



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 164/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 341/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2025

1. PREÂMBULO

1.1 Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Extrema, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624 - Bairro da Ponte Nova, Cidade de Extrema - MG - CEP: 37.642-350, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 4.441, de 21 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 17 de dezembro de 2025 - HORÁRIO: 09:00 horário de Brasília.

1.3 LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: plataforma www.ammllicita.org.br

1.4 TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL - PREGÃO

1.5 MODO DE DISPUTA: ABERTO

1.6 LIMITE IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: 12 de dezembro de 2025 - HORÁRIO: 23h59 horário de Brasília.

1.7 INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 01 de dezembro de 2025 - HORÁRIO: 09:00 horário de Brasília.

1.8 FINAL ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 17 de dezembro de 2025 - HORÁRIO: 09:00 horário de Brasília.

1.9 ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17 de dezembro de 2025 - HORÁRIO: 09:00 horário de Brasília.

1.10 INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: 17 de dezembro de 2025 - HORÁRIO: 09:00 horário de Brasília.

1.11 INTERVALO DE LANCES – VALOR GLOBAL: R\$ 100,00 (cem reais)

1.12 VALIDADE EM MESES: 12 MESES

1.13 PREFERÊNCIAS EQUIPARADAS: AMPLA PARTICIPAÇÃO:

1.13.1 A presente licitação tem por objeto *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARES DE PLATAFORMA WEB MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO) PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA INTEGRADA E OUTROS RECURSOS., INCLUINDO OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À MIGRAÇÃO DE DADOS, À IMPLANTAÇÃO, ÀS CUSTOMIZAÇÕES, ÀS PARAMETRIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO LEGAL, À OPERAÇÃO ASSISTIDA E FASE DE HOMOLOGAÇÃO, À TREINAMENTO DE USUÁRIOS, À SUPORTE TÉCNICO, À MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL, EVOLUTIVA, E ATUALIZAÇÕES INCLUSAS BEM COMO À HOSPEDAGEM*

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER, desde que de acordo com as especificações constantes neste edital e em seu Anexo I.

1.13.2 Poderão participar da licitação empresas enquadradas como ME, EPP, EIRELLI, LTDA, S/A em igual condições, ou seja, os itens contidos no Anexo I - Termo de Referência são destinados à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital. Justifica-se a não realização de licitação exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e art. 10 do Decreto Federal 8.538/2014, visando ampliar a competitividade no caso concreto e, consequentemente, possibilitar preços e condições mais vantajosas à Administração, tendo em vista que muitas das empresas que atuam no ramo do objeto licitado não se enquadram como ME/EPP/MEI, conforme demonstrado em pesquisa de mercado juntada na fase interna do presente processo licitatório.

1.13.3 O objeto licitatório encontra-se descriminado no termo de referência constante no anexo I deste instrumento convocatório.

2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARES DE PLATAFORMA WEB MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO) PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA INTEGRADA E OUTROS RECURSOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À MIGRAÇÃO DE DADOS, À IMPLANTAÇÃO, ÀS CUSTOMIZAÇÕES, ÀS PARAMETRIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO LEGAL, À OPERAÇÃO ASSISTIDA E FASE DE HOMOLOGAÇÃO, À TREINAMENTO DE USUÁRIOS, À SUPORTE TÉCNICO, À MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL, EVOLUTIVA, E ATUALIZAÇÕES INCLUSAS BEM COMO À HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 Valor da Contratação: **R\$ 2.684.702,09** (dois milhões seiscentos e oitenta e quatro mil setecentos e dois reais e nove centavos).

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão em relação a documentação de habilitação interessados que estejam cadastrados nos seguintes sistemas:

3.1.1 Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 conforme preconiza o item 7.1.3 e seus subitens.

3.1.2 Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com Credenciamento regular junto a plataforma (AMM LICITA) <https://ammlicita.org.br>.

3.2 Poderão participar deste Pregão todos os interessados que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.7.5 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;

3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7 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;

3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.9.1 A vedação à participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio fundamenta-se na natureza e nas especificidades técnicas e operacionais do objeto licitado, que demandam

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

a plena integração entre os sistemas, com banco de dados único e interoperabilidade total entre os módulos, de forma a garantir a uniformidade das informações e a eficiência na gestão pública. A atuação de empresas consorciadas, cada qual com soluções tecnológicas próprias e independentes, mostra-se incompatível com a necessidade de integração e poderia comprometer a funcionalidade e a coerência do sistema. Ademais, a execução do objeto exige responsabilidade centralizada e inequívoca, sendo inviável a individualização de eventuais responsabilidades em caso de falhas ou prejuízos decorrentes da execução compartilhada, o que contrariaria os princípios da eficiência e da segurança jurídica.

3.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.14.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

49;

3.14.2 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação no campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

3.14.4 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.14.5 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.14.6 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.14.7 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.14.8 que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.14.9 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.14.10 que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.14.11 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 valor unitário e total do item em **duas casas** decimais.

4.1.2 Fabricante, marca e modelo em um campo somente (campo marca da plataforma)

4.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

4.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.6.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejara responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual com atividades afins ao objeto de licitação;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com atividades afins ao objeto de licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício, com atividades afins ao objeto de licitação.

5.2 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no CNPJ.
- b) Certidão Negativa de Débito relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS).
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
- d) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
- e) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



5.3 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.4 DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de que o licitante executou ou prestou, sem restrição, serviços com características semelhantes às indicadas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância e os quantitativos mínimos a seguir definidos. A comprovação será feita por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.

a.1. As características semelhantes para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional do licitante, na forma do art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, são, cumulativamente:

Item	Descrição dos Serviços
1	Sistemas web de gestão de saúde pública
2	Implantação, customização, manutenção ou suporte técnico;
3	Funcionalidades mínimas compatíveis com as previstas neste Termo de Referência

a.2 Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

a.4 Os atestados ou certidões recebidos estão sujeitos à verificação do Agente de Contratação e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

b) Apresentar as declarações constantes do **Anexo III - Modelo de Declarações**, devidamente assinadas e carimbadas.

