P.F - Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. - Cartão Nacional de Saúde;	SIM
<b>2.12</b>	Demonstrar: Informações do cidadão: nome, nome social, filiação, data de nascimento, sexo, raça ou cor, etnia, ocupação, tipo sanguíneo; Documentos.	SIM
<b>2.13</b>	Demonstrar: Endereço: C.E.P., logradouro, número, bairro ou distrito, complemento, ponto de referência, telefone fixo, telefone celular.	SIM
<b>2.14</b>	Demonstrar: e-SUS APS: Vinculação do cidadão com a Equipe/Profissional, Informações sociodemográficas, Situação de Saúde, Situação de Rua.	SIM
<b>2.15</b>	Demonstrar: Baixar áreas e microáreas que não estão mais habilitadas no C.N.E.S	SIM
<b>2.16</b>	Demonstrar: Incluir e retirar profissionais da equipe.	SIM
<b>2.17</b>	Demonstrar: Incluir e retirar profissionais da microárea.	SIM
<b>2.18</b>	Demonstrar o cadastro de áreas, microáreas e equipes, em conformidade com o registro C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde.	SIM
<b>2.19</b>	Deve demonstrar, em sua composição, os seguintes elementos:	SIM
<b>2.20</b>	Demonstrar: Área: Código e descrição da área da equipe, segmento, unidade de saúde e I.N.E. - Identificador Nacional de Equipe;	SIM
<b>2.21</b>	Demonstrar: Microáreas: Código da microárea e profissional vinculado a cada microárea;	SIM
<b>2.22</b>	Demonstrar: Equipe: Profissionais que compõem a equipe;	SIM
<b>2.23</b>	Demonstrar a emissão de relatório de domicílios, famílias e integrantes, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro, logradouro e situação de moradia.	SIM
<b>2.24</b>	Demonstrar a emissão do relatório de domicílios não visitados, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro e logradouro.	SIM
<b>2.25</b>	Demonstrar o cadastro de domicílios e demais imóveis do município, de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve demonstrar, em sua composição, os seguintes elementos:	SIM
<b>2.26</b>	Demonstrar a Identificação: Código e tipo do domicílio;	SIM
<b>2.27</b>	Demonstrar a vinculação do imóvel com a Equipe/Profissional: Unidade de saúde, área/equipe, microárea, fora de área, profissional, especialidade do profissional;	SIM
<b>2.28</b>	Demonstrar o endereço, condições de moradia e instituição de permanência do imóvel.	SIM
<b>2.29</b>	Demonstrar o prontuário familiar, identificação do responsável, renda familiar, número de membros da família, tempo de residência e se mudou ou não.	SIM
<b>2.30</b>	Demonstrar a inclusão e retirada de integrantes das famílias do domicílio.	SIM
<b>2.31</b>	Demonstrar a transferência de uma família para outro imóvel.	SIM
<b>2.32</b>	Demonstrar a inclusão e retirada de famílias quando o imóvel cadastrado for um domicílio.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>2.33</b>	Demonstrar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família.	SIM
<b>2.34</b>	Demonstrar a pesquisa do domicílio por responsável familiar, integrante da família ou pelo histórico de famílias que se mudaram.	SIM
<b>2.35</b>	Demonstrar o histórico das famílias que se mudaram do domicílio.	SIM
<b>2.36</b>	Demonstrar a baixa do imóvel, informando o motivo e a data da baixa.	SIM
<b>2.37</b>	Demonstrar o registro dos animais de estimação do imóvel, informando nome do animal, espécie, sexo, pelagem, idade, raça e situação.	SIM
<b>2.38</b>	Emitir relatório de área e microárea, com informações consolidadas de domicílios, famílias, integrantes e visitas.	SIM
<b>2.39</b>	Demonstrar a transferência de um imóvel para uma nova área e/ou microárea. Realizar a transferência das famílias com seus integrantes caso seja um domicílio.	SIM
<b>2.40</b>	Demonstrar o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.	SIM
<b>2.41</b>	Demonstrar o registro de visitas domiciliares, de acordo com as normas da Ficha de Visita Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:	SIM
<b>2.42</b>	Demonstrar Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde, data de nascimento, sexo.	SIM
<b>2.43</b>	Demonstrar o preenchimento das informações: Motivo da visita, Busca Ativa, Acompanhamento, Controle ambiental/ vetorial, Antropometria, Sinais vitais e Glicemia	SIM
<b>2.44</b>	Demonstrar Desfecho: visita realizada, recusada ou ausente.	SIM
<b>2.45</b>	Demonstrar Exibir a vinculação do domicílio e da família do cidadão visitado.	SIM
<b>2.46</b>	Demonstrar a configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.	SIM
<b>2.47</b>	Demonstrar a emissão relatório de domicílios, famílias e integrantes visitados, por quantidade e percentual, com totais por área, microárea, fora de área e profissional, bairro e logradouro.	SIM
<b>2.48</b>	Demonstrar a pesquisa das visitas filtrando os atendimentos fora de área.	SIM
<b>2.49</b>	Demonstrar o relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde filtro do Período, informando o quadrimestre vigente ou futuro.	SIM
<b>2.50</b>	Demonstrar os relatórios de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde conforme PORTARIA Nº 3.222, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019 e PORTARIA Nº 102, DE 20 DE JANEIRO DE 2022:	SIM
<b>2.51</b>	Demonstrar Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação;	SIM
<b>2.52</b>	Demonstrar a Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;	SIM
<b>2.53</b>	Demonstrar a Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;	SIM
<b>2.54</b>	Demonstrar a Cobertura de exame cito patológico;	SIM
<b>2.55</b>	Demonstrar a Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de penta valente;	SIM
<b>2.56</b>	Demonstrar o Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre;	SIM
<b>2.57</b>	Demonstrar o Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.	SIM
<b>2.58</b>	Demonstrar o cálculo do indicador sintético final estimado com base nas informações digitadas no sistema.	SIM
<b>2.59</b>	Demonstrar a emissão do relatório de indicadores por unidade de saúde e área/equipe.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>2.60</b>	Demonstrar, para cada indicador, as seguintes informações: numerador, denominador, parâmetro, meta, peso e resultado do indicador.	SIM
<b>3</b>	<b>ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES PROGRAMÁTICAS</b>	
<b>3.1</b>	Demonstrar o cadastro das ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Demonstrar a identificação dos medicamentos utilizados nas ações programáticas.	SIM
<b>3.2</b>	Demonstrar o controle dos usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.	SIM
<b>3.3</b>	Demonstrar a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.	SIM
<b>3.4</b>	Demonstrar o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.	SIM
<b>3.5</b>	Demonstrar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.	SIM
<b>3.6</b>	Demonstrar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.	SIM
<b>3.7</b>	Demonstrar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.	SIM
<b>3.8</b>	Demonstrar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.	SIM
<b>3.9</b>	Demonstrar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.	SIM
<b>3.10</b>	Demonstrar o registro de fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.	SIM
<b>3.11</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.	SIM
<b>3.12</b>	Demonstrar a emissão do relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.	SIM
<b>3.13</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.	SIM
<b>3.14</b>	Demonstrar a emissão de relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.	SIM
<b>3.15</b>	Demonstrar a emissão de relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.	SIM
<b>4</b>	<b>ROTINAS PARA O SETOR DE FATURAMENTO DA SAÚDE</b>	
<b>4.1</b>	Demonstrar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, contrato e procedimento e relação de impostos calculados.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>4.2</b>	Demonstrar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, contrato, profissional, especialidade e procedimento.	SIM
<b>4.3</b>	Demonstrar a visualização da disponibilidade de valor e quantidade anual do faturamento.	SIM
<b>4.4</b>	Demonstrar a geração automática de arquivo magnético com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial, de acordo com as especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.	SIM
<b>4.5</b>	Demonstrar a realização de faturamento por contratos e a emissão de documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.	SIM
<b>4.6</b>	Demonstrar o controle de contrato por Unidade de Saúde.	SIM
<b>4.7</b>	Demonstrar a definição dos contratos por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.	SIM
<b>4.8</b>	Demonstrar a emissão de relatório de inconsistências da exportação, mostrando detalhamento da inconsistência, por unidade de saúde, profissional e tipo de registro.	SIM
<b>4.9</b>	Demonstrar a configuração P.P.I. por especialidades com vínculo a procedimento de consulta, além de controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.	SIM
<b>4.10</b>	Demonstrar a exportação de arquivo do e-SUS APS de uma competência.	SIM
<b>4.11</b>	Demonstrar a exportação de arquivo com as fichas do CDS - Coleta de Dados Simplificada para os programas e-SUS APS e SISAB - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, de acordo com as normas do LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias, e registros visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados, atendimentos odontológicos, aplicações de vacinas, atendimentos domiciliares, marcadores de consumo alimentar e síndrome neurológica por zika/microcefalia.	SIM
<b>4.12</b>	Demonstrar a realização de uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.	SIM
<b>4.13</b>	Demonstrar a geração com base nos atendimentos realizados do arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.	SIM
<b>4.14</b>	Demonstrar a definição do prestador e o contrato para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.	SIM
<b>4.15</b>	Demonstrar a exportação total das fichas, dentro da competência, ou parcial, gerando arquivo somente dos registros que ainda não foram exportados.	SIM
<b>4.16</b>	Demonstrar a elaboração da folha de programação orçamentária de forma automática disponibilizando a impressão para envio à regional de saúde.	SIM
<b>4.17</b>	Demonstrar a configuração de notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.	SIM
<b>4.18</b>	Demonstrar a definição do prestador e o contrato para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.	SIM
<b>4.19</b>	Demonstrar o controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.	SIM
<b>4.20</b>	Demonstrar a consistência em alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.	SIM
<b>4.21</b>	Demonstrar o planejamento de um ano subsequente.	SIM
<b>4.22</b>	Demonstrar a consulta das programações de anos anteriores.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>4.23</b>	Demonstrar a validação no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.	SIM
<b>4.24</b>	Demonstrar a visualização da disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.	SIM
<b>4.25</b>	Demonstrar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.	NÃO
<b>4.26</b>	Demonstrar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor.	SIM
<b>4.27</b>	Demonstrar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, contrato, fonte de recurso e procedimento.	SIM
<b>4.28</b>	Demonstrar a definição dos procedimentos por P.P.I. nos Limites de Controle de Gastos dos Municípios. Permitir atribuir limite adicional quando um município é bloqueado por indisponibilidade de vagas.	SIM
<b>4.29</b>	Demonstrar a visualização da disponibilidade mensal por valor e quantidade.	SIM
<b>4.30</b>	Demonstrar a consistência em alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.	SIM
<b>4.31</b>	Demonstrar o cadastro de contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.	SIM
<b>4.32</b>	Demonstrar o relacionamento dos procedimentos para cada contrato.	SIM
<b>4.33</b>	Demonstrar o controle de Limite de Gastos por Municípios.	SIM
<b>4.34</b>	Demonstrar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.	SIM
<b>4.35</b>	Demonstrar a validação dos registros a serem exportados quanto inconsistências nas normas do LEDI e-SUS APS e das vinculações do profissional com a unidade de saúde e equipe, de acordo com o C.N.E.S. – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.	SIM
<b>4.36</b>	Demonstrar a visualização do valor e quantidade total anual planejada.	SIM
<b>4.37</b>	Demonstrar a distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.	SIM
<b>4.38</b>	Demonstrar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.	SIM
<b>4.39</b>	Demonstrar o faturamento por competência e período. Demonstrar a seleção individual dos atendimentos para faturamento. Apresentar um resumo dos procedimentos por quantidade e valor.	SIM
<b>4.40</b>	Demonstrar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.	SIM
<b>4.41</b>	Demonstrar a exportação das fichas do cadastro territorial, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias.	SIM
<b>4.42</b>	Demonstrar a definição dos contratos para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada.	SIM
<b>4.43</b>	Demonstrar a definição dos contratos que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Demonstrar a definição dos impostos do prestador.	SIM
<b>4.44</b>	Demonstrar a emissão do relatório dos procedimentos realizados nas unidades, com informações de quantidade, valores, profissionais e especialidades;	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>4.45</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos dos atendimentos procedimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.	SIM
<b>4.46</b>	Demonstrar a emissão de relatório das fichas exportadas pelo sistema para envio aos programas e-SUS APS e SISAB.	SIM
<b>4.47</b>	Demonstrar a emissão de relatório do faturamento dos prestadores com procedimentos e competência.	SIM
<b>5</b>	<b>TRANSPORTE MUNICIPAL DE PACIENTES</b>	
<b>5.1</b>	Demonstrar a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.	SIM
<b>5.2</b>	Demonstrar a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota, bem como definir o prestador, contratos, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.	SIM
<b>5.3</b>	Demonstrar as definições dos procedimentos de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados.	SIM
<b>5.4</b>	Demonstrar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.	SIM
<b>5.5</b>	Demonstrar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.	SIM
<b>5.6</b>	Demonstrar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.	SIM
<b>5.7</b>	7. Demonstrar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.	SIM
<b>5.8</b>	Demonstrar a consistência da categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.	SIM
<b>5.9</b>	Demonstrar o preenchimento da categoria de CNH no cadastro de veículo.	SIM
<b>5.10</b>	Demonstrar o preenchimento da categoria de CNH no cadastro de motorista.	SIM
<b>5.11</b>	Demonstrar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir na existência de cotas de transporte por rota e período.	SIM
<b>5.12</b>	Demonstrar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.	SIM
<b>5.13</b>	Demonstrar o alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.	SIM
<b>5.14</b>	Demonstrar o preenchimento do acompanhante, permitindo substituir acompanhante nos agendamentos.	SIM
<b>5.15</b>	Demonstrar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante.	NÃO
<b>5.16</b>	Demonstrar vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado.	SIM
<b>5.17</b>	Demonstrar a emissão de comprovante referente ao apoio.	NÃO
<b>5.18</b>	Demonstrar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea.	SIM
<b>5.19</b>	Demonstrar a pesquisa dos usuários agendados por data.	SIM
<b>5.20</b>	Demonstrar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>5.21</b>	Demonstrar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.	SIM
<b>5.22</b>	Demonstrar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, contratos, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota.	SIM
<b>5.23</b>	Demonstrar a identificação motorista e veículo para transporte.	SIM
<b>5.24</b>	Demonstrar a impressão das informações sobre a viagem, contendo as informações da viagem e relação de usuários agendados.	SIM
<b>5.25</b>	Demonstrar o controle de solicitações de TFD - Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações do 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Demonstrar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.	NÃO
<b>5.26</b>	Demonstrar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.	NÃO
<b>5.27</b>	Demonstrar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.	NÃO
<b>5.28</b>	Demonstrar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.	NÃO
<b>5.29</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.	SIM
<b>5.30</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.	SIM
<b>5.31</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de Médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.	NÃO
<b>5.32</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.	NÃO
<b>5.33</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.	NÃO
<b>5.34</b>	Demonstrar relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.	SIM
<b>5.35</b>	Demonstrar relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.	SIM
<b>5.36</b>	Demonstrar relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.	SIM
<b>5.37</b>	Demonstrar relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.	NÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>5.38</b>	Demonstrar relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.	SIM
<b>5.39</b>	Demonstrar relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, contrato. Detalhar percentual dos transportes realizados.	SIM
<b>5.40</b>	Demonstrar relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.	SIM
<b>6</b>	<b>GESTÃO DO ATENDIMENTO E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE</b>	
<b>6.1</b>	Demonstrar o uso de um prontuário eletrônico que abranja os seguintes processos: recepção de usuários, triagem/preparação de consultas e atendimento médico de acordo com a estrutura das unidades de saúde.	SIM
<b>6.2</b>	Demonstrar a identificação de pacientes na recepção por meio da utilização da biometria.	SIM
<b>6.3</b>	Demonstrar a capacidade de receber pacientes pré-agendados e incluir pacientes de procura espontânea, determinando a ordem de atendimento.	SIM
<b>6.4</b>	Demonstrar a recepção de pacientes através da leitura de códigos de barras dos agendamentos.	SIM
<b>6.5</b>	Demonstrar a restrição da visualização em determinadas unidades de saúde no prontuário de atendimentos.	SIM
<b>6.6</b>	Demonstrar o bloqueio automático de agendamentos cancelados ou excluídos, com alerta sobre o status do agendamento na recepção de pacientes.	SIM
<b>6.7</b>	Demonstrar a auto recepção do paciente via sistema, usando o código de barras do comprovante de agendamento fornecido pela unidade de saúde.	NÃO
<b>6.8</b>	Demonstrar a capacidade de registrar dor torácica e coletar dados detalhados sobre as características da dor.	SIM
<b>6.9</b>	Demonstrar o cadastro de classificações de risco (baseado em protocolos como o de Manchester, Humaniza SUS e protocolos municipais), determinando níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor, bem como a possibilidade de definir a classificação de risco adotada por local de atendimento.	SIM
<b>6.10</b>	Demonstrar a informação do nível de classificação de risco durante o atendimento de pacientes, ordenando os pacientes para atendimento com base na classificação de risco e apresentando o tempo de espera, identificando a cor correspondente.	SIM
<b>6.11</b>	Demonstrar o registro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento.	SIM
<b>6.12</b>	Demonstrar na realização do atendimento de paciente o registro do nível da avaliação de dor, apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.	SIM
<b>6.13</b>	Demonstrar o registro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Demonstrar a realização do atendimento de pacientes informando o protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.	SIM
<b>6.14</b>	Demonstrar a visualização de gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>6.15</b>	Demonstrar o cálculo automático do IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.	SIM
<b>6.16</b>	Demonstrar o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta.	SIM
<b>6.17</b>	Demonstrar o registro dos procedimentos realizados pela triagem de consultas.	SIM
<b>6.18</b>	Demonstrar a informação de saída do atendimento com encaminhamentos quando os pacientes não necessitam atendimento médico.	SIM
<b>6.19</b>	Demonstrar o registro de retriagem, armazenando os dados coletados em ambas as triagens.	SIM
<b>6.20</b>	Demonstrar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contrarreferência.	SIM
<b>6.21</b>	Demonstrar a configuração obrigatória de preenchimento de informações como peso, altura e pressão arterial de acordo com a faixa etária dos pacientes (crianças, adolescentes, adultos e idosos) de acordo com as definições estabelecidas em cada unidade de atendimento.	SIM
<b>6.22</b>	Demonstrar a solicitação de exames, sendo possível carregar automaticamente exames complementares relacionados ao exame solicitado, permitindo incluir esses exames complementares na requisição.	SIM
<b>6.23</b>	Demonstrar durante o atendimento médico, a possibilidade de encaminhar o paciente para uma internação ambulatorial, fornecendo informações de acompanhamento e alta.	SIM
<b>6.24</b>	Demonstrar o registrar informações de atendimentos médicos, complementando a triagem/preparação de consulta dos pacientes com informações como anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos.	SIM
<b>6.25</b>	Demonstrar a listagem de pacientes previamente triados, identificando sua respectiva cor e ordenando-os de acordo com a classificação de risco e tempo de espera. Demonstrar também a possibilidade de encaminhar pacientes para observação ou internação e identificar automaticamente pacientes já atendidos pela triagem/preparação de consulta e que aguardam pelo atendimento médico.	SIM
<b>6.26</b>	Demonstrar a prescrição de um medicamento, possibilitando identificar informações como medicamentos de uso contínuo, via de administração e disponibilidade no estoque da farmácia da unidade, além de ser possível pesquisar o medicamento pelo nome comercial.	SIM
<b>6.27</b>	Demonstrar a capacidade de restringir os medicamentos que podem ser prescritos de acordo com a unidade de atendimento.	SIM
<b>6.28</b>	Demonstrar o registro de informações sobre o consumo alimentar, em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.	SIM
<b>6.29</b>	Demonstrar o registro de um Plano de Cuidados com a capacidade de restrição por especialidade.	SIM
<b>6.30</b>	Demonstrar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos pacientes, de forma que durante os atendimentos de consulta, atendimento odontológico, internação, e aplicação de vacinas, as informações cadastradas sejam automaticamente visualizadas para o paciente.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>6.31</b>	Demonstrar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.	SIM
<b>6.32</b>	Demonstrar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.	SIM
<b>6.33</b>	Demonstrar no momento da prescrição de medicamentos, que o médico receba orientação sobre medicamentos potencialmente perigosos.	SIM
<b>6.34</b>	Demonstrar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.	SIM
<b>6.35</b>	Demonstrar o histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo, filtrar as informações por período específico.	SIM
<b>6.36</b>	Demonstrar o registro das escalas de avaliação fisioterapêutica durante o atendimento.	NÃO
<b>6.37</b>	Demonstrar a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita informando posologias e quantidades distintas.	SIM
<b>6.38</b>	Demonstrar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações dispostas em ficha contínua.	SIM
<b>6.39</b>	Demonstrar a geração de processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.	SIM
<b>6.40</b>	Demonstrar múltiplos encaminhamentos para CID's, apresentando cada encaminhamento com seu CID correspondente.	SIM
<b>6.41</b>	Demonstrar o acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário em ordem cronológica de data, possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados.	SIM
<b>6.42</b>	Demonstrar a disponibilização mínima das informações do histórico: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.	SIM
<b>6.43</b>	Demonstrar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.	SIM
<b>6.44</b>	Demonstrar a impressão receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.	SIM
<b>6.45</b>	Demonstrar a visualização do histórico de Estratificação de risco da atenção primária em saúde do paciente em atendimento.	NÃO
<b>6.46</b>	Demonstrar o registro durante o atendimento de consultas atendimentos sigilosos, permitindo informar quais especialidades, e unidades de saúde que podem visualizar o registro.	SIM
<b>6.47</b>	Demonstrar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.	SIM
<b>6.48</b>	Demonstrar a emissão de receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contrarreferência.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>6.49</b>	Demonstrar a sugestão da última estratificação de risco do usuário dentro do período configurado.	NÃO
<b>6.50</b>	Demonstrar o registro e impressão de estratificação de risco do usuário, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.	NÃO
<b>6.51</b>	Demonstrar a capacidade de configurar modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.	SIM
<b>6.52</b>	Demonstrar a emissão de receituário de prescrição oftalmológica.	SIM
<b>6.53</b>	Demonstrar a configuração de quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.	SIM
<b>6.54</b>	Demonstrar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.	SIM
<b>6.55</b>	Demonstrar a disponibilidade da opção de impressão do documento CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.	NÃO
<b>6.56</b>	Demonstrar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).	SIM
<b>6.57</b>	Demonstrar a disponibilidade no histórico de consultas dos históricos CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.	NÃO
<b>6.58</b>	Demonstrar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.	SIM
<b>6.59</b>	Demonstrar a disponibilidade da opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem, no atendimento de consultas.	SIM
<b>6.60</b>	Demonstrar a disponibilidade da opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem para o atendimento de consultas.	SIM
<b>6.61</b>	Demonstrar o registro completo das informações de consultas médicas realizadas em atendimentos não informatizados, incluindo um processo de digitação das fichas de atendimento para os profissionais e unidades.	SIM
<b>6.62</b>	Demonstrar restrição dos operadores de acesso para o registro dos atendimentos com base no profissional e período.	SIM
<b>6.63</b>	Demonstrar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos de carência parametrizáveis.	SIM
<b>6.64</b>	Demonstrar a definição de especialidades que possuem determinado tempo de carência.	SIM
<b>6.65</b>	Demonstrar a digitação dos indicadores dos profissionais, permitindo a inserção manual dos dados de acordo com a configuração dos indicadores.	SIM
<b>6.66</b>	Demonstrar a estimativa mensal da quantidade de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde.	SIM
<b>6.67</b>	Demonstrar o relatório de comparação entre a estimativa e o realizado em cada procedimento, apresentando o percentual alcançado da programação.	SIM
<b>6.68</b>	Demonstrar o registro de notificação de agravo à saúde do trabalhador quando identificado durante a triagem, preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.	SIM
<b>6.69</b>	Demonstrar o registro de ocorrências diárias relacionadas aos eventos nas unidades.	SIM
<b>6.70</b>	Demonstrar o cadastro de indicadores dos profissionais e permitir o vínculo dos procedimentos aos indicadores de produtividade.	SIM
<b>6.71</b>	Demonstrar controle da validade de consultas e reconsultas, alertando/bloqueando de acordo com o operador de acesso.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>6.72</b>	Demonstrar a verificação de pendências de vacinas durante o atendimento de pacientes, apresentando informações sobre vacinas, dosagens, data prevista ou dias em atraso.	SIM
<b>6.73</b>	Demonstrar a consulta de informações registradas nos indicadores dos profissionais.	SIM
<b>6.74</b>	Demonstrar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação, apresentando informações sobre solicitações e atendimentos.	SIM
<b>6.75</b>	Demonstrar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar, identificando paciente, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível, atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS APS.	SIM
<b>6.76</b>	Demonstrar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atender informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS APS. Demonstrar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.	SIM
<b>6.77</b>	Demonstrar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.	NÃO
<b>6.78</b>	Demonstrar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento.	SIM
<b>6.79</b>	Demonstrar registrar os temas para reuniões, práticas e temas para saúde em conformidade com e-SUS APS. Permitir informar grupo de pacientes.	SIM
<b>6.80</b>	Demonstrar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.	NÃO
<b>6.81</b>	Demonstrar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Demonstrar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.	NÃO
<b>6.82</b>	Demonstrar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando paciente, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Demonstrar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.	NÃO
<b>6.83</b>	Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Demonstrar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.	SIM
<b>6.84</b>	Demonstrar o detalhamento das informações de cada ficha de atendimento em um relatório dos atendimentos que inclui diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisições de procedimentos e prescrições oftalmológicas.	SIM
<b>6.85</b>	Demonstrar a totalização de atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro e faixa etária.	SIM
<b>6.86</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo e faixa etária, município.	NÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>6.87</b>	Demonstrar o registro de atendimentos de enfermagem que incluem orientações aos usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.	SIM
<b>6.88</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, paciente, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento e classificação de serviço.	NÃO
<b>6.89</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.	SIM
<b>6.90</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.	SIM
<b>6.91</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.	SIM
<b>7</b>	<b>OUVIDORIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>	
<b>7.1</b>	Demonstrar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para o acompanhamento da ouvidoria.	SIM
<b>7.2</b>	Demonstrar a identificação do reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para o parecer.	SIM
<b>7.3</b>	Demonstrar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.	SIM
<b>7.4</b>	Demonstrar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.	SIM
<b>7.5</b>	Demonstrar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.	SIM
<b>7.6</b>	Demonstrar o cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes.	NÃO
<b>7.7</b>	Demonstrar a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.	NÃO
<b>7.8</b>	Demonstrar a emissão de relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.	SIM
<b>8</b>	<b>CENTRAL DE VACINAÇÃO E IMUNOBIOLOGICOS</b>	
<b>8.1</b>	Demonstrar a capacidade de parametrizar alertas ou bloqueios de abertura de frascos e aplicações quando a vacina estiver vencida.	SIM
<b>8.2</b>	Demonstrar a restrição do registro de aplicações de vacinas considerando o sexo do usuário.	SIM
<b>8.3</b>	Demonstrar a parametrização das vacinas definindo a obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em pacientes com insuficiência renal crônica.	SIM
<b>8.4</b>	Demonstrar a capacidade de controlar frascos por dose ou quantidade, definindo as diferentes composições de frascos existentes e a respectiva validade em horas.	SIM
<b>8.5</b>	Demonstrar a capacidade de definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso).	SIM
<b>8.6</b>	Demonstrar a capacidade de definir as dosagens com alertas de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>8.7</b>	Demonstrar a capacidade de definir critérios de restrição em relação a outras vacinas, definindo o intervalo mínimo para aplicação e o critério de exceção para aplicações no mesmo dia.	SIM
<b>8.8</b>	Demonstrar a capacidade de alertar sobre restrições em relação a outras vacinas durante a aplicação de vacinas, obtendo confirmação quando não houver intervalo mínimo.	SIM
<b>8.9</b>	Demonstrar a definição das faixas etárias por vacina de acordo com as regras do SI-PNI.	SIM
<b>8.10</b>	Demonstrar o registro de abertura de frascos de vacinas, informando a data e horário de abertura, a vacina e a quantidade.	SIM
<b>8.11</b>	Demonstrar a capacidade de informar o lote e a data de vencimento, e vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque, apresentando o respectivo saldo.	SIM
<b>8.12</b>	Demonstrar a capacidade de calcular a data e horário de validade a partir da composição do frasco informado e exibir o saldo do frasco.	SIM
<b>8.13</b>	Demonstrar a disponibilização de um processo automático para baixar frascos de vacinas vencidos e armazenar a quantidade de perda, além de permitir a configuração do horário para verificação automática.	SIM
<b>8.14</b>	Demonstrar o controle da situação dos frascos como ativo, baixado ou aplicado, além de permitir o descarte de frascos vencidos calculando a quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.	SIM
<b>8.15</b>	Demonstrar a capacidade de agendar vacinações por unidade de saúde, identificando o usuário, vacina, dose e observações.	SIM
<b>8.16</b>	Demonstrar a possibilidade de selecionar agendamentos de vacinação a partir do usuário informado e marcá-los como atendidos durante a aplicação da vacina.	SIM
<b>8.17</b>	Demonstrar a capacidade de registrar aplicações de vacinas, informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão.	SIM
<b>8.18</b>	Demonstrar a possibilidade de informar o grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação de acordo com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI).	SIM
<b>8.19</b>	Demonstrar a capacidade de informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme a configuração da vacina e apresentar o saldo respectivo ao selecionar o frasco.	SIM
<b>8.20</b>	Demonstrar a possibilidade de baixar aplicações de vacinas para usuários, informando o motivo.	SIM
<b>8.21</b>	Demonstrar a realização da baixa automática da vacina no estoque ao ser integrado.	NÃO
<b>8.22</b>	Demonstrar a realização da baixa automática do frasco utilizado quando a quantidade estiver encerrada.	NÃO
<b>8.23</b>	Demonstrar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com apazamentos e histórico de vacinas aplicadas.	SIM
<b>8.24</b>	Demonstrar a impressão de certificados de vacinas, documento que comprova o cumprimento do esquema vacinal do paciente.	SIM
<b>8.25</b>	Demonstrar a geração de um arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde e a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.	SIM
<b>8.26</b>	Demonstrar a existência de serviço que realiza a exportação das aplicações de vacinas para o RNDS diariamente ou de hora em hora.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>8.27</b>	Demonstrar a possibilidade de impressão das inconsistências encontradas no envio e minimamente as seguintes informações: paciente, vacina, unidade de saúde e inconsistência.	SIM
<b>8.28</b>	Demonstrar a realização de um alerta quando, se configurado para exportação ao RNDS e a vacina selecionada possuir imunobiológico que pode ser exportado ao RNDS, o paciente não possuir CNS informado.	NÃO
<b>8.29</b>	Demonstrar a utilização de autenticação na integração com o RNDS - Vacinação utilizando a técnica "Two-way SSL".	NÃO
<b>8.30</b>	Demonstrar a possibilidade de realizar a integração com o RNDS - Vacinação enviando informações referentes às aplicações de vacinas ao serviço RNDS - Vacinação.	NÃO
<b>8.31</b>	Demonstrar um processo para a visualização dos registros enviados ao RNDS e também dos registros que apresentaram alguma consistência.	NÃO
<b>8.32</b>	Demonstrar a possibilidade de marcar um registro para reenvio e realizar o reenvio no próximo envio programado ao alterá-lo e enviá-lo ao RNDS.	NÃO
<b>8.33</b>	Demonstrar a comunicação por meio de serviços (web services) RESTful, desenvolvidos de acordo com o padrão FHIR R4.	NÃO
<b>8.34</b>	Demonstrar a possibilidade de enviar exclusões ao Web Service na integração com o RNDS.	NÃO
<b>8.35</b>	Demonstrar a configuração de certificado digital a1, identificador do solicitante, CPF do gestor responsável, senha e data inicial para o envio das informações ao RNDS - Vacinação.	NÃO
<b>8.36</b>	Demonstrar a possibilidade de verificar os status dos registros enviados, marcados para reenvio e também os ainda pendentes de envio ao RNDS, bem como sua respectiva mensagem de erro se houver, através de relatório.	NÃO
<b>8.37</b>	Demonstrar a emissão de relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.	SIM
<b>8.38</b>	Demonstrar a emissão de relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária, detalhando o percentual de vacinas aplicadas.	SIM
<b>8.39</b>	Demonstrar a emissão de relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.	SIM
<b>9</b>	<b>GESTÃO DE ODONTOLOGIA BÁSICA E ESPECIALIZADA</b>	
<b>9.1</b>	Demonstrar configuração dos procedimentos odontológicos com cores no odontograma e identificação de sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).	SIM
<b>9.2</b>	Demonstrar inativação de procedimentos odontológicos, exibindo apenas os procedimentos ativos para profissionais de odontologia.	SIM
<b>9.3</b>	Demonstrar elaboração de questionário de anamnese de usuários com perguntas configuradas por sexo e idade.	SIM
<b>9.4</b>	Demonstrar classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.	SIM
<b>9.5</b>	Demonstrar recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, seleção da ordem de atendimento e verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.	SIM
<b>9.6</b>	Demonstrar o registro de triagem odontológica identificando profissional e especialidade da triagem, incluindo informações como pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento do risco.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>9.7</b>	Demonstrar o registro de procedimentos produzindo faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial durante a realização da triagem odontológica de pacientes.	SIM
<b>9.8</b>	Demonstrar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências, ligados aos respectivos níveis de classificação de riscos.	SIM
<b>9.9</b>	Demonstrar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Demonstrar as definições por local de atendimento das classificações de riscos adotada.	SIM
<b>9.10</b>	Demonstrar na triagem odontológica informar o nível de classificação de risco de acordo com o local de atendimento, ordenar pacientes para atendimento baseado na classificação de risco identificando a cor correspondente e apresentando o tempo de espera. Demonstrar durante a triagem odontológica informar o protocolo de classificação de riscos e gerar automaticamente o nível de classificação.	SIM
<b>9.11</b>	Demonstrar a visualização do diagnóstico dos dentes e procedimentos em cores no odontograma.	SIM
<b>9.12</b>	Demonstrar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos de acordo com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.	SIM
<b>9.13</b>	Demonstrar a programação de procedimentos a serem realizados para o usuário atendido.	SIM
<b>9.14</b>	Demonstrar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).	SIM
<b>9.15</b>	Demonstrar a inclusão das informações do profissional auxiliar durante o atendimento odontológico.	SIM
<b>9.16</b>	Demonstrar o registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados no odontograma.	SIM
<b>9.17</b>	Demonstrar o registro individual do diagnóstico dos dentes incluindo detalhamento.	SIM
<b>9.18</b>	Demonstrar a programação de procedimentos a serem realizados para o usuário atendido.	SIM
<b>9.19</b>	Demonstrar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.	SIM
<b>9.20</b>	Demonstrar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.	NÃO
<b>9.21</b>	Demonstrar a impressão de atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.	SIM
<b>9.22</b>	Demonstrar a digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde que não estejam informatizadas.	SIM
<b>9.23</b>	Demonstrar a digitação de anamnese, incluindo a impressão de formulário.	SIM
<b>9.24</b>	Demonstrar a emissão da ficha de atendimento odontológico, com impressão de odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contrarreferência.	SIM
<b>9.25</b>	Demonstrar a consulta do histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário, incluindo o odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas e classificações de riscos.	SIM
<b>9.26</b>	Demonstrar a emissão de um relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia e que apresentem determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.	SIM
<b>9.27</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de atendimentos odontológicos, incluindo procedimentos realizados, encaminhamentos e exames solicitados, e permitir a	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