5.5 CONSIDERAÇÃO GERAL:

5.5.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos a que se referem ao item 5 deste Edital, deverão estar em nome/razão social da licitante, o número do CNPJ/MF e o endereço respectivo, observado que:

I) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

II) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

III) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados tanto em relação à matriz quanto à filial.

5.5.2 A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade junto à Seguridade Social - CND/INSS e junto ao FGTS centralizados junto à matriz desde que junte



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



comprovante da centralização do recolhimento das contribuições, e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

5.5.3 Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados no Portal eletrônico (www.ammllicita.org.br) no prazo de 03 (três) dias úteis anterior a data de abertura do certame, no horário das 08:00 às 23:59 horas. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos via e-mail a dmlicitacao@extrema.mg.gov.br, no mesmo prazo e horários acima citados, devendo o interessado confirmar o recebimento com a equipe do pregão, bem como por via física, protocolados na Gerência de Compras e Licitações sendo dentro do mesmo prazo supracitado, porém no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Os documentos deverão ser apresentados por representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos, que deverá ser comprovado através de documentação (Procuração dentro de vigência atual) que obrigatoriamente deverá acompanhar a impugnação ou pedido de esclarecimento.

6.3 A impugnação ou questionamento será dirigido à autoridade que elaborou o Termo de Referência para análise e julgamento, onde será proferida a decisão da impugnação ou resposta ao questionamento em até 03 (três) dias úteis após seu recebimento e 01 (um) dia útil anterior a abertura do certame.

6.4 A impugnação ou questionamento interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

6.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

6.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame caso o teor interfira em elaboração de proposta e prejudique a apuração de proposta mais vantajosa.

6.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

7. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA.

7.1 DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



7.1.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

7.1.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.1.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.1.6 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

7.1.7 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.8 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

7.1.10 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.1.11 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.1.12 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.2 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA:

7.2.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico seguindo orientações conforme item 4 deste edital.

7.3 APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA:

7.3.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

do SICAF, de acordo com o seu nível de cadastramento, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.3.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.3.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em Primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF conforme item 7.1.2 deste edital.
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

7.3.4 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b", "c", "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>>.

7.3.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.7 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.3.8 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

7.3.10 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

7.3.10.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

7.3.10.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.3.11 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

7.3.12 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.3.13 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.1 DA ABERTURA DA SESSÃO

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

8.1.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.1.2.1 Também será desclassificada a proposta que não identifique o licitante.

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

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

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

8.1.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.1.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou valor do lote conforme tipo de julgamento.

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

8.1.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa:

8.1.8.1 MODO DE DISPUTA ABERTO

Art. 32. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

8.1.9 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

8.1.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

8.1.14 O critério de julgamento adotado será o conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.1.16 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

8.1.19 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.1.20 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023)

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.1.23 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.1.24 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

8.1.25 A proposta final, após negociação, deverá conter preço unitário e total com duas casas decimais, em conformidade com o Art. 1º, § 2º, da Lei nº 9.069/1995, não cabendo a exceção prevista no § 5º do mesmo artigo.

8.1.26 A empresa deverá arredondar para baixo o preço unitário ofertado, se for o caso, ou seja, as casas decimais excedentes serão simplesmente desprezadas no preço unitário, resultando, consequentemente, em novo valor total.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA, DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA AFERIÇÃO DE QUALIDADE POR MEIO DE (PROVA DE CONCEITO)

9.1 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

9.1.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.1.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.1.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.1.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

9.1.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

9.1.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.1.8 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

9.1.9 Será desclassificada a proposta que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.1.10 Será desclassificada a empresa nos itens ou lotes que:

- a) Quando o julgamento for por LOTE ou GLOBAL, se o lote tiver itens diferentes a empresa deverá cotar todos os itens que a compõem onde não o fazendo será automaticamente desclassificada em todos os itens por se tratar de julgamento por lote.

9.2 DA PROVA DE CONCEITO

9.2.1 Após a fase de lances a empresa classificada provisoriamente será convocada pelo pregoeiro para realizar prova de conceito da solução ofertada, de forma que contemple as funcionalidades descritas no ITEM 8.1, do Anexo I - Termo de referência deste edital;

9.2.2 A licitante terá uma comissão julgadora que será definida em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do certame;

9.2.3 Os itens aqui relacionados foram retirados das funcionalidades dos sistemas, especificadas no ITEM 8.1, do Anexo I - Termo de referência deste edital, visando uma apresentação objetiva em que seja capaz de detectar a capacidade da empresa em atender aos anseios do município;

9.2.4 A prova de conceito será via presencial e os testes dos sistemas ocorrerão em data marcada pelo Pregoeiro que iniciará em 3 (três) dias úteis após a convocação da empresa provisoriamente classificada no certame, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, estendendo até o término da apresentação.

9.2.4.1 Caberá exclusivamente à licitante a disponibilização da infraestrutura de hardware, software e demais recursos necessários à demonstração do atendimento aos requisitos do objeto, competindo à Administração, tão somente, a disponibilização do espaço físico para a realização da referida prova.

9.2.4.2 Não sendo possível a conclusão da Prova de Conceito no mesmo dia, poderá ser designada continuidade no primeiro dia útil subsequente, devendo ser lavrada Ata circunstanciada das ocorrências registradas até a suspensão dos trabalhos.

9.2.4.3 As licitantes poderão acompanhar, na qualidade de observadoras, a realização da Prova de Conceito das demais concorrentes, mediante a indicação prévia de 01 (um) representante credenciado. O referido representante não poderá, em hipótese alguma, intervir ou interromper os trabalhos, sendo-lhe facultado apenas consignar, ao final da ata, manifestação breve e sucinta, caso entenda necessário.

9.2.5 As funcionalidades obrigatórias a serem apresentadas pela(s) empresa(s) com menor preço global estarão no APÊDICE DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - PROVA DE CONCEITO TABELA DE ITENS DE AVALIAÇÃO.

9.2.55.1 A prova de conceito deverá ter sua avaliação sequencialmente, iniciando no 1º item

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



até o último item e a comissão assinalando se o item foi atendido ou não e devidamente registrada por documento assinado pela comissão julgadora.

9.2.5.2 o sistema integrado deverá atender a 90% (noventa por cento) dos Requisitos Técnicos Gerais Obrigatórios (características gerais obrigatórias), sob pena de desclassificação;

9.2.5.3 cada módulo específico deverá atender separadamente a, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos Requisitos Específicos de cada Módulo sob pena de desclassificação;

9.2.5.4 a licitante se obriga a adequar o sistema integrado ofertado, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados, da assinatura do competente instrumento contratual para atendimento a 100% (cem por cento) de todos os Requisitos Específicos de cada módulo.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e conforme item 7.3 e seus subitens deste edital.

10.2 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

10.4 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.5 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

10.5.1 Indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

10.5.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

10.6 Será aberto os arquivos digitais anexados na plataforma que contém os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021. conforme demonstrados abaixo:

10.7 Após anexados na plataforma os arquivos digitais para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.7.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

10.7.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

10.9 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.11 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.12 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

11.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.1.3 Observar o limite de duas casas decimais, conforme disposto no subitem 8.1.25 deste Edital.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.7 Deverá ser utilizado, preferencialmente, o modelo de proposta anexo a este Edital.

11.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS e CONTRARRAZÕES

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

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

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

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

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

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

12.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados conforme segue abaixo:

12.4.1 Os recursos deverão ser encaminhados na Plataforma (www.ammllicita.org.br) no prazo de 03 (três) dias úteis no horário das 08:00 às 23:59 horas. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos via e-mail admlicitacao@extrema.mg.gov.br, no mesmo prazo e horários acima citado, devendo o interessado confirmar o recebimento com a equipe do pregão, bem como por via física, protocolados na Gerência de Compras e Licitações sendo dentro do mesmo prazo supracitado, porém no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Estes documentos deverão ser apresentados por representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos, que deverá ser comprovado através de documentação (Procuração dentro de vigência atual) que obrigatoriamente deverá

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



acompanhar o recurso e contrarrazões.o recurso e contrarrazões.

12.5 O recurso e contrarrazões será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos e contrarrazões interpostas fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

12.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1 Poderá ser exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência.

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

16.2.2 O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que: (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.4 O preço, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

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

16.6 Após recebimento do CONTRATO devidamente assinado pelo representante da empresa contratada, o gestor de contratos disponibilizará após motivada, pelo e-mail marianalicitacoes@extrema.mg.gov.br cópia eletrônica ou física conforme solicitação, ficando desobrigada a enviar cópias via correio sem motivação.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



20. DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.2 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Extrema - MG. procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

20.2.1 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

EM = IxNxVP, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = assim apurado:

onde I = IPCA-E (do IBGE) do período, "Pro Rata Die", desprezando-se as frações inferiores a 15 dias.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

21.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

21.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

21.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação quando exigível sem justificativa;

21.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível sem justificativa;

21.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva sem justificativa;

21.1.2.4 Deixar de apresentar amostra quando exigido sem justificativa;

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

22.1.2.6 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

21.1.3 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

21.1.4 Fraudar a licitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

21.1.5 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.5.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.5.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.5.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

21.1.6 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.7 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

21.2.1 Advertência;

21.2.2 Multa;

21.2.3 Impedimento de licitar e contratar

21.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2 As peculiaridades do caso concreto

21.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

21.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor total apurado de itens vencidos pela empresa, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21.4.1 Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e seus subitens, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

21.4.2 Para as infrações previstas nos itens 21.1.3, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6 e seus subitens, 21.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

21.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

21.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e seus subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.3, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6 e seus subitens, 21.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e seus subitens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.1.2.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

21.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

21.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.
- 22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 22.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na plataforma AMM LICITA - <https://ammlicita.org.br/> e endereço eletrônico <<https://www.extrema.mg.gov.br/imprensaoficial/licitacoes/>>.
- 22.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.11.1 ANEXO I - Termo de Referência
 - 22.11.2 APÊNDICE DO ANEXO I - Prova de Conceito
 - 22.11.3 APÊNDICE DO ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar
 - 22.11.4 ANEXO II - Modelo Proposta Financeira Inicial
 - 22.11.5 ANEXO III - Modelo Declarações
 - 22.11.6 ANEXO IV - Modelo Atestado
 - 22.11.7 ANEXO V - Minuta do Contrato

Extrema, 06 de novembro de 2025

Marilene Ferreira Soares
Agente de Contratação
Decreto nº 4.817 de 08 de janeiro de 2025
admlicitacao@extrema.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

LOCAL: GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1. OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de uso (locação) de softwares de plataforma web modelo SAAS (software como serviço) para fornecimento de sistema de gestão da saúde pública integrada e outros recursos. Incluindo os serviços necessários à migração de dados, à implantação, às customizações, às parametrizações e adequação legal, à operação assistida e fase de homologação, à treinamento de usuários, à suporte técnico, à manutenção corretiva, legal, evolutiva, e atualizações inclusa bem como à hospedagem da solução em data center.