	totalização dos atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro e faixa etária.	
<b>9.28</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, incluindo o percentual de aumento ou diminuição dos atendimentos realizados em cada período.	SIM
<b>9.29</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, incluindo o percentual de aumento ou diminuição dos procedimentos realizados em cada período.	SIM
<b>9.30</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, incluindo o percentual de aumento ou diminuição dos encaminhamentos realizados em cada período.	SIM
<b>9.31</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.	NÃO
<b>9.32</b>	Demonstrar relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.	SIM
<b>10</b>	<b>PREVENÇÃO E SAÚDE DA MULHER</b>	
<b>10.1</b>	Demonstrar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame cito patológico conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.	SIM
<b>10.2</b>	Demonstrar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.	SIM
<b>10.3</b>	Demonstrar o registro de requisições de exames cito patológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.	SIM
<b>10.4</b>	Demonstrar o registro de requisições de exames de mamografia informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.	SIM
<b>10.5</b>	Demonstrar o registro de requisições de exames cito patológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.	SIM
<b>10.6</b>	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.	SIM
<b>10.7</b>	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame cito patológico de colo do útero.	SIM
<b>10.8</b>	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.	SIM
<b>10.9</b>	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame cito patológico de mama.	SIM
<b>10.10</b>	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.	SIM
<b>10.11</b>	Demonstrar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.	NÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>10.12</b>	Demonstrar a digitação dos resultados de exames cito patológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.	SIM
<b>10.13</b>	Demonstrar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.	SIM
<b>10.14</b>	Demonstrar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.	SIM
<b>10.15</b>	Demonstrar a digitação dos resultados de exames cito patológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.	SIM
<b>10.16</b>	Demonstrar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período, mostrando um resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.	SIM
<b>10.17</b>	Demonstrar o faturamento em BPA - Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.	SIM
<b>10.18</b>	Demonstrar a exportação dos procedimentos de coleta para o e-SUS APS.	SIM
<b>10.19</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de pacientes para busca ativa dos exames periódicos da saúde da mulher.	SIM
<b>10.20</b>	Demonstrar a emissão de relatórios das requisições de exames realizadas histológicos e citopatológicos.	SIM
<b>11</b>	<b>CENTRAL DE MEDICAMENTOS, FARMÁCIAS E ALMOXARIFADOS</b>	
<b>11.1</b>	Demonstrar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade.	SIM
<b>11.2</b>	Demonstrar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto.	SIM
<b>11.3</b>	Demonstrar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.	SIM
<b>11.4</b>	Demonstrar a sugestão de compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque, e geração de pedidos de compra e requisição dos medicamentos.	SIM
<b>11.5</b>	Demonstrar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.	SIM
<b>11.6</b>	Demonstrar o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).	SIM
<b>11.7</b>	Demonstrar o controle de medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA.	SIM
<b>11.8</b>	Demonstrar a emissão do relatório BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, definido pela Vigilância Sanitária.	SIM
<b>11.9</b>	Demonstrar a emissão do relatório Livro de Registro de Substâncias, definido pela Vigilância Sanitária	SIM
<b>11.10</b>	Demonstrar o controle de estoque por centros de custos, identificando movimentações realizadas de cada lote.	SIM
<b>11.11</b>	Demonstrar o cálculo dos custos dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>11.12</b>	Demonstrar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.	SIM
<b>11.13</b>	Demonstrar a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.	SIM
<b>11.14</b>	Demonstrar a estimativa de consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.	SIM
<b>11.15</b>	Demonstrar a movimentação de entrada de insumos.	SIM
<b>11.16</b>	Demonstrar a impressão de guia de entrada.	SIM
<b>11.17</b>	Demonstrar a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque.	SIM
<b>11.18</b>	Demonstrar a importação dos itens dos pedidos de compra na entrada de insumos.	SIM
<b>11.19</b>	Demonstrar a informação dos fabricantes dos medicamentos na entrada de insumos.	SIM
<b>11.20</b>	Demonstrar a classificação das entradas por centros de custos.	SIM
<b>11.21</b>	Demonstrar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.	SIM
<b>11.22</b>	Demonstrar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos e materiais.	SIM
<b>11.23</b>	Demonstrar a impressão de guia de pedido de compra	SIM
<b>11.24</b>	Demonstrar Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.	SIM
<b>11.25</b>	Demonstrar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.	SIM
<b>11.26</b>	Demonstrar a realização da impressão da guia de requisição.	SIM
<b>11.27</b>	Demonstrar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.	SIM
<b>11.28</b>	Demonstrar funções de fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.	SIM
<b>11.29</b>	Demonstrar funções de alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.	SIM
<b>11.30</b>	Demonstrar o registro das saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde.	SIM
<b>11.31</b>	Demonstrar o registro das saídas de medicamentos para usuários.	SIM
<b>11.32</b>	Nas saídas de insumos possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.	SIM
<b>11.33</b>	Demonstrar a impressão de guia de saída.	SIM
<b>11.34</b>	Demonstrar a leitura do código de barras ou QR Code dos receituários de medicamentos, localizando o usuário e profissional, exibindo as informações dos medicamentos do receituário que estão disponíveis no almoxarifado ao operador.	SIM
<b>11.35</b>	Demonstrar o alerta quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.	SIM
<b>11.36</b>	Demonstrar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.	SIM
<b>11.37</b>	Demonstrar a importação automática das prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos para a dispensação ao usuário.	SIM
<b>11.38</b>	Demonstrar a configuração do período considerado para importação das prescrições dos pacientes.	SIM
<b>11.39</b>	Demonstrar a importação das prescrições o sistema deverá identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>11.40</b>	Demonstrar preenchimento do consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.	SIM
<b>11.41</b>	Demonstrar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.	SIM
<b>11.42</b>	Demonstrar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.	SIM
<b>11.43</b>	Demonstrar o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.	SIM
<b>11.44</b>	Demonstrar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.	SIM
<b>11.45</b>	Demonstrar a impressão de guia de transferência.	SIM
<b>11.46</b>	Demonstrar apresentação de Alerta na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.	SIM
<b>11.47</b>	Demonstrar os ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade para operadores com privilégio especial.	SIM
<b>11.48</b>	Demonstrar a visualização em cada local de estoque das transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.	SIM
<b>11.49</b>	Demonstrar a impressão de guia de ajustes de saldos.	SIM
<b>11.50</b>	Demonstrar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.	SIM
<b>11.51</b>	Demonstrar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.	SIM
<b>11.52</b>	Demonstrar a abertura e encerramento de competências de estoque, consistindo na data das movimentações de insumos.	SIM
<b>11.53</b>	Demonstrar a rotina de verificação de requisições de insumos, permitir a visualização das observações registradas quando o insumo foi requerido.	SIM
<b>11.54</b>	Demonstrar a emissão de relatório da relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.	SIM
<b>11.55</b>	Demonstrar a emissão de relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.	SIM
<b>11.56</b>	Demonstrar a emissão do relatório de saídas de insumos gerando gráfico com curva ABC.	SIM
<b>11.57</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.	SIM
<b>11.58</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.	SIM
<b>11.59</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>11.60</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.	SIM
<b>11.61</b>	Demonstrar a emissão de relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.	SIM
<b>11.62</b>	Demonstrar a emissão do livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.	SIM
<b>11.63</b>	Demonstrar a emissão do balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.	SIM
<b>12</b>	<b>GERENCIAMENTO DOS EXAMES DE ANALISES CLINICAS (LABORATÓRIO E IMAGEM)</b>	
<b>12.1</b>	Demonstrar a configuração de exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.	SIM
<b>12.2</b>	Demonstrar a identificação dos exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.	SIM
<b>12.3</b>	Demonstrar a identificação dos exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório ou prestador.	SIM
<b>12.4</b>	Demonstrar o processo de cópia de exames e contratos de uma unidade para outra.	NÃO
<b>12.5</b>	Demonstrar o controle dos diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.	SIM
<b>12.6</b>	Demonstrar a restrição da requisição de exames para determinadas unidades do município.	SIM
<b>12.7</b>	Demonstrar a validação do CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.	SIM
<b>12.8</b>	Demonstrar a restrição da impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.	SIM
<b>12.9</b>	Demonstrar a emissão do mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.	SIM
<b>12.10</b>	Demonstrar a emissão de etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.	SIM
<b>12.11</b>	Demonstrar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.	SIM
<b>12.12</b>	Demonstrar a emissão dos resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.	SIM
<b>12.13</b>	Demonstrar a impressão do comprovante com data prevista para retirada dos exames.	SIM
<b>12.14</b>	Demonstrar a reimpressão das etiquetas selecionando os exames para reimpressão.	SIM
<b>12.15</b>	Demonstrar o direcionamento das impressões de etiquetas diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.	NÃO
<b>12.16</b>	Demonstrar a impressão do mapa de resultado e comprovante de retirada.	SIM
<b>12.17</b>	Demonstrar a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica.	SIM
<b>12.18</b>	Demonstrar na recepção de usuários o preenchimento da unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>12.19</b>	Demonstrar na recepção de usuários o preenchimento do material e CID consistente para cada exame.	SIM
<b>12.20</b>	Demonstrar a importação dos exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico para os pacientes.	SIM
<b>12.21</b>	Demonstrar a realização da recepção de exames antecipada dos agendamentos laboratoriais através do código de barras ou QR Code.	SIM
<b>12.22</b>	Demonstrar a emissão da declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.	SIM
<b>12.23</b>	Demonstrar a realização da impressão da assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.	SIM
<b>12.24</b>	Demonstrar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.	NÃO
<b>12.25</b>	Demonstrar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame.	SIM
<b>12.26</b>	Demonstrar na rotina de coleta de materiais, seguindo os exames conforme etiqueta de material e bancada.	SIM
<b>12.27</b>	Demonstrar a identificação dos usuários com resultados incompletos ou não informados.	SIM
<b>12.28</b>	Demonstrar assinatura eletrônica de laudos de exames.	SIM
<b>12.29</b>	Demonstrar a identificação dos exames por leitura de etiqueta com código de barra.	NÃO
<b>12.30</b>	Demonstrar a identificação do operador, data e horário da assinatura eletrônica.	SIM
<b>12.31</b>	Demonstrar a digitação dos resultados de exames.	SIM
<b>12.32</b>	Demonstrar a consistência dos valores mínimos e máximos para cada campo dos resultados de exames.	SIM
<b>12.33</b>	Demonstrar como identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.	NÃO
<b>12.34</b>	Demonstrar o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.	SIM
<b>12.35</b>	Demonstrar o registro do profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.	SIM
<b>12.36</b>	Demonstrar a digitação de resultados para exames de radiologia.	SIM
<b>12.37</b>	Demonstrar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.	SIM
<b>12.38</b>	Demonstrar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.	SIM
<b>12.39</b>	Demonstrar a emissão de relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.	SIM
<b>12.40</b>	Demonstrar a emissão de relatório de histórico dos exames, possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.	SIM
<b>12.41</b>	Demonstrar a emissão de relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.	SIM
<b>13</b>	<b>ROTINAS E GESTÃO DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)</b>	
<b>13.1</b>	Demonstrar o módulo com prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de pacientes, triagem/preparo de consultas, atendimento	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

	médico e atendimento de observação, conforme estrutura das unidades de pronto atendimento.	
<b>13.2</b>	Demonstrar a recepção dos pacientes com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do paciente conforme as características quando não for possível a identificação.	SIM
<b>13.3</b>	Demonstrar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento conforme o privilégio de acesso do profissional.	SIM
<b>13.4</b>	Demonstrar o vínculo do cadastro de pacientes não identificado a um cadastro existente ou novo cadastro quando paciente for identificado.	SIM
<b>13.5</b>	Demonstrar a identificação se o paciente utilizou documento com foto para confirmar a veracidade da informação durante o cadastro ou inclusão na recepção.	SIM
<b>13.6</b>	Demonstrar a habilitação de preenchimento e obrigatoriedade dos seguintes campos: altura, cintura, dor torácica, frequência respiratória, glicemia capilar, HDL, hemoglobina glicada, LDL, perímetro cefálico, peso, pressão, pulsação arterial, quadril, queixa principal, saturação, temperatura, triglicerídeos, anamnese, conduta médica, exame físico, avaliação de dor, conforme ciclo de vida dos usuários (infantil, adolescente, adulto, idoso e gestante) conforme definido em cada etapa e local de atendimento.	SIM
<b>13.7</b>	Demonstrar a configuração de ciclos de vida do paciente.	SIM
<b>13.8</b>	Demonstrar a configuração de alerta de retorno do paciente. Permitir informar quanto tempo o paciente está retornando a UPA, emitindo alerta ao profissional que está realizando atendimento.	SIM
<b>13.9</b>	Demonstrar a impressão imprimir de declaração de comparecimento na recepção.	SIM
<b>13.10</b>	Demonstrar a identificação durante todo atendimento dentro na UPA do histórico de tempo de atendimento. Possibilitar visualizar os tempos de espera e atendimento entre os setores.	SIM
<b>13.11</b>	Demonstrar a realização da pesquisa do cadastro do paciente na Base do CADSUS (CNS) através do sistema local, permitindo selecionar o cadastro na base do SUS e utilizar no sistema.	SIM
<b>13.12</b>	Demonstrar a identificação na recepção qual a procedência do atendimento possibilitando informar se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.	SIM
<b>13.13</b>	Demonstrar a identificação na recepção se o paciente possui alguma condição especial que é importante para o seu atendimento, possibilitando de forma fácil a identificação dos pacientes.	SIM
<b>13.14</b>	Demonstrar a realização do encaminhamento entre setores de atendimento da UPA com a sequência do atendimento no prontuário.	SIM
<b>13.15</b>	Demonstrar a realização da reavaliação de triagem quando necessário. Permitindo reavaliar a triagem do paciente podendo reclassificar realizando o complemento na triagem anterior.	SIM
<b>13.16</b>	Demonstrar a impressão do documento de declaração de comparecimento na triagem quando necessário.	SIM
<b>13.17</b>	Demonstrar o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta conforme a configuração.	SIM
<b>13.18</b>	Demonstrar como registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>13.19</b>	Demonstrar durante o registro de triagem realizar o encaminhamento correto do paciente e permitindo encerrar o atendimento quando necessário.	SIM
<b>13.20</b>	Demonstrar a solicitação de exames para o paciente que está em atendimento, conforme a especialidade do profissional.	SIM
<b>13.21</b>	Demonstrar a visualização das prescrições de medicamentos anteriores que estão com tratamentos ativos.	SIM
<b>13.22</b>	Demonstrar a realização da separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.	SIM
<b>13.23</b>	Demonstrar realização da impressão dos seguintes documentos: atestado, declaração de comparecimento, orientações, outros documentos. Permitir personalizar os documentos utilizado no atendimento.	SIM
<b>13.24</b>	Demonstrar o acesso ao histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.	SIM
<b>13.25</b>	Demonstrar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.	SIM
<b>13.26</b>	Demonstrar a realização de atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.	SIM
<b>13.27</b>	Demonstrar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).	SIM
<b>13.28</b>	Demonstrar a visualização dos documentos antes da impressão.	SIM
<b>13.29</b>	Demonstrar o cadastro de classificações de riscos (referência Protocolo de Manchester, Humaniza SUS, Protocolo Municipal) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.	SIM
<b>13.30</b>	Demonstrar a realização dos atendimentos de pacientes possibilitando informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.	SIM
<b>13.31</b>	Demonstrar a visualização das Unidade de Saúde que o paciente teve atendimento.	SIM
<b>13.32</b>	Demonstrar o registro de Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente às características dor.	SIM
<b>13.33</b>	Demonstrar a chamada dos pacientes que estão aguardando atendimento por placar de chamadas de pacientes.	SIM
<b>13.34</b>	Demonstrar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.	SIM
<b>13.35</b>	Demonstrar o registro de várias hipóteses diagnósticas para o mesmo atendimento.	SIM
<b>13.36</b>	Demonstrar o registro de alergias durante o atendimento de triagem, consulta e observação.	SIM
<b>13.37</b>	Demonstrar a realização da prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos mesma via de acesso.	SIM
<b>13.38</b>	Demonstrar a disponibilidade do histórico dos últimos atendimento na tela antes de realizar o atendimento.	NÃO
<b>13.39</b>	Demonstrar a realização do atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>13.40</b>	Demonstrar a realização de vários tipos de finalização de atendimento, podendo liberar o atendimento do paciente, solicitar reavaliação, realizar encaminhamento para outros setores, realizar encaminhamento para observação, informar quando transferência para outro local, ou óbito.	SIM
<b>13.41</b>	Demonstrar a solicitação da avaliação de outras especialidades para usuários em observação, alertando o profissional da pendência.	SIM
<b>13.42</b>	Demonstrar a visualização na observação os pacientes que estão com os procedimentos pendentes na tela.	SIM
<b>13.43</b>	Demonstrar a visualização dos usuários nos leitos mostrando um mapa de leitos. Permitir realizar a impressão do mapa de leitos.	SIM
<b>13.44</b>	Demonstrar a realização de troca de profissional logado no sistema sem precisar encerrar a sessão e entrar novamente no sistema, permitindo dar sequência nos atendimentos após informar a senha.	SIM
<b>13.45</b>	Demonstrar a identificação dos pacientes que estão em observação esperando uma vaga na central de leitos.	SIM
<b>13.46</b>	Demonstrar a visualização dos usuários que estão vinculados a algum leito.	SIM
<b>13.47</b>	Demonstrar o vínculo dos usuários ao leito e permitir a troca de leito quando necessário.	SIM
<b>13.48</b>	Demonstrar a monitoração/auditoria das ações dos operadores realizadas no sistema.	SIM
<b>13.49</b>	Demonstrar a visualização de dashboard com informações dos atendimentos na UPA, mostrar fila de espera para triagem, para atendimento consulta, total de pacientes em observação, e tempo de espera	SIM
<b>13.50</b>	Demonstrar o reaprazamento das atividades de enfermagem, quando essas não estiverem concluídas ou não realizadas. Permitir que seja realizado o aprazamento correto quando necessário.	SIM
<b>13.51</b>	Demonstrar a geração e personalização dos modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.	SIM
<b>13.52</b>	Demonstrar a geração de processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.	SIM
<b>13.53</b>	Demonstra a emissão de relatório dos atendimentos realizados na UPA.	SIM
<b>13.54</b>	Demonstra a emissão de relatório dos procedimentos realizados na UPA.	SIM
<b>13.55</b>	Demonstrar a emissão de relatório dos pacientes que foram atendidos na UPA.	SIM
<b>14</b>	<b>CONTROLE E GESTÃO EPIDEMIOLÓGICA</b>	
<b>14.1</b>	Demonstrar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.	SIM
<b>14.2</b>	Demonstrar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.	SIM
<b>14.3</b>	Demonstrar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas.	SIM
<b>14.4</b>	Demonstrar a impressão de ficha da notificação de agravo.	SIM
<b>14.5</b>	Demonstrar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.	SIM
<b>14.6</b>	Demonstrar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.	SIM
<b>14.7</b>	Demonstrar a digitação da ficha de notificação do COVID-19 informando os dados do paciente, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas, morbidades prévias, uso	NÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