1.2 - A presente contratação visa assegurar a padronização e compatibilidade com a solução já implantada, conforme previsto no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, preservando a integração dos sistemas, evitando riscos operacionais e assegurando a economicidade e a continuidade da prestação dos serviços públicos de saúde.

2 .NATUREZA DO OBJETO:

2.1 - Serviços.

3 .ENQUADRAMENTO:

3.1 - Bens e serviços.

4. PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

4.1 - A contratação será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, sendo que os serviços de fornecimento contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, devendo a administração verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando o cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e o cadastro nacional de empresas punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

5.1 - Este contrato poderá ser prorrogado conforme regra legal aplicável.

6. DO REAJUSTE:

6.1 - Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado ou da data de alteração do preço do contrato, nos seguintes moldes:

I - calcula-se pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor IBGE, para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano;

II - na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos no inciso anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Município calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

§ 1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data de consolidação do orçamento estimado ou, quando for o caso, da alteração do preço do contrato, com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 2º Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, ocorrerá a modificação da data-base do caput deste artigo, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então.

§ 3º A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.

§ 4º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila ou mediante formalização de termo aditivo.

§ 5º Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

6.2 - A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar podendo ser provocado pelo município.

Parágrafo único. a revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

I - O evento seja futuro e incerto;

II - O evento ocorra após a apresentação da proposta;

III - O evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;

IV - A possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

V - A modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

VI - Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VII - Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

6.3 - Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.

Parágrafo único. caso o mesmo esteja endereçado à contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

6.4 - O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1 - A Secretaria Municipal de Saúde atualmente utiliza um sistema informatizado de gestão em saúde pública que atende de forma satisfatória às necessidades administrativas, operacionais e assistenciais da rede municipal. A solução encontra-se integrada às rotinas da Secretaria, abrangendo módulos para atenção básica, especializada,

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

urgência/emergência, vigilância em saúde, controle de estoques, gestão de recursos humanos e faturamento, além de integração com o e-SUS e demais sistemas oficiais do Ministério da Saúde.

7.1.1 – O uso contínuo deste sistema tem proporcionado:

Maior agilidade no atendimento aos cidadãos, com histórico unificado e prontuário eletrônico consolidado.

Segurança e confiabilidade dos dados, em conformidade com a LGPD e garantindo integridade das informações.

Integração entre as unidades, reduzindo retrabalho e perda de dados.

Conformidade com normas técnicas e legais, inclusive quanto aos padrões exigidos pelo SUS e órgãos de controle.

Estabilidade operacional, evitando interrupções que poderiam impactar negativamente os serviços de saúde.

7.1.2 – Riscos da substituição imediata

Estudo técnico elaborado pelas áreas de Saúde e Tecnologia da Informação apontou que a substituição do sistema implicaria em:

Riscos operacionais decorrentes da migração de dados sensíveis e históricos clínicos.

Custos adicionais relevantes com treinamento de servidores, readequação de processos e conversão de bases de dados.

Interrupções temporárias nos serviços de saúde, comprometendo a continuidade do atendimento à população.

Perda de integrações já homologadas com sistemas oficiais (e-SUS, CNES, SI-PNI, SIA/SUS, SIH/SUS, e-SUS AB, entre outros).

7.1.3 – Enquadramento legal

Nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, admite-se contratação quando demonstrada a necessidade de garantir a padronização ou a compatibilidade com sistemas e soluções já implantados, especialmente quando a substituição acarretar custos adicionais ou riscos operacionais relevantes.

7.1.4 – Interesse público

Diante do exposto, a manutenção da solução atualmente utilizada mostra-se necessária para:

Preservar investimentos já realizados e a base de dados consolidada.

Garantir a continuidade dos serviços, sem descontinuidade prejudicial à população.

Assegurar conformidade legal, eficiência, economicidade e segurança da informação.

Ressalte-se que a manutenção aqui proposta possui caráter transitório, limitada ao período necessário para garantir a continuidade do atendimento sem risco à população, enquanto se elabora estudo mais amplo para futura avaliação de soluções tecnológicas disponíveis no mercado.

8. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO:

8.1 - Especificações gerais, do data center e dos módulos do sistema de gestão de saúde pública integrada:

Os módulos deverão atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes especificações básicas

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS, SEGURANÇA E DATA CENTER	
ITEM	
Os sistemas de informação devem ser totalmente integrados entre si, não sendo considerado integração o processo de importação e exportação de dados, inclusive entre	

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

os módulos da Gestão da Secretaria de Saúde e da Gestão Hospitalar Exemplos de integração exigidas: • Todas as tabelas de cadastros básicos (p.ex. Médicos, Especialidades, Procedimentos, deverão ser compartilhadas entre todos os módulos • O cadastro (prontuário) do paciente deverá ser único para todos os módulos • As fichas de atendimento, prescrições, pedidos de exames (entre unidades), etc. deverão ser visíveis e acessíveis entre os módulos, sem redigitação.

A integração deve garantir que uma única transação por usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos totalmente integrados entre os sistemas e módulos.

O sistema integrado deverá utilizar Banco de Dados Relacional padrão SQL ANSI, podendo, inclusive, ser utilizado Banco de Dados livre que não exige custo de licença por usuário. Se for o caso, os custos de licença para usuários ilimitados deverão estar incluídos na proposta de preço, não se admitindo em nenhuma hipótese qualquer custo adicional para a CONTRATANTE

Implementar mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos dos sistemas de informação.

A aplicação deverá possibilitar a exportação de arquivos, através da geração de arquivos em formato texto, com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares.