	de medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e profissional da notificação.	
<b>14.8</b>	Demonstrar a impressão da ficha de notificação do COVID-19.	NÃO
<b>14.9</b>	Demonstrar os relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICA COVID-19 contendo informações do paciente, data da notificação, informações da ficha de notificação do COVID-19.	NÃO
<b>14.10</b>	Demonstrar via painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.	NÃO
<b>14.11</b>	Demonstrar a emissão de alertas para o cidadão quanto a necessidade de realizar monitoramento diário.	NÃO
<b>14.12</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de Monitoramento Evolutivo de casos da COVID-19 disponibilizando no mínimo filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, situação do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.	NÃO
<b>14.13</b>	Demonstrar a realização do monitoramento pela gravidade dos sintomas dos cidadãos.	NÃO
<b>14.14</b>	Demonstrar a realização do monitoramento do cidadão através de aplicativo de teleatendimento.	NÃO
<b>14.15</b>	Demonstrar a visualização dos resultados de exames da COVID-19 do cidadão que está sendo monitorado.	NÃO
<b>14.16</b>	Demonstrar a identificação do cidadão que realizou seu monitoramento através de aplicativo de teleatendimento.	NÃO
<b>14.17</b>	Demonstrar o acompanhamento diário dos sintomas do cidadão pelo tempo necessário.	NÃO
<b>14.18</b>	Demonstrar a realização do acompanhamento individual dos casos da COVID-19.	NÃO
<b>14.19</b>	Demonstrar a expansão do mapa para visualização completa das informações por mapa de calor ou pontos.	NÃO
<b>14.20</b>	Demonstrar o acompanhamento dos pacientes com COVID-19 deve ser identificado com no mínimo as seguintes informações: bairro, dados do paciente e data dos primeiros sintomas.	NÃO
<b>14.21</b>	Demonstrar a permissão de identificação de pacientes com COVID-19 por pelo menos três níveis de gravidade.	NÃO
<b>14.22</b>	Demonstrar a unidade de saúde contendo a informação detalhada de cada caso ao selecionando o registro no mapa, devendo conter minimamente as seguintes informações: paciente, situação do caso, data dos primeiros sintomas.	NÃO
<b>14.23</b>	Demonstrar o acompanhamento de casos de COVID-19 dos pacientes via identificação por mapa.	NÃO
<b>14.24</b>	Demonstrar a visualização dos casos de COVID-19 no mapa deve ter comunicação com a API do Google.	NÃO
<b>14.25</b>	Demonstrar a atualização automática dos resultados de exames da COVID-19.	NÃO
<b>14.26</b>	Demonstrar a emissão de relatórios dos casos notificados pelo município, através da data dos primeiros sintomas, resultado de exame, comorbidades e classificação dos pacientes quanto ao desfecho.	SIM
<b>14.27</b>	Demonstrar a impressão das fichas do COVID-19.	SIM
<b>14.28</b>	Demonstrar a emissão de relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>14.29</b>	Demonstrar a emissão de relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.	SIM
<b>14.30</b>	Demonstrar a emissão de relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.	SIM
<b>15</b>	<b>VIGILÂNCIA AMBIENTAL</b>	
<b>15.1</b>	Demonstrar a delimitação em mapa os quarteirões e quadras de controle.	SIM
<b>15.2</b>	Demonstrar a visualização em mapa os quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.	SIM
<b>15.3</b>	Demonstrar o registro do cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.	SIM
<b>15.4</b>	Demonstrar a realização de cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.	SIM
<b>15.5</b>	Demonstrar o registro dos acompanhamentos das reclamações recebidas.	SIM
<b>15.6</b>	Demonstrar o registro do planejamento das visitas para determinado período.	SIM
<b>15.7</b>	Demonstrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.	SIM
<b>15.8</b>	Demonstrar a visualização do Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.	SIM
<b>15.9</b>	Demonstrar o registro das vistorias dos Agentes de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.	SIM
<b>15.10</b>	Demonstrar a visualização em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.	SIM
<b>15.11</b>	Demonstrar a visualização do relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.	SIM
<b>15.12</b>	Demonstrar a visualização em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.	SIM
<b>15.13</b>	Demonstrar o registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.	SIM
<b>15.14</b>	Demonstrar o cadastro de motivos de reclamações e vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.	SIM
<b>15.15</b>	Demonstrar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.	SIM
<b>15.16</b>	Demonstrar o registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.	SIM
<b>15.17</b>	Demonstrar o Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.	SIM
<b>15.18</b>	Demonstrar o Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.	SIM
<b>15.19</b>	Demonstrar a permissão do cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.	SIM
<b>15.20</b>	Demonstrar o uso dos Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.	SIM
<b>15.21</b>	Demonstrar a emissão de relatórios das visitas realizadas pelos agentes de endemias.	SIM
<b>15.22</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de todas os registros de reclamações realizadas.	SIM
<b>15.23</b>	Demonstrar a emissão de relatório das vistorias realizadas pelos agentes	SIM
<b>16</b>	<b>VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE</b>	



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>16.1</b>	Demonstrar o cadastro os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.	SIM
<b>16.2</b>	Demonstrar o cadastro de estabelecimentos isentos de licença Sanitária.	SIM
<b>16.3</b>	Demonstrar a emissão de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.	SIM
<b>16.4</b>	Demonstrar o bloqueio das tarefas que excederam o tempo máximo determinado para execução da mesma e controle dos profissionais que devem executar as atividades.	SIM
<b>16.5</b>	Demonstrar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.	SIM
<b>16.6</b>	Demonstrar a impressão das fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.	SIM
<b>16.7</b>	Demonstrar o registro das tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.	SIM
<b>16.8</b>	Demonstrar a programação da rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.	SIM
<b>16.9</b>	Demonstrar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.	SIM
<b>16.10</b>	Demonstrar o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.	SIM
<b>16.11</b>	Demonstrar a impressão das licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.	SIM
<b>16.12</b>	Demonstrar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.	SIM
<b>16.13</b>	Demonstrar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.	SIM
<b>16.14</b>	Demonstrar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas.	SIM
<b>16.15</b>	Demonstrar a impressão da solicitação.	SIM
<b>16.16</b>	Demonstrar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.	SIM
<b>16.17</b>	Demonstrar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.	SIM
<b>16.18</b>	Demonstrar a assinatura digital das análises de amostras de água.	SIM
<b>16.19</b>	Demonstrar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.	SIM
<b>16.20</b>	Demonstrar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.	NÃO
<b>16.21</b>	Demonstrar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.	NÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>16.22</b>	Demonstrar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão.	NÃO
<b>16.23</b>	Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.	SIM
<b>16.24</b>	Demonstrar o registro de necessidade de nova coleta.	SIM
<b>16.25</b>	Demonstrar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.	NÃO
<b>16.26</b>	Demonstrar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.	NÃO
<b>16.27</b>	Demonstrar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.	SIM
<b>16.28</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.	SIM
<b>16.29</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.	SIM
<b>16.30</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.	SIM
<b>16.31</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.	SIM
<b>16.32</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.	SIM
<b>16.33</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.	SIM
<b>16.34</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.	SIM
<b>16.35</b>	Demonstrar a emissão de relatório de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.	SIM
<b>17</b>	<b>PLACAR DE CHAMADAS PARA ATENDIMENTOS</b>	
<b>17.1</b>	Demonstrar o cadastro ilimitado de placares de chamadas, definindo o tempo de visualização de informações e notícias.	SIM
<b>17.2</b>	Demonstrar o alerta por som ou chamado de voz.	SIM
<b>17.3</b>	Demonstrar a definição do texto para chamado de voz.	SIM
<b>17.4</b>	Demonstrar a definição da aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações.	SIM
<b>17.5</b>	Demonstrar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.	SIM
<b>17.6</b>	Demonstrar no cadastro de cada setor de atendimento a configuração de utilização de placar de chamadas para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o placar de chamadas utilizado para visualização.	SIM
<b>17.7</b>	Demonstrar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos.	SIM
<b>17.8</b>	Demonstrar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo.	SIM
<b>17.9</b>	Demonstrar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS.	SIM
<b>17.10</b>	Demonstrar a configuração da disposição de texto com imagem.	SIM
<b>17.11</b>	Demonstrar a configuração e exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>17.12</b>	Demonstrar a visualização do placar de chamadas com acesso para as suas configurações.	SIM
<b>17.13</b>	Demonstrar a visualização de data e horário.	SIM
<b>17.14</b>	Demonstrar a visualização de foto do usuário chamado.	NÃO
<b>17.15</b>	Demonstrar o chamado de usuários no placar de chamadas nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.	SIM
<b>17.16</b>	Demonstrar a configuração do placar de chamadas de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.	NÃO
<b>17.17</b>	Demonstrar a visualização de histórico de chamados em placar de chamadas identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.	SIM
<b>18</b>	<b>ROTINAS PARA CONSULTA REMOTA</b>	
<b>18.1</b>	Demonstrar a configuração das agendas para realizar consultas remotas, permitir configurar data inicial e final, dias da semana, horário inicial e final, tempo de atendimento e quantidade.	SIM
<b>18.2</b>	Demonstrar a realização da pré-triagem antes de solicitar o atendimento de consultas remotas.	SIM
<b>18.3</b>	Demonstrar a validação de duplicidade de agendamento para o mesmo paciente para consultas remotas.	SIM
<b>18.4</b>	Demonstrar a pesquisa pelo cadastro do paciente deve ser realizada através dos documentos de C.N.S ou C.P.F.	SIM
<b>18.5</b>	Demonstrar a identificação do paciente que está realizando a solicitação da consulta remota, verificar se o paciente possui cadastro na base do sistema, caso não tenha, permitir realizar o cadastro preenchendo os dados mínimos.	SIM
<b>18.6</b>	Demonstrar as solicitações de consultas remotas de forma organizada, permitindo que a Unidade de Saúde consiga visualizar os pacientes que estão agendados para o atendimento, visualizar se existe suspeita de COVID e suas condições de saúde.	NÃO
<b>18.7</b>	Demonstrar os pacientes que foram atendidos pelos profissionais da saúde e os pacientes que não foram atendidos.	SIM
<b>18.8</b>	Demonstrar a triagem de pacientes através de consultas remotas, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a triagem via celular Android.	SIM
<b>18.9</b>	Demonstrar a identificação do profissional que está realizando o atendimento de consultas remotas.	SIM
<b>18.10</b>	Demonstrar a consulta de pacientes através de consultas remotas, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a consulta via celular Android.	SIM
<b>18.11</b>	Demonstrar o registro de atendimento de consultas remotas deve seguir os padrões dos prontuários eletrônicos. O sistema deve utilizar o mesmo prontuário para as consultas remotas e o atendimento presencial, seguindo os padrões de segurança.	SIM
<b>18.12</b>	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos gerados através das consultas remotas, ficha de atendimento, receituários, solicitação de exames, atestado, declaração de comparecimento, plano de cuidados e encaminhamentos.	SIM
<b>18.13</b>	Demonstrar o envio desses documentos através do sistema para o e-mail do paciente informado em seu cadastro, contendo as informações de assinatura digital em cada	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