Utilizar banco de dados relacional, transacional, multiplataforma, com interface de gerenciamento WEB e processamento em grid, com capacidade de "hot-backups", multiprocessadores 64 bits (mínimo 4), capacidade de armazenamento mínima de 500 GB. Durante a vigência do contrato e após o seu término, o banco de dados utilizado pelo sistema será de propriedade da CONTRATANTE

Permitir o acesso ao banco de dados através de comandos SQL, com permissões controladas através de cadastro de usuários e senhas.

Todos os terminais para utilização do sistema serão fornecidos pela Prefeitura com o sistema operacional Windows ou Linux e configurados para acessar o sistema via rede TCP/IP. Nenhum software licenciado poderá ser instalado nos terminais. A solução deverá permitir a execução em ambos os ambientes (Windows e Linux). As funcionalidades relativas à atenção primária em saúde deverão estar disponíveis em ambiente web com possibilidade de execução em dispositivos (tablets/smartfones) com Android e/ou IOS.

As interfaces dos usuários do sistema deverão ser de forma gráfica (padrão Windows/WEB)

O Sistema deverá ser instalado em um único Banco de Dados, com distinção lógica das unidades contempladas, dentro de uma padronização de processos e estruturas, garantindo o acesso restrito aos usuários somente das unidades liberadas a ele.

O sistema, os manuais e toda a documentação deverão estar em português do Brasil.

O sistema deverá ser hospedado em datacenter, conforme especificado em seção específica deste edital, sob responsabilidade da empresa licitante.

Comportar o acesso simultâneo de até 1200 (mil e duzentas) estações, no mínimo.

Controle de usuários e grupos de usuários, com autorizações em nível de função em cada tela.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do banco de dados em caso de quedas de energia ou falhas de software/hardware
Oferecer garantia de 36 meses de funcionamento dos sistemas objeto do presente edital, contra falhas de programação provocada por erro de codificação dos programas que fazem parte integrante dos sistemas, desde que sejam respeitadas as condições adequadas a sua perfeita utilização e os requisitos de hardware e software recomendados pela licitante.
Que a proposta contenha todos os módulos constantes do termo de referência sem a necessidade de redundância/duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas/sistemas de terceiros, ou seja, o fabricante do sistema deve ser uma única empresa fornecedora.
Permitir a criação de novos relatórios pela equipe técnica do município de Extrema, através de gerador de relatórios, que deve ser parte integrante do sistema, possibilitando a inclusão no menu e respeitando a política de segurança do sistema, não podendo, portanto, ser uma ferramenta de terceiro.
Controle de Ordens de Serviço - Todas as chamadas de suporte deverão ser realizadas eletronicamente em software fornecido pela empresa fornecedora (via Internet), bem como o acompanhamento do andamento da solução. Deverá haver a possibilidade de acompanhamento on-line do estágio de cada chamada, por parte do contratante.
Oferecer ferramenta própria de apoio gerencial que permita a extração de informações a partir de indicadores de saúde pública de saúde e/ou hospitalar, que já devem fazer parte do sistema. Estas informações devem ser apresentadas em relatórios e gráficos.
Utilizar padrão de troca de informações XML e TXT.
Permitir visualizar os relatórios em tela (sem a necessidade de imprimir)
Os computadores clientes estão equipados com link TCP/IP de 512Kbps cada. O sistema deverá operar nestas condições sem qualquer lentidão ou atraso nas apresentações das telas e informações aos usuários
Os parâmetros necessários para o funcionamento do sistema deverão ser armazenados na base de dados, não sendo permitido o armazenamento destes nos terminais (p.ex. Registro do sistema, arquivos de configuração locais, etc.). Os parâmetros somente deverão ser alterados através de utilização de ferramenta fornecida pela empresa licitante, sendo que este (programa) deverá armazenar em log as alterações realizadas com, no mínimo, data/hora, usuário e terminal utilizado na operação.
O sistema deverá ter módulo de controle de acesso com opções para cadastramento de usuários, com login, nome completo, senha, validade da senha, opção de inativação. Também deverá permitir configurar o nível de acesso a cada funcionalidade do sistema, indicando, por tela, o que pode ou não pode ser acessado.
Possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema para cada grupo de usuários.
Atribuir a cada usuário os perfis de acesso às funções do sistema.
Após o login, o sistema deverá ter a opção de escolher qual estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário
Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir que se defina o acesso a itens específicos de menu, às telas e relatórios do sistema, por grupo de usuário.
Possuir acesso para usuário solicitar senha esquecida.
Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável.
Deverá garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelo sistema integrado
Deverá gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas às atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pelo sistema integrado, registrando o código do operador, a data e a hora da operação
Deverão ser registrados o log de acesso, a utilização de transações e o log de erros, permitindo o acesso à consulta em tempo real para cada um dos módulos que compõem o sistema integrado, para as transações efetuadas, para as operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta), sendo que o log de acesso também deverá manter o registro de entrada e saída por usuário
Relativamente às contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo da CONTRATANTE: Gerenciar as contas de acesso através do cadastro das mesmas, considerando pelo menos as seguintes informações: a) Identificador único (login); b) Senha de acesso; c) Nome do usuário.
Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes no sistema, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados em grupos ou isoladamente
Relativamente às contas de acesso, destinadas aos usuários previamente cadastrados, internos e externos ao município sede da CONTRATANTE: Gerenciar as contas de acesso através do cadastro das mesmas, considerando pelo menos as seguintes informações: a) Identificador único (login) para cada usuário, baseado na sua inscrição no CPF; b) Senha de acesso; c) Nome completo do usuário, preferencialmente padronizado, conforme se aplicar.
Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades do sistema às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma específica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados neste Termo de Referência
Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão
Permitir que, ao exclusivo critério da CONTRATANTE, o acesso ao sistema possa ocorrer mediante a informação de identificador único (login)e senha válidos
Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários.
Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
Ter consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas
Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.
Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema.
O sistema deve realizar exclusão lógica de registros. Ao realizar uma ação de exclusão de um registro, este não deve ser removido fisicamente do banco de dados.
Possuir auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP.
Deverá ser passível de utilização de certificação digital para os documentos emitidos pelo sistema.
Possuir um cadastro único do paciente.
Possuir cadastro de Estabelecimentos, Cidadãos, Domicílios, Convênios.
Permitir ações para Acolhimento, Recepção e Classificação de Risco.
Efetuar registros de Imunização e Vacinas.
Possuir Prontuário Eletrônico do Cidadão.
Possuir rotinas para Agenda de Consultas, Exames e Outros Procedimentos.
Efetuar Gestão de Estoque e Dispensação de Materiais para todos os estabelecimentos de saúde.
Efetuar exportação para o sistema eSUS-AB.
Efetuar o Faturamento BPA, RAAS, APAC, SIA e AIH
O sistema deverá atender todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria Municipal de Saúde(próprios e contratados), caracterizando um sistema multi-estabelecimento, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciem no funcionamento do sistema para os demais.
Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento
O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição
Possuir um chat institucional para facilitar a comunicação entre os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a comunicação em tempo real através de mensagens instantâneas.
Permitir interoperabilidade com os seguintes programas do Ministério da Saúde: faturamento do SIA-SUS/BPA (módulo consolidado e individualizado), APAC, AIH, RASS - com todas as informações necessárias para geração em meio magnético), CADWEB e E-SUS

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir visualizar e manter agendamento para geração de arquivo de exportação para os sistemas do Ministério da Saúde
Permitir visualizar e manter reagendamento para geração de novo lote de exportação de fichas inconsistentes para os sistemas do Ministério da Saúde.
Possuir tela de painel de chamada por voz, independente de software de terceiros, para identificação e encaminhamento do paciente para a fila do acolhimento e a fila do consultório nos atendimentos de emergência e da atenção primária e todas as rotinas hospitalares (pronto atendimento, ambulatórios, internados, exames. Etc.)
Deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros por diferentes critérios.
O sistema deve permitir o acesso aos dados do paciente de toda rede de saúde (atenção primária, secundária, laboratórios próprios e terceiros, hospitais informatizados pelo sistema)
Os formulários do sistema deverão manter o mesmo padrão de interface (layout e comportamento).
Permitir integração com: a. eSUS-AB; b. BPA; c. RAAS· d. SIA/SUS; e. SIH/SUS; f. SIGAF
A empresa licitante deverá fornecer certificados digitais modelo A3 em nuvem padrão ICP-Brasil para a assinatura eletrônica de prontuários e prescrições dos pacientes, bem como documentos administrativos.
Os certificados digitais fornecidos deverão ser totalmente compatíveis com o sistema fornecido
Somente serão aceitos certificados com tecnologia de armazenamento em nuvem. Não serão aceitos certificados com mídias físicas (p.ex. cartões ou pendrives)
O procedimento de emissão dos certificados pela autoridade certificadora deverá ser feito preferencialmente de forma on-line. Para casos específicos o processo poderá ser feito de forma presencial no município.
A CONTRATADA deverá fornecer como parte integrante do licenciamento mensal os serviços de hospedagem em nuvem para o sistema ofertado, próprio ou terceirizado, sob a sua exclusiva responsabilidade, providenciando a instalação, configuração e parametrização hospedando-a em datacenter especializado, configurado com escalabilidade automática de requisições, processamento e armazenamento sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE caso seja necessário aumento de capacidade de processamento e/ou armazenamento, garantindo sua disponibilidade tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento do sistema
O datacenter deve possuir firewall de borda com técnicas redundantes, a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP, bem como, deve realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e/ou DDoS (negação de serviço) e possuir disponibilidade multizona e replicação automática de dados, assegurando disponibilidade imediata dos serviços em caso de queda de um dos ambientes
O datacenter, seja próprio da CONTRATADA ou terceirizado, deverá possuir SLA (Garantia do Nível de Serviço) igual ou superior a 99,5%, e tempo de inatividade não superior a 2 (duas) horas, considerando as seguintes situações: a) Críticas: quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas) horas; b) Médias: quando impedem o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 4 (quatro) horas; e,

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

c) Baixas: quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 24 (vinte e quatro) horas

Serão desconsiderados para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, ocorram e causem a inatividade do sistema integrado: a) manutenções programadas pela CONTRATADA no Centro de Dados e/ou no sistema integrado, desde que, devidamente comunicados antecipadamente, em pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, pela CONTRATADA à CONTRATANTE; b) Incidência de fatores fora do controle razoável da CONTRATADA, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância externos ao Centro de Dados

O datacenter deverá permitir a portabilidade de dados e aplicativos e informações do órgão CONTRATANTE estejam disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar eventual transição contratual

Há de se garantir a utilização de datacenter de porte adequado, que possua certificações quanto à sua infraestrutura e processos de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como que já estejam consolidados no mercado brasileiro, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes datacenters ,entretanto sem se limitar a estes, não tendo relevância a ordem a seguir: Microsoft Azure;IBM Cloud,Google Cloud,Amazon AWS;Equinix e LocaWeb IDC,dentre outros de mesmo nível, tendo, minimamente os seguintes certificados de qualidade: HITRUST, ISO 9001, ISO 27001, ISO 20000-1 e ISO 27701

Fornecer relatórios em meio digital, relativo ao SLA mensal observado, sempre que a CONTRATANTE solicitar, relativamente ao período que especificar, considerando o impacto de eventuais intercorrências, a fim de demonstrar a disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional do sistema

Ambiente para hospedagem da aplicação e banco de dados com dimensionamento suficiente para atender a demanda do sistema proposto com a utilização de até 1.200 (um mil e duzentos) terminais simultâneos

A solução deverá gerenciar o armazenamento de backups em nuvem (cloud computing) a partir de configurações no sistema, de modo que os backups sejam realizados a partir de configurações que automatizem tanto o processo de realização dos backups quanto o processo de transmissão dos mesmos para o outro datacenter, sendo que o licitante deverá arcar com o ônus de manutenção de backups

A documentação técnico-operacional deverá estar atualizada em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) do sistema oferecido, seja durante o processo licitatório ou enquanto o Contrato que dele decorra vigorar

A documentação técnico-operacional deverá ser disponibilizada nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF- Portable Document Format ou HTML -Hyper Text MarkupLanguage ou outro meio eletrônico disponível)

A documentação técnico-operacional deverá ser apresentada integralmente no idioma português do Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Aplicativo mobile ESF móvel - disponível, no mínimo, para o sistema Android sendo disponibilizado na Play Store.

Aplicativo mobile para o cidadão - Deverá possuir integração com o app Conecta Extrema, já em operação no município, conforme especificações descritas adiante neste documento.

As previsões da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência

MÓDULO CADASTROS E CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE

ITEM

Permitir cadastrar município, com UF, IBGE com Dígito verificador e País, registro de cadastro do paciente único podendo incluir e alterar os seguintes dados: Nome, Data de nascimento, Sexo, Cor, RG, CPF, Estado civil, Endereço, Foto, código IBGE do município, Cartão SUS, certidão de nascimento; Número de Same; Logradouro; País; Telefone; E-mail; Mãe; Pai; Cônjuge; Naturalidade; Dados do responsável; Etc.

Registro de cadastro de centros de Custos com opções para informar o cód. contábil; Unidade relacionada; Nome; Localização (No caso de Centro de custo fora da unidade);

Registro de cadastro de especialidades com: nome; CBO; Etc.

Registro de cadastro de Classificação Internacional de doenças, com código e descrição

Registro de cadastros de médicos com informações como: Nome; Número do conselho; Data de nascimento; CPF; RG; Cartão SUS; Endereço completo; Dados para faturamento; Dados do consultório; Etc. Além de relacionamento de Médico X Unidades X CBO e se o médico é vinculado ou não a unidade.

Registro de cadastro de Fornecedores com: Nome fantasia; Razão Social; CNPJ; CEP; Cidade/UF; Endereço; Complemento; Telefone; Fax; e-mail; Contato; Dados de Financeiro / compras como : Condições de Pagamento; formas de pagamento; Etc.

Cadastro do Estabelecimento de Saúde contendo todos os campos necessários para a crítica do SIASUS sendo: Nome; Endereço; Número; Bairro; CEP; Município; Telefone; Opção para inclusão do Logotipo; Código CNES; Descrição contábil.

Registro de Cadastro de Profissionais não médicos com informações de identificação (Nome, Número do Conselho Regional, Especialidade). Dados Pessoais como: RG; CPF; Data de Nascimento; Sexo; nacionalidade; Endereço; CEP; Telefone; Bairro; Cidade; Etc.

Registro de cadastro de empresas com: nome; CNPJ; Centro de Custo; Etc.

Registro de cadastro de feriados, com data; Descrição; Feriados fixos; Etc.

Registro de cadastro de funcionários com: Código; Nome; Etc.

Registro de cadastro de nacionalidade com Código; Descrição; etc.

Registro de cadastro de perfusionista com: Nome; Número do Conselho; Endereço; Bairro; CEP; Cidade; telefone; etc.

Registro de cadastro de grupos / c.custo com: Código; Nome; centro de Custo relacionados; Etc.

Registro de cadastro de empresas - paciente

Registro cadastro de classificação \ categoria de fornecedores com: Código; descrição; Etc.

Registro de cadastro de requisitos de fornecedores com: Código; descrição; Etc.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Listagem simples de pacientes aniversariantes.
Listagem simples de Mensagem do Sistema, separando por módulo e filtrando por período.
Listagem simples de pacientes cadastrados com: Nome; Data de nascimento; Idade; Endereço; Bairro; CEP; Município; UF; Etc.
Registro de cadastro de CEP, conforme DataSUS e Correios, com: CEP; Município/UF; Rua/Logradouro; País; Bairro; Etc.
Ter opção para mala direta, com emissão de etiqueta e Carta
Registro de cadastro de setores com: Código; descrição; Etc.
Registro de cadastro de Domicílios com informações como: Endereço do Domicílio; Domicílio Coberto por (Pacs; PFS; Similares de PFS; outros); Tipo de Domicílio; Tratamento de água; Abastecimento de água; Esgoto Sanitário; Destino do Lixo; Número de Cômodos; Etc.
Registro de cadastro de grupo de pacientes com: Código; descrição; Etc.
Permitir cadastrar os usuários do sistema de saúde de acordo com o padrão do cadastro nacional de saúde (CNS)
Permitir importar os dados do paciente a partir do barramento SUS/CADSUS utilizando o protocolo PIX/PQD.
Permitir importar das unidades de saúde / habilitações / serviço/classificação / profissionais de saúde / CBO do barramento SUS/CNES.
MÓDULO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS E RECEPÇÃO
ITEM
Permitir cadastrar estruturas de agendas com flexibilidade para unidades x médicos x especialidade x tipo de atendimento, sendo a determinação de vagas por quantidade ou horário
Permitir cadastrar os tipos de agenda (p.ex. Primeira consulta, retorno, procedimento etc.)
Permitir definir acesso das unidades por usuário
Permitir definir os dias que as unidades não atendem para não haver geração de vagas
Permitir cadastrar os motivos de cancelamento de agendamentos
Permitir definir os dias que o profissional de saúde não atende para não haver geração de vagas (p.ex. Férias)
Permitir cadastrar as possíveis condições de saída do paciente
Permitir definir quais usuários terão acesso a quais agendas do sistema
Permitir cadastrar os motivos de encaixe de consultas
Permitir cadastrar a tabela de referências para o agendamento de consultas
Permitir definir cota mensal de agendamentos por origem
Permitir cadastrar as origens dos pacientes
Permitir cadastrar tabela para classificação de pacientes
Permitir definir restrições de agendamento de especialidades