	documento, como nome do profissional e número da chave de acesso conforme instituto ICP – Brasil.	
<b>18.14</b>	Demonstrar a opção de informar o motivo do não atendimento das consultas remotas possibilitando visualizar os pacientes que não foram atendidos na Solicitação de consultas remotas;	SIM
<b>18.15</b>	Demonstrar o acesso posterior aos documentos de consultas remotas para o paciente, permitindo a impressão dos documentos assinados digitalmente.	SIM
<b>18.16</b>	Demonstrar a emissão de relatórios para visualizar a quantidade de horários de consultas remotas disponíveis, e a quantidade dos pacientes agendados, atendidos e não atendidos.	SIM
<b>19</b>	<b>GESTÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS</b>	
<b>19.1</b>	Demonstrar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.	SIM
<b>19.2</b>	Demonstrar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.	SIM
<b>19.3</b>	Demonstrar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.	SIM
<b>19.4</b>	Demonstrar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.	SIM
<b>19.5</b>	Demonstrar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.	SIM
<b>19.6</b>	Demonstrar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.	SIM
<b>20</b>	<b>PAINEL DE CONTROLE DAS AÇÕES DOS ACS</b>	
<b>20.1</b>	Demonstrar a criação de metas gerais e individuais para ACS.	SIM
<b>20.2</b>	Demonstrar o cadastro de metas das ACS controlando:	SIM
<b>20.3</b>	Demonstrar a Quantidade de famílias a visitar;	SIM
<b>20.4</b>	Demonstrar a Quantidade de integrantes a visitar;	SIM
<b>20.5</b>	Demonstrar o Acompanhamento de gestantes;	SIM
<b>20.6</b>	Demonstrar o Acompanhamento de hipertensos;	SIM
<b>20.7</b>	Demonstrar o Acompanhamento de diabéticos;	SIM
<b>20.8</b>	Demonstrar o Acompanhamento de hanseníase;	SIM
<b>20.9</b>	Demonstrar o Acompanhamento de tuberculose;	SIM
<b>20.10</b>	Demonstrar o Acompanhamento de desnutrição;	SIM
<b>20.11</b>	Demonstrar o mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.	SIM
<b>20.12</b>	Demonstrar e exibir gráficos de visão geral com informações de:	SIM
<b>20.13</b>	Demonstrar o Total de cidadãos por área;	SIM
<b>20.14</b>	Demonstrar o Total de cidadãos por microárea;	SIM
<b>20.15</b>	Demonstrar as Evoluções das visitas realizadas;	SIM
<b>20.16</b>	Demonstrar e exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.	SIM
<b>20.17</b>	Demonstrar e exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>20.18</b>	Demonstrar a visualização em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.	SIM
<b>20.19</b>	Demonstrar a visualização em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar:	SIM
<b>20.20</b>	Período desejado;	SIM
<b>20.21</b>	Equipe Desejada;	SIM
<b>20.22</b>	Profissional Desejado;	SIM
<b>20.23</b>	Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;	SIM
<b>21</b>	<b>GESTÃO E CONTROLE DE AMBULÂNCIAS</b>	
<b>21.1</b>	Demonstrar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.	SIM
<b>21.2</b>	Demonstrar o registro de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário.	SIM
<b>21.3</b>	Demonstrar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância.	SIM
<b>21.4</b>	Demonstrar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.	SIM
<b>21.5</b>	Demonstrar a impressão de documento de solicitação de ambulância.	SIM
<b>21.6</b>	Demonstrar a visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhamento no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.	SIM
<b>21.7</b>	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.	SIM
<b>21.8</b>	Demonstrar a impressão de documento de atendimento.	NÃO
<b>21.9</b>	Demonstrar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias.	SIM
<b>21.10</b>	Demonstrar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância.	SIM
<b>21.11</b>	Demonstrar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado.	SIM
<b>21.12</b>	Demonstrar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância.	SIM
<b>21.13</b>	Demonstrar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.	SIM
<b>21.14</b>	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.	SIM
<b>21.15</b>	Demonstrar a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.	SIM
<b>21.16</b>	Demonstrar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas.	SIM
<b>21.17</b>	Demonstrar a visualização das informações da ocorrência.	SIM
<b>21.18</b>	Demonstrar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>21.19</b>	Demonstrar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.	SIM
<b>21.20</b>	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.	SIM
<b>21.21</b>	Demonstrar a seleção da ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias.	SIM
<b>21.22</b>	Demonstrar a visualização dos encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.	SIM
<b>21.23</b>	Demonstrar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias.	SIM
<b>21.24</b>	Demonstrar a filtragem das ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.	SIM
<b>21.25</b>	Demonstrar a seleção da ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação.	SIM
<b>21.26</b>	Permitir o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.	SIM
<b>21.27</b>	Demonstrar a seleção da ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.	SIM
<b>21.28</b>	Demonstrar a visualização das informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.	SIM
<b>21.29</b>	Demonstrar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.	SIM
<b>21.30</b>	Demonstrar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Lista as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.	SIM
<b>21.31</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.	SIM
<b>21.32</b>	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.	SIM
<b>21.33</b>	Demonstrar a emissão de relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância, encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.	SIM
<b>21.34</b>	Demonstrar a emissão de relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.	SIM
<b>22</b>	<b>APLICATIVO E PORTAL DE SERVIÇOS AO CIDADÃO</b>	
<b>22.1</b>	Demonstrar a definição de agendas de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.	SIM
<b>22.2</b>	Demonstrar a personalização dos textos principais do layout do Portal web do Cidadão.	NÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>22.3</b>	Demonstrar a configuração do estoque das farmácias como alto custo, e visualizar, através do portal, a lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade via Portal web do Cidadão.	SIM
<b>22.4</b>	Demonstrar a configuração para ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.	SIM
<b>22.5</b>	Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Deverá ser apresentado o aplicativo.	SIM
<b>22.6</b>	Demonstrar as definições dos medicamentos que serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.	SIM
<b>22.7</b>	Demonstrar o pré cadastro do Cidadão através do Portal Web ou pelo Aplicativo mobile, podendo ser homologado.	SIM
<b>22.8</b>	Demonstrar o primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pela Secretaria de Saúde.	SIM
<b>22.9</b>	Demonstrar a configuração dos textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão.	SIM
<b>22.10</b>	Demonstrar a personalização das imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.	SIM
<b>22.11</b>	Demonstrar a definição do Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.	SIM
<b>22.12</b>	Demonstrar a troca de senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.	SIM
<b>22.13</b>	Demonstrar a visualização da lista de vacinas relacionados no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM
<b>22.14</b>	Demonstrar a visualização da lista de exames relacionadas via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM
<b>22.15</b>	Demonstrar a visualização da lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM
<b>22.16</b>	Demonstrar o acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM
<b>22.17</b>	Demonstrar o cancelamento dos agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM
<b>22.18</b>	Demonstrar a auto inserção na lista de espera de consultas e/ou exames via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. Possibilitar obrigar o cidadão informar justificativa.	SIM
<b>22.19</b>	Demonstrar o acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM
<b>22.20</b>	Demonstrar a impressão do documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.	SIM
<b>22.21</b>	Demonstrar o acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.	SIM
<b>22.22</b>	Demonstrar a visualização e reimpressão do Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.	SIM
<b>22.23</b>	Demonstrar a não visualização de Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM
<b>22.24</b>	Demonstrar o filtro e visualização das Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM
<b>22.25</b>	Demonstrar a visualização dos Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM
<b>22.26</b>	Demonstrar a consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>22.27</b>	Demonstrar a visualização da lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM
<b>22.28</b>	Demonstrar o filtro dos medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM
<b>22.29</b>	Demonstrar o acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.	SIM
<b>22.30</b>	Demonstrar o acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.	SIM
<b>22.31</b>	Demonstrar a consulta via Portal web, a Lista Pública de Espera de Consultas e Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal sem necessidade de autenticação (login/senha).	SIM
<b>22.32</b>	Demonstrar a pesquisa por prioridades das listas, exames e especialidades específicas.	SIM
<b>22.33</b>	Demonstrar a localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF.	SIM
<b>22.34</b>	Demonstrar as informações na lista de espera, mostrando por sigilo e segurança, somente as iniciais do nome dos pacientes.	SIM
<b>22.35</b>	Demonstrar a situação do paciente na lista.	SIM
<b>22.36</b>	Demonstrar a visualização de data e horário da pesquisa realizada.	SIM
<b>22.37</b>	Demonstrar a visualização e impressão da lista de espera.	SIM
<b>22.38</b>	Demonstrar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas via Aplicativo mobile.	SIM
<b>22.39</b>	Demonstrar o envio de notificações do tipo push ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para o mesmo responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.	NÃO
<b>22.40</b>	Demonstrar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.	SIM
<b>22.41</b>	Demonstrar a verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.	SIM
<b>23</b>	<b>APLICATIVO PARA O AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	
<b>23.1</b>	A demonstração do processo não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Deverá ser apresentado o aplicativo.	SIM
<b>23.2</b>	Demonstrar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.	SIM
<b>23.3</b>	Demonstrar o registro das Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.	SIM
<b>23.4</b>	Demonstrar a importação para o dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.	SIM
<b>23.5</b>	Demonstrar exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.	SIM
<b>24</b>	<b>PORTAL PÚBLICO DA TRANSPARÊNCIA PARA SAÚDE</b>	
<b>24.1</b>	Demonstrar a geração de indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".	SIM
<b>24.2</b>	O Portal deve possuir acesso direto sem necessidade de login.	SIM
<b>24.3</b>	O Portal deve permitir filtros de período de datas.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>24.4</b>	O Portal deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.	SIM
<b>24.5</b>	Demonstrar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.	SIM
<b>24.6</b>	O Portal deve permitir a impressão das informações.	SIM
<b>24.7</b>	Demonstrar as informações resultantes do portal devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome.	SIM
<b>24.8</b>	Demonstrar a notificação de tele consulta a validade de solicitação de agendamento, não permitindo agendamento duplicado.	NÃO
<b>24.9</b>	Demonstrar link para realizar solicitação de tele consulta.	NÃO
<b>24.10</b>	Demonstrar a realização do agendamento da vacina do COVID-19 a partir da lista de espera que o cidadão se incluiu. Permitir ainda atualizar o cadastro do usuário e cancelar a requisição, caso necessário.	NÃO
<b>24.11</b>	Demonstrar através de link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente poderá informar seus sinais e sintomas, caso o resultado informe suspeita de infecção, o paciente já pode solicitar uma tele consulta, apresentando horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.	NÃO
<b>24.12</b>	Demonstrar através de link para acessar painel de diagnósticos do COVID-19, apresentando totalizadores com médias diárias, semanais e mensais de CIDs relacionados ao COVID-19.	NÃO
<b>24.13</b>	Demonstrar a opção do cidadão de incluir na lista de espera para a vacinação do COVID-19. Informando Grupos Populacionais, Setores Sensíveis e Condições Crônicas quando configurado pelo município. Permitir ainda a inclusão de anexos ao realizar a inclusão na lista de espera.	NÃO
<b>24.14</b>	Demonstrar através link com informações sobre o COVID-19, informando quais os sinais e sintomas que pessoas infectadas podem apresentar e as maneiras de prevenção conforme orientação da OMS.	NÃO
<b>24.15</b>	Deve demonstrar a visualização dos saldos de insumos em tempo real, permitindo filtros por insumos e Unidades de Saúde.	SIM
<b>25</b>	<b>APLICATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>	
<b>25.1</b>	Demonstrar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. Respeitando restrições de uma visita por integrante por turno conforme e-SUS.	SIM
<b>25.2</b>	Demonstrar Durante a visita, permitir que seja coletada a assinatura do cidadão ou responsável.	SIM
<b>25.3</b>	Demonstrar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.	SIM
<b>25.4</b>	Demonstrar no dispositivo móvel o acesso a todas as microáreas de atuação do agente comunitário de saúde.	SIM
<b>25.5</b>	Por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para a plataforma Android.	SIM
<b>25.6</b>	A demonstração não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).	SIM
<b>25.7</b>	Demonstrar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>25.8</b>	Demonstrar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.	SIM
<b>25.9</b>	Demonstrar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.	SIM
<b>25.10</b>	Demonstrar o cálculo da estratificação de risco familiar automaticamente, para cada núcleo familiar inserido em um imóvel seguindo a Escala de Coelho Savassi.	NÃO
<b>25.11</b>	Demonstrar como o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.	SIM
<b>25.12</b>	Demonstrar a exibição de notificação dos registros que foram alterados, que foram inclusos ou removidos da microárea da ACS, e também a origem ou destino das mesmas.	SIM
<b>25.13</b>	Demonstrar o registro dos marcadores de consumo alimentar, obtendo as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar relativas a cada integrante do domicílio.	SIM
<b>25.14</b>	Demonstrar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central.	SIM
<b>25.15</b>	Demonstrar a inclusão e atualização dos cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.	SIM
<b>25.16</b>	Demonstrar na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.	NÃO
<b>25.17</b>	Demonstrar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.	SIM
<b>25.18</b>	Demonstrar no aplicativo móvel o trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.	SIM
<b>25.19</b>	Demonstrar no aplicativo móvel a permissão da instalação em dispositivos com sistema operacional Android.	SIM
<b>25.20</b>	Demonstrar a verificação através de relatórios de quantidade de: total de cidadãos e quantidade já visitada, total de domicílios quantidade já visitada, total de famílias, total de cidadãos por comorbidade e cidadãos visitados por comorbidades. Todos dentro da competência atual.	SIM
<b>25.21</b>	Demonstrar a verificação de cidadãos que deixaram a microárea ou que passaram a fazer parte dela e que não foram movimentados através do dispositivo.	SIM
<b>26</b>	<b>APLICATIVO PARA GESTORES DA SAÚDE</b>	
<b>26.1</b>	Demonstrar no aplicativo móvel a apresentação de informações atualizadas do dia quanto aos indicadores apresentados.	SIM
<b>26.2</b>	Demonstrar no aplicativo móvel a permissão de instalação em dispositivos com sistema operacional Android.	SIM
<b>26.3</b>	Demonstrar na plataforma Android deve possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas nas lojas, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.	SIM
<b>26.4</b>	Demonstrar que por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para as plataformas Android.	SIM
<b>26.5</b>	A demonstração não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Sendo apresentado o aplicativo.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>26.6</b>	Demonstrar a configuração no aplicativo a fonte dinâmica, se ajustando ao tamanho de leitura preferido.	SIM
<b>26.7</b>	Demonstrar a configuração no aplicativo da opção de manter o usuário logado.	SIM
<b>26.8</b>	Demonstrar a configuração no aplicativo para logar utilizando biometria ou reconhecimento facial.	SIM
<b>26.9</b>	Demonstrar a configuração no aplicativo para utilização em modo escuro ou claro, de acordo com o gosto do usuário.	SIM
<b>26.10</b>	Demonstrar a configuração das unidades de saúde que cada usuário terá acesso.	SIM
<b>26.11</b>	Demonstrar a configuração das funcionalidades que cada usuário terá acesso sendo possível personalizar a visualização para cada usuário.	SIM
<b>26.12</b>	Demonstrar a configuração de usuários que terão acesso ao aplicativo.	SIM
<b>26.13</b>	Demonstrar em tempo real os profissionais que estão em atendimento, detalhando sua especialidade, o total de atendimentos realizados no dia, a data e horário do primeiro e último atendimento agrupando por setor e Unidade de Saúde.	SIM
<b>26.14</b>	Demonstrar o acesso ao aplicativo pelo CPF do usuário previamente cadastrado.	SIM
<b>26.15</b>	Demonstrar em tempo real o total de pacientes aguardando atendimento por setor e Unidade de Saúde.	SIM
<b>26.16</b>	Demonstrar em tempo real o total de pacientes por classificação de risco, setor e Unidade de Saúde.	SIM
<b>26.17</b>	Demonstrar em tempo real o total de pacientes em observação ou internação, por setor e Unidade de Saúde.	SIM
<b>26.18</b>	Demonstrar o acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de consultas por especialidade e status.	SIM
<b>26.19</b>	Demonstrar o filtro no aplicativo do período de visualização e apresentação dos dados com data inicial e final.	SIM
<b>26.20</b>	Demonstrar o indicador de proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal realizadas permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.	SIM
<b>26.21</b>	Demonstrar o indicador de Cobertura de exame cito patológico permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.	SIM
<b>26.22</b>	Demonstrar para cada indicador, permitindo o acompanhamento do atendimento da meta por competência e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.	SIM
<b>26.23</b>	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por tipo de atendimento e por unidade de saúde.	SIM
<b>26.24</b>	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário os medicamentos prescritos e suas quantidades de forma decrescente por Unidade de Saúde.	SIM
<b>26.25</b>	Demonstrar o acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de exames por exame e status.	SIM
<b>26.26</b>	Demonstrar para cada indicador, permitindo o acompanhamento do atendimento da meta por Equipe e Unidade de Saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>26.27</b>	Demonstrar o filtro no aplicativo de uma unidade de saúde específica para visualização e apresentação dos dados.	SIM
<b>26.28</b>	Demonstrar o acompanhamento dos indicadores do Previnde Brasil podendo filtrar o quadrimestre desejado mesmo estando em andamento para acompanhamento diário do percentual atingido em cada meta no município.	SIM
<b>26.29</b>	Demonstrar por indicador de Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.	SIM
<b>26.30</b>	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivos de consultas e por unidade de saúde.	SIM
<b>26.31</b>	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivo de não atendimento por unidade de saúde.	SIM
<b>26.32</b>	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário os exames solicitados e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde	SIM
<b>26.33</b>	Demonstrar por indicador de Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de penta valente permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.	SIM
<b>26.34</b>	Demonstrar por filtro realizado as vacinas mais aplicadas no período em ordem decrescente agrupando por unidade de saúde que realizou a aplicação.	SIM
<b>26.35</b>	Demonstrar no sistema o tempo médio de atendimento dos profissionais bem como sua especialidade e seu total de atendimento no período filtrado.	SIM
<b>26.36</b>	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de uma vacina específica.	SIM
<b>26.37</b>	Demonstrar por indicador de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.	SIM
<b>26.38</b>	Demonstrar por pesquisa por unidade de saúde o tempo médio de atendimento detalhando as etapas de atendimento (recepção, triagem e consulta) com seus devidos tempo separados.	SIM
<b>26.39</b>	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o CID e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde.	SIM
<b>26.40</b>	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de um insumo específico.	SIM
<b>26.41</b>	Demonstrar no sistema o indicador de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.	SIM
<b>26.42</b>	Demonstrar no sistema o envio de notificações aos usuários do aplicativo com apresentação da mesma via mensagem push.	SIM
<b>26.43</b>	Demonstrar no sistema o indicador de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.	SIM
<b>26.44</b>	Demonstrar no sistema o acompanhamento dos procedimentos realizados totalizando conforme período filtrado e agrupando a quantidade realizada por unidade de saúde.	SIM
<b>26.45</b>	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de um procedimento específico.	SIM
<b>26.46</b>	Demonstrar para cada indicador, permitindo o acompanhamento do atendimento da meta por unidade de saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

26.47	Demonstrar no sistema o totalizador de Gestantes.	SIM
26.48	Demonstrar no sistema o totalizador da população idosa por sexo.	SIM
26.49	Demonstrar no sistema o totalizador do saldo dos insumos em ordem decrescente, bem como sua unidade de medida por unidade de saúde.	SIM
26.50	Demonstrar no sistema o totalizador da população com hipertensão por sexo.	SIM
26.51	Demonstrar no sistema o totalizador da população de crianças por sexo.	SIM
26.52	Demonstrar no sistema o painel de notificações com as notificações ativas e inativas.	SIM
26.53	Demonstrar no sistema o totalizador da população com hanseníase por sexo.	SIM
26.54	Demonstrar no sistema o totalizador da população com diabetes por sexo.	SIM
26.55	Demonstrar no sistema o totalizador dos insumos entregues em ordem decrescente detalhando a unidade de saúde que realizou a dispensação e sua devida quantidade.	SIM
26.56	Demonstrar no sistema o totalizador da população com tuberculose por sexo.	SIM
26.57	Demonstrar no sistema o Alertar de forma automática ao usuário quando não tem acesso ao aplicativo.	SIM
26.58	Demonstrar no sistema a personalização de envio da notificação podendo selecionar um usuário específico ou um grupo de usuário para recebimento.	SIM
26.59	Demonstrar no sistema o Alerta para o usuário de forma automática quanto aos prazos de envio do e-SUS.	SIM
<b>27</b>	<b>FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO SISTEMA</b>	
27.1	Demonstrar a consistência automática da existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento, mostrando em tela os cadastros já existentes.	SIM
27.2	Demonstrar a compatibilidade dos cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.	SIM
27.3	Demonstrar a visualização do histórico de unificações dos pacientes.	SIM
27.4	Demonstrar a Unificação de cadastros manualmente (a critério da unidade) ou através de parâmetros pré-configurados.	SIM
27.5	Demonstrar na unificação mantendo o usuário que o CNS inicia com 7.	NÃO
27.6	Demonstrar na unificação mantendo o usuário com data de alteração mais recente quando C.P.F. e C.N.S forem iguais.	SIM
27.7	Demonstrar a não realização de nenhuma unificação quando ambos os usuários tiverem nome e data de nascimento iguais, ambos os C.N.S começarem com 7 e os C.P.Fs forem divergentes.	SIM
27.8	Demonstrar a Utilização de critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.	SIM
27.9	Demonstrar unificação dos cadastros de logradouros e bairros ou distritos, inserindo em um único registro as informações que estejam duplicadas.	SIM
27.10	Demonstrar a unificação de cadastros, inserindo em um único registro todas as informações que estejam em registros duplicados para o mesmo paciente.	SIM
27.11	Demonstrar no sistema o Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção do paciente, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.	SIM
27.12	Demonstrar a configuração que mostra a obrigatoriedade de informar o número do C.N.S - Cartão Nacional de Saúde do cidadão em seu cadastro.	SIM
27.13	Demonstrar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.	SIM
27.14	Demonstrar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>27.15</b>	Demonstrar configuração para a utilização de foto no cadastro de paciente.	SIM
<b>27.16</b>	Demonstrar e exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.	SIM
<b>27.17</b>	Demonstrar a pesquisa do cadastro do paciente na Base Nacional do Cartão Nacional de Saúde através de WebService disponibilizado pelo Ministério da Saúde através da RND, para consulta, inclusão e atualização de cadastros na base local do sistema.	SIM
<b>27.18</b>	Demonstrar a definição para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.	SIM
<b>27.19</b>	Demonstrar as definições para profissionais quais são os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.	SIM
<b>27.20</b>	Demonstrar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.	SIM
<b>27.21</b>	Demonstrar a restrição de horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.	SIM
<b>27.22</b>	Demonstrar cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.	SIM
<b>27.23</b>	Demonstrar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.	SIM
<b>27.24</b>	Demonstrar o controle da quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.	SIM
<b>27.25</b>	Demonstrar a definição dos procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.	SIM
<b>27.26</b>	Demonstrar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir na priorização.	SIM
<b>27.27</b>	Demonstrar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.	SIM
<b>27.28</b>	Demonstrar as informações de Usuários para verificação do componente de Capitação Ponderada do programa Previne Brasil, com os seguintes itens:	SIM
<b>27.29</b>	Demonstrar o Total de Usuários cadastrados;	SIM
<b>27.30</b>	Apresentar a quantidade de Usuários vinculados nas equipes;	SIM
<b>27.31</b>	Demonstrar e apresentar a população estimada para capitação;	SIM
<b>27.32</b>	Demonstrar as metas de cadastros, calculada pela população cadastrada e população estimada.	SIM
<b>27.33</b>	demonstrar e exibir cadastros inconsistentes para a Capitação Ponderada: sem identificação (C.N.S./C.P.F.), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.	SIM
<b>27.34</b>	Demonstrar a priorização dos atendimentos, para pessoas que têm direito a atendimento prioritário.	SIM
<b>27.35</b>	Demonstrar a configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.	SIM
<b>27.36</b>	Demonstrar o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>27.37</b>	Demonstrar a configuração de restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.	SIM
<b>27.38</b>	Demonstrar a inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.	SIM
<b>27.39</b>	Demonstrar o acesso do operador do sistema, no momento do acesso, realizar o aceite ou a rejeição do Termo de Uso do sistema.	SIM
<b>27.40</b>	Demonstrar o acesso do operador, não sendo possível prosseguir com o login, caso não aceite o Termo de Uso.	SIM
<b>27.41</b>	O sistema deve possuir uma funcionalidade específica para o registro de lembretes e notas para o profissional de saúde.	SIM
<b>27.42</b>	Demonstrar no sistema onde deve permitir a criação de notas ou lembretes tanto globais para o profissional de saúde quanto vinculados a um sujeito da atenção específico.	SIM
<b>27.43</b>	Toda nota ou lembrete vinculada a um sujeito da atenção específico deve ser incluída na impressão de seu respectivo prontuário.	SIM
<b>27.44</b>	Demonstrar as configurações de uso, cadastro e manutenção do Termo de Uso do sistema.	SIM
<b>27.45</b>	Armazenar a escolha do operador do sistema referente ao termo de uso.	SIM
<b>27.46</b>	Demonstrar o mecanismo de controle de validade do cadastro dos usuários em dias. Sendo controles diferentes quando o cadastro for realizado por completo ou cadastro temporário.	SIM
<b>27.47</b>	Emitir relatório de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.	SIM
<b>27.48</b>	Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados.	SIM
<b>27.49</b>	Emitir relatório totalizando a quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.	SIM
<b>27.50</b>	Emitir relatório de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.	SIM
<b>28</b>	<b>IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE</b>	
<b>28.1</b>	Demonstrar a integração com o C.N.E.S. local (desktop) utilizando importação do arquivo XML emitido pelo aplicativo. para sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional, ou através da importação do arquivo XML gerado pelo C.N.E.S. local (Desktop). Permitir a validação e correção de inconsistências de profissionais, unidades de saúde e equipes na base local de acordo com as informações importadas no arquivo.	SIM
<b>28.2</b>	Demonstrar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.	SIM
<b>28.3</b>	Demonstrar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

	do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.	
<b>28.4</b>	Demonstrar a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.	SIM
<b>28.5</b>	Demonstrar a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).	SIM
<b>28.6</b>	Demonstrar a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.	SIM
<b>28.7</b>	Demonstrar integração com C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, utilizando WebService disponibilizado pelo DATASUS para que sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional.	SIM
<b>28.8</b>	Demonstrar a pesquisa de registros no Base Nacional, e a inclusão, atualização ou substituição dos cadastros de unidades de saúde, profissionais e suas especialidades, e áreas, microáreas e equipes.	SIM
<b>28.9</b>	Demonstrar a importação dos Laudos de APACs realizados pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo APAC do Ministério da Saúde.	SIM
<b>28.10</b>	Demonstrar exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.	SIM
<b>28.11</b>	Demonstrar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.	SIM
<b>28.12</b>	Demonstrar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService via RNDs. Possibilitar definir o período para exportação.	SIM
<b>29</b>	<b>PARAMETROS DE SEGURANÇA PARA USUÁRIOS DO SISTEMA</b>	
<b>29.1</b>	Demonstrar o uso do gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Postgresql, como repositório de dados.	SIM
<b>29.2</b>	Demonstrar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.	SIM
<b>29.3</b>	Demonstrar o controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).	SIM
<b>29.4</b>	Demonstrar o controle do tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.	SIM
<b>29.5</b>	Demonstrar onde é permitido ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.	SIM
<b>29.6</b>	Demonstrar onde fica no sistema deve controlar a validade mínima e máxima da senha.	SIM
<b>29.7</b>	Demonstrar a ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema.	SIM
<b>29.8</b>	Demonstrar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas.	SIM
<b>29.9</b>	Demonstrar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas.	NÃO
<b>29.10</b>	Demonstrar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens.	SIM
<b>29.11</b>	Demonstrar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.	SIM
<b>29.12</b>	Realização do cadastro de usuários do sistema somente será permitido se utilizado senha forte com número mínimo de caracteres, contendo letra, número e símbolo.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>29.13</b>	Demonstrar a digitalização de documentos para pacientes identificando o tipo de documento, data, horário.	SIM
<b>29.14</b>	Demonstrar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG.	SIM
<b>29.15</b>	Demonstrar como restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais.	SIM
<b>29.16</b>	Demonstrar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes.	SIM
<b>29.17</b>	Demonstrar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados.	SIM
<b>29.18</b>	Demonstrar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens.	SIM
<b>29.19</b>	Demonstrar a impressão dos documentos digitalizados.	SIM
<b>29.20</b>	Demonstrar o registro de dos acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço de rede IP, data e horário.	SIM
<b>29.21</b>	Demonstrar exportação dos relatórios para os seguintes formatos de arquivo no mínimo: PDF, EXCEL.	SIM
<b>29.22</b>	Apresentar informações do desenvolvedor e da versão do software em local que sempre fique visível no sistema indiferente da abertura de outra tela e/ou funcionalidades.	SIM
<b>29.23</b>	Demonstrar o acesso dos operadores por identificação biométrica.	SIM
<b>29.24</b>	Demonstrar o acesso ao sistema através da utilização do C.P.F, e-Mail e Nome de Acesso.	SIM
<b>29.25</b>	O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.	SIM
<b>29.26</b>	Demonstrar e configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.	SIM
<b>29.27</b>	Demonstrar e controle do número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.	SIM
<b>30</b>	<b>INDICADORES GRAFICOS PARA GESTÃO</b>	
<b>30.1</b>	Demonstrar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.	SIM
<b>30.2</b>	Demonstrar informações dos indicadores de: Agendamentos; Listas de esperas; Atendimentos / Produção; Epidemiológicos; Odontológicos; Imunização; Estoque; Exportações sistema MS.	SIM
<b>30.3</b>	Demonstrar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.	NÃO
<b>30.4</b>	Demonstrar a impressão dos indicadores.	SIM
<b>30.5</b>	Demonstrar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretária Municipal de Saúde.	SIM
<b>31</b>	<b>FERRAMENTA DE SUPORTE INTEGRADA</b>	
<b>31.1</b>	Demonstrar a ferramenta de chamados de suporte técnico integrada ao sistema.	SIM
<b>31.2</b>	O sistema deverá ter um atalho para que o usuário do sistema possa acessar a plataforma de suporte.	SIM
<b>31.3</b>	O usuário do sistema poderá cadastrar-se sem a necessidade de intervenção da empresa.	SIM



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

<b>31.4</b>	A ferramenta deve possuir o registro de tickets.	SIM
<b>31.5</b>	A ferramenta deve possuir opção de chat online.	NÃO
<b>31.6</b>	Após a abertura do ticket o mesmo deve ser exibido em um painel para o usuário.	NÃO
<b>31.7</b>	O usuário poderá pesquisar o ticket aberto pelo número.	SIM
<b>31.8</b>	Demonstrar a consultar da listagem de tickets abertos pelos usuários.	SIM

### **XII - PLANILHA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

IT EM	QUANT.	OBJETO	CELK SISTEMAS LTDA	VIVVER SISTEMAS LTDA	ICS SISTEMAS DE GESTÃO EM SAUDE LTDA	MAESTRO SISTEMAS LTDA	SOFTHOUSE INFORMATICA LTDA	G4 SOLUÇÕES EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA	R\$ MÉDIO	VALOR TOTAL
01	12	Licença de uso de software web integrado de gestão pública de saúde, manutenção corretiva, atualizações e suporte remoto	R\$ 33.748,00	R\$ 75.587,55	R\$ 3.500,00	R\$ 11.900,00	R\$ 13.400,00	R\$ 15.000,00	R\$ 25.522,59	R\$ 306.271,10
02	1	Serviço de implantação do sistema, configurações e parametrizações, novos treinamentos, migração de banco de dados e acompanhamentos	R\$ 1,00	R\$ 85.681,78	R\$ 4.800,00	R\$ -	R\$ 16.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 21.080,46	R\$ 21.080,46
03	12	Serviço de suporte técnico remoto, serviço de hospedagem de aplicação e dados, segurança e LGPD, serviço de atualizações e acompanhamento, serviço de fornecimento de certificados digitais aos profissionais de nível superior.				R\$ 1.550,00	R\$ 2.950,00	R\$ 5.000,00	R\$ 3.166,67	R\$ 38.000,00
04	100	Serviço para novas customizações, integrações e/ou novos treinamentos sob demanda, garantindo a evolução do sistema de acordo com necessidades técnicas específicas e futuras da CONTRATANTE.	R\$ 190,00			R\$ 200,00	R\$ 245,00	R\$ 230,00	R\$ 216,25	R\$ 21.625,00

Totalizando um valor médio total de R\$ 386.976,56 (Trezentos e oitenta e seis mil e novecentos e setenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

Os valores auferidos de orçamento foram angariados através de orçamentos de empresas e contratos firmados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

### XIII – DO PRAZO:

A vigência deste contrato será de até 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, conforme legislação aplicável.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### **XIV – DA GARANTIA**

Os serviços deverão guardar garantia de excelência, conforme termos do ordenamento jurídico, com responsabilização pessoal em caso de vícios.

### **XV – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa em tela será alocada em dotação orçamentária da Secretaria de Saúde, conforme segue:

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Saúde;

Fonte de Recurso: 01 – tesouro

Dotação orçamentária: 07.10.10.122.0055.2.085.339039.01.3100000

---

Jussara Pereira de Andrade  
Secretária de Saúde



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 355/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA, IMPLANTE E MANTENHA EM PLENO FUNCIONAMENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA SAÚDE, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA OPERACIONAL, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E COM FORNECIMENTO DE TOTEN COMPATÍVEL COM SISTEMA IMPLEMENTADO, PARA USO NA SECRETARIA.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	TELEFONE:
I.E.:	E-MAIL:
DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE:	
DATA: __/__/__	

Obs.: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Item	Unidade Medida	Quantidade	Marca	Preço Unitário	Preço Total
01					
Descrição					

VALOR GLOBAL (Também por extenso): .

- Validade da proposta: 90 (noventa) dias;
- Vigência: Os serviços deverão ser prestados conforme Anexo I deste Edital;
- Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);
- Declaramos que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- Declaramos que esta empresa concorda que, caso a entrega do produto não seja feita de acordo com a especificação solicitada, a remessa será devolvida pela Contratante, cabendo à Contratada a reposição do objeto no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);
- Declaramos que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- Declaramos que esta empresa não se encontra impedida e/ou suspensa de licitar e contratar com o Município de Vargem/SP, bem como não se encontra inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, bem como se obriga a declarar superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.

NOME DO REPRESENTANTE:
RG:
CPF:
E-MAIL PESSOAL:
CARGO:
ASSINATURA DO REPRESENTANTE:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### ANEXO III - MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA E DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 355/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA, IMPLANTE E MANTENHA EM PLENO FUNCIONAMENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA SAÚDE, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA OPERACIONAL, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E COM FORNECIMENTO DE TOTEM COMPATÍVEL COM SISTEMA IMPLEMENTADO, PARA USO NA SECRETARIA.