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir realizar a programação de vagas de agendamento considerando o cadastro de agendas e as diversas regras de agendamento listadas acima
Permitir cancelar, reativar, bloquear e liberar vagas
Gerar listagem das agendas cadastradas
Gerar relatórios de vagas ofertadas, agendadas, atendidos, faltas e encaixe por especialidade e município de origem do paciente
Gerar relatório de agendamentos por município de origem (pacientes referenciados)
Gerar relatório de agendamentos cancelados por motivo
Gerar relatório de cancelamentos por motivo
Permitir realizar o agendamento das consultas com base nas estruturas de agenda, bem como as restrições definidas no cadastro.
O sistema deverá permitir agendar, cancelar, remarcar, encaixar e reutilizar vagas
Permitir consultar a agenda por paciente, mostrando todos os agendamentos do mesmo.
Permitir emitir relatório de agendamentos por origem x especialidade x cota mensal
Permitir configurar quais especialidades e centros de custos podem ser atendidas em cada unidade
Ter lista de espera de pacientes para o agendamento de consultas.
Permitir emitir relatório de pacientes em lista de espera
Permitir cadastrar as possíveis condições de saída do paciente
Permitir cadastrar os motivos de encaixe de consultas
Permitir cadastrar as condutas possíveis para o encaminhamento de pacientes
Permitir cadastrar tabela para classificação de pacientes
Gerar relatório de atendimentos por profissional de saúde
Gerar listagem das agendas cadastradas
Gerar relatório de atendimentos por condição de saída
Gerar listagem dos pacientes atendidos por período que não tiveram a informação clínica registrada
Gerar relatório de atendimentos por CID
Gerar relatório de atendimentos por especialidade
Gerar relatório de cancelamentos por motivo
Permitir confirmar a presença do paciente na unidade de saúde onde foi agendado, gerando a Ficha de Atendimento Ambulatorial
Permitir consultar a agenda por paciente, mostrando todos os agendamentos do mesmo
Permitir definir procedimentos para cobrança automático por especialidade quando da confirmação do atendimento
Permitir registrar os atendimentos de pronto atendimento
Permitir gerenciar a fila de pacientes aguardando vaga para atendimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir gerenciar a escala de plantões médicos de pronto atendimento
Permitir registrar o comparecimento dos médicos programados na escala do pronto atendimento.
Permitir configurar e imprimir etiquetas para identificação de documentações de pacientes
Permitir registrar os procedimentos em fisioterapia com faturamento automático dos mesmos
Permitir cadastrar as cotas de procedimentos disponíveis por unidade solicitante x unidade executora x procedimento
MÓDULO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA/SECUNDÁRIA
ITEM
Permitir cadastrar kits para solicitação de procedimentos
Permitir configurar permissão de solicitação de exames e procedimentos por CBO
Permitir visualizar a relação dos pacientes agendados e confirmados no módulo de agendamento de consultas e registrar o atendimento a partir da agenda.
Permitir confirmar a presença de um paciente da agenda de consultas (caso a recepção não tenha realizado esta operação)
Permitir criar um novo atendimento para um paciente que não consta na agenda (demanda espontânea)
Permitir acessar o prontuário de um paciente agendado ou de qualquer outro da base de dados da rede de saúde, com, minimamente, as seguintes informações (de atendimento em todas as unidades da saúde): atendimentos anteriores, histórico clínico, CIDs diagnosticados, alergias, exames laboratoriais e de imagem realizados e seus laudos, receituários e dispensações, consultas agendadas e lista de espera, doenças preexistentes e medicações em uso.
Permitir registrar a triagem do paciente a ser atendido com as informações de sinais vitais e queixa.
Permitir registrar o atendimento do profissional de saúde com o registro da evolução clínica, sinais vitais, alergias, doenças preexistentes, medicações em uso e demais informações necessárias conforme perfil do profissional.
Permitir registrar receituários para o paciente – para medicações simples e controladas em formulário especial.
Possuir ferramentas para facilitar o registro do receituário tais como prescrições padrão, busca na base de medicações etc.
Permitir emitir atestado de comparecimento para o paciente e o acompanhante.
Permitir fazer a solicitação de exames e procedimentos com a utilização opcional de kits e integração total com o módulo de Regulação e respeitando as regras definidas no mesmo.
Permitir visualizar os laudos dos exames solicitados anteriormente e enviados pelos diversos prestadores de serviço.
Ter alertas para o profissional de saúde sobre solicitações repetidas de exames/procedimentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir o registro de orientações e relatórios médicos (em texto livre)
Permitir o agendamento do retorno do paciente pelo profissional de saúde
Permitir o encaminhamento do paciente para outro profissional da mesma unidade de saúde
Permitir o “upload” de documentos digitalizados que deverão ser parte do prontuário do paciente.
Permitir o encaminhamento de pacientes para a atenção secundária (especialidades) com inclusão automática na lista de espera.
Permitir assinatura digital de todos os registros