A \_\_\_\_\_(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 63º, I, da Lei 14.133/2021, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital e que inexistente fato impeditivo para sua habilitação no Processo Licitatório em epigrafe e que está ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local e data.

Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### ANEXO IV - MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 355/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA, IMPLANTE E MANTENHA EM PLENO FUNCIONAMENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA SAÚDE, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA OPERACIONAL, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E COM FORNECIMENTO DE TOTEM COMPATÍVEL COM SISTEMA IMPLEMENTADO, PARA USO NA SECRETARIA.

Através do presente, credenciamos o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade e CPF \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Vargem/SP, em específico ao Pregão Presencial referente ao Processo, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar, firmar contratos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data.

Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### ANEXO V - TERMO DE COMPROMETIMENTO – LEI 123/06

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 355/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA, IMPLANTE E MANTENHA EM PLENO FUNCIONAMENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA SAÚDE, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA OPERACIONAL, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E COM FORNECIMENTO DE TOTEM COMPATÍVEL COM SISTEMA IMPLEMENTADO, PARA USO NA SECRETARIA.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ \_\_\_\_\_ é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e declara que a empresa acima nominada não se inclui dentre as hipóteses previstas no parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 014/2024, realizado pela Prefeitura do Município de Vargem/SP.

Local e data.

Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### ANEXO VI - MINUTA DE DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 355/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA, IMPLANTE E MANTENHA EM PLENO FUNCIONAMENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA SAÚDE, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA OPERACIONAL, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E COM FORNECIMENTO DE TOTEN COMPATÍVEL COM SISTEMA IMPLEMENTADO, PARA USO NA SECRETARIA.

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Presencial e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.

Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### **ANEXO VII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NOS QUADROS DA EMPRESA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 355/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA, IMPLANTE E MANTENHA EM PLENO FUNCIONAMENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA SAÚDE, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA OPERACIONAL, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E COM FORNECIMENTO DE TOTEM COMPATÍVEL COM SISTEMA IMPLEMENTADO, PARA USO NA SECRETARIA.

A empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, que, não possui em seu quadro funcional e/ou societário, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### ANEXO VIII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 355/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA, IMPLANTE E MANTENHA EM PLENO FUNCIONAMENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA SAÚDE, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA OPERACIONAL, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E COM FORNECIMENTO DE TOTEM COMPATÍVEL COM SISTEMA IMPLEMENTADO, PARA USO NA SECRETARIA.

A empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, vem respeitosamente apresentar os dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, sendo:

Nome: \_\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_.

RG: \_\_\_\_\_.

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Endereço Residencial Completo: \_\_\_\_\_.

E-mail institucional: \_\_\_\_\_.

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_.

Telefone(s) \_\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE VARGEM, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, estabelecido na Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP, inscrito no CNPJ sob o n. 67.160.507/0001-83, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor Leodécio Alves de Lima, e a empresa XXXXXXXXXX, estabelecida na \_\_\_\_\_, CEP xxxx, inscrita no CNPJ sob o n. 00.000.000/0000-00, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Sócio-Gerente, Senhor XXXXXXXX, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo n. 346/2024, referente ao Pregão Presencial n. 014/2024, homologado(a)/ratificado(a) em XX.XX.2024, mediante as cláusulas a seguir.

#### DOS DOCUMENTOS

Cláusula primeira. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela CONTRATADA.

§ - Fica o presente Contrato vinculado aos Termos do Edital.

#### DO OBJETO

Cláusula segunda. Este contrato tem por objeto contratação de empresa que forneça, implante e mantenha em pleno funcionamento sistema integrado de gestão de serviços da saúde, incluindo licença de uso de software de sistema operacional, conversão de dados, implantação, treinamentos, suporte técnico remoto e com fornecimento de totem compatível com sistema implementado, para uso na secretaria.

§ 1º Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à entrega dos produtos, com o fornecimento da mão de obra necessária, encargos sociais, transporte, benefícios, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências.

§ 2º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

§ 3º O regime de execução do presente contrato é o de Menor Preço por Item.

#### DA ENTREGA DOS PRODUTOS

Cláusula terceira. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as condições contidas no Processo n. 346/2024 e na proposta apresentada pela CONTRATADA, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA deve entrar em contato com a Secretaria Requisitante após a assinatura deste contrato para que, juntas, decidam as providências que deverão ser tomadas, no sentido de evitar transtornos durante a entrega dos produtos, objeto deste contrato.

§ 2º A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não entrega dos produtos e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

§ 3º A entrega deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento.

§ 4º A CONTRATADA só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular entrega dos produtos, se, após análise do CONTRATANTE, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à CONTRATADA o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo CONTRATANTE.

### **DA FISCALIZAÇÃO**

Cláusula quarta. O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor ou fiscal;

§ 1º A forma de comunicação entre o gestor ou fiscal do Município de Vargem e o preposto da CONTRATADA será realizada preferencialmente por escrito, admitindo-se uso de mensagem eletrônica para esse fim;

§ 2º São competências do Fiscal Técnico:

I - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Município;

II - verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;

III - acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, de acordo com o objeto contratado; e

IV - indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

§ 3º O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à CONTRATADA informações complementares para melhor acompanhamento de questões relacionadas ao contrato;

§ 4º A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato;

§ 5º A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

§ 6º A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

### **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Cláusula quinta. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

I – promover condições para a execução dos serviços, objeto deste contrato;

II – assegurar o livre acesso às áreas envolvidas no serviço, de pessoas credenciadas pela CONTRATADA para a sua execução, prestando-lhes esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

III – empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica;

IV – fiscalizar a entrega dos produtos, por meio da Secretaria requisitante comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que necessitem de sua imediata intervenção;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

V – publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário oficial do Município, órgão oficial de divulgação dos atos administrativos do Município de Vargem, veiculado no site do Município no endereço [www.vargem.sp.gov.br](http://www.vargem.sp.gov.br);

VI – controlar e acompanhar toda a execução do contrato; e

VII – designar gestor operacional para acompanhamento deste contrato;

Cláusula sexta. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

I – contatar com a Secretaria requisitante, antes de iniciar as entregas, no sentido de acertar os detalhes de entrega, evitando transtornos durante sua prestação;

II – executar os serviços/entrega dos produtos nas condições estabelecidas neste contrato e;

III – providenciar a troca, por sua conta, do produto não aceito pela fiscalização;

IV – cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, incluindo o uso de uniforme e crachá de identificação;

V – facilitar todas as atividades de fiscalização dos produtos realizadas pelo CONTRATANTE, fornecendo todas as informações e elementos necessários;

VI – respeitar os prazos contratuais previstos neste contrato;

VII – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE;

VIII – comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a entrega dos produtos;

IX – assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros; e

X – manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XI – A subcontratação fica condicionada a aceitação da Contratante, de acordo com o VII do Termo de Referência.

### **DO CRÉDITO**

Cláusula sétima. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária para o exercício de 2024.

Parágrafo único. A dotação orçamentária necessária para cobrir as despesas decorrentes do presente contrato para o exercício de 2024 constará da proposta de Lei Orçamentária Anual do(s) referido(s) exercício(s) financeiro(s).

### **DO PAGAMENTO**

Cláusula oitava. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as importâncias de R\$ XXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Item	Descrição	Valor total (R\$)
1.	xxxxxxxx	

§ 1º As condições para que ocorra o pagamento são as seguintes:

I– a CONTRATADA deverá protocolar pedido de liberação do pagamento, acompanhado de comprovantes de entrega dos produtos, no endereço eletrônico [saude@vargem.sp.gov.br](mailto:saude@vargem.sp.gov.br);

II – caberá a fiscalização do CONTRATANTE proceder à análise e parecer favorável ao pagamento;

III - a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal somente quando solicitada pela Secretaria requisitante;

IV – a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação, dentro do seu prazo de validade;

- a) comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- b) comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) comprovante da regularidade para com o FGTS; e
- e) comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

V – os comprovantes de regularidade:

a) somente serão aceitos com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

b) serão substituídos por documento emitido pela Secretaria requisitante caso a CONTRATADA possua cadastro com o CONTRATANTE (com as certidões dentro do prazo de validade);

VI – no caso de isenção do ICMS, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal com o valor bruto da operação. Deverá inserir, após, o valor do desconto, para que o valor líquido constante da Nota Fiscal corresponda ao valor de sua proposta bem como do empenho.

- a) o contribuinte estiver no Simples Nacional;
- b) na saída de mercadorias ou bens sujeitas ao regime de substituição tributária; ou

VII – a CONTRATADA deverá destacar nas notas fiscais as deduções relativas aos impostos previstos em Lei. As retenções serão feitas no pagamento.

§ 2º Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

I – será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente;

II – será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei.

§ 3º Verificando-se a existência de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte do CONTRATANTE em relação a algum débito previdenciário ou trabalhista da CONTRATADA, a fim de garantir o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração em decorrência da citada responsabilidade, o CONTRATANTE se reserva o direito de reter o valor correspondente quando da liberação do pagamento.

§ 4º O CONTRATANTE compromete-se a efetuar o pagamento em até 28 (vinte e oito) dias corridos a partir da apresentação da nota fiscal à Secretaria requisitante e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas. O pagamento mensal da Nota Fiscal a ser expedida pela parte contratada,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

será em relação ao número de exames devidamente realizados e aprovados pela contratante, não gerando direito a contratada receber o valor total da propensa contratação, tratando-se de uma aquisição de serviços de forma parcelada.

§ 5º No caso do não pagamento da nota fiscal em até 28 (vinte e oito) dias corridos, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, será efetuada a atualização monetária do 29º (vigésimo nono) dia até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributária.

§ 6º Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou este contrato.

### **DO REAJUSTE**

Cláusula nona. Mediante expresso pedido da CONTRATADA, os valores contratados poderão ser reajustados pelo IGP - DI (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – menos 1 (um) mês), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, observados os valores de mercado, desde que decorrido 1 (um) ano a partir de 02/02/2024, data do Termo de Consolidação de Pesquisa de Preços.

§ 1º Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA antes:

- I - do advento da data base referente ao reajuste subsequente;
- II - da assinatura de aditivo de prorrogação contratual;
- III - do encerramento do contrato.

§ 2º O prazo previsto no caput somente poderá ser alterado por força de lei, sendo obrigatória a apresentação, por parte da CONTRATADA, da documentação que comprove a origem do novo preço praticado.

§ - A possibilidade de reajuste e repactuação terão periodicidade mínima de 1 ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou o orçamento a que se referir.

§ - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo para responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feito pelo Contratado.

§ - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo para responder eventuais pedidos de repactuação de preços feito pelo Contratado.

### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Cláusula décima. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Estado de São Paulo e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, qual seja dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

I – Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

II – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

III – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

§ 3º Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

§ 4º Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 5º Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

§ 6º A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem aplicação de juros de mora.

§ 7º Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I – as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II – na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

§ 8º A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado de São Paulo será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

IV – não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços/produtos recusados pelo CONTRATANTE; e/ou

V – descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

§ 9º. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

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

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

v – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

§ 10. É admitida a reabilitação do contratado perante o Município, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

v - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

§ 11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

§ 12. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 13. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

§ 14. Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE.

### **DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

Cláusula décima primeira. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

v - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

VII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VIII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 2º O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

§ 3º A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

§ 4º Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

### **DOS ENCARGOS**

Cláusula décima segunda. As despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato ficarão a cargo da CONTRATADA, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, à higiene e à medicina do trabalho.

### **DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Cláusula décima terceira. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

### **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

Cláusula décima quarta. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

### **DOS PRAZOS/REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Cláusula décima quinta. Este contrato terá os seguintes prazos:

I – A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 e seguintes da Lei 14.133/2021 e alterações.

II – A parte contratada deverá exercer atividade econômica compatível com o objeto deste termo de referência, possuir toda documentação de habilitação e afins que a lei exige, inclusive certidões negativas;

III – Os itens os serviços deverão ser prestados conforme termo de referência;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### **DA PUBLICAÇÃO**

Cláusula décima sexta. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial do Município, na página do sítio eletrônico do Município [www.vargem.sp.gov.br](http://www.vargem.sp.gov.br) nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, considerando a não implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

### **DO FORO**

Cláusula décima sétima. Fica eleito o Foro da Comarca de Bragança Paulista, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato.

Fica designado (a) como Pregoeiro o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, que será responsável por tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação nos termos do artigo 8 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

Fica designado (a) como Fiscal do Contrato o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, fiscalização da execução do contrato, nos termos do Art. 107 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

O modelo de Gestão de Contrato observados os requisitos em regulamento encontra-se no Item IX do Anexo I – Termo de Referência.

E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

E, por estarem acordes, as partes assinam este contrato em duas vias de igual forma e teor.

LOCAL E DATA.

PELA CONTRATANTE:

LEODÉCIO ALVES DE LIMA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM/SP  
CNPJ 67.160.507/0001-83

PELA CONTRATADA:

PELAS TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### **ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM.

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA, IMPLANTE E MANTENHA EM PLENO FUNCIONAMENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA SAÚDE, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA OPERACIONAL, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E COM FORNECIMENTO DE TOTEM COMPATÍVEL COM SISTEMA IMPLEMENTADO, PARA USO NA SECRETARIA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1.** Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº. 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2** Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAIS E DADOS: \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Acusação: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### ANEXO XI – MATRIZ DE RISCO

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2024**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 355/2024**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA, IMPLANTE E MANTENHA EM PLENO FUNCIONAMENTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DA SAÚDE, INCLUINDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA OPERACIONAL, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E COM FORNECIMENTO DE TOTEN COMPATÍVEL COM SISTEMA IMPLEMENTADO, PARA USO NA SECRETARIA.

Tendo em vista que o pagamento será efetuado após a entrega dos itens, caso a empresa vencedora do certame não realize a entrega, o pagamento não será efetuado e até mesmo será penalizada pela falta de entrega dos itens.

Não há riscos propriamente ditos em desfavor ao Município.

<b>RISCO 01</b>	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
<b>RISCO 01: Questionamentos excessivos no pregão</b>	
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
<b>Dano:</b> Atraso na efetivação da contratação	
<b>Ação:</b> Atender a lei e dispor de regras claras, transparentes e atendam os princípios básicos.	

<b>RISCO 02</b>	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
<b>RISCO 02: Licitação deserta ou fracassada</b>	
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
<b>Dano:</b> Não contratação dos Serviços	
<b>Ação:</b> Repetição do certame	

<b>RISCO 03</b>	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor	
<b>RISCO 03: Empresa não presta os serviços</b>	
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
<b>Dano:</b> Não contratação dos Serviços	
<b>Ação:</b> Não realizar o pagamento se o serviço não for efetuado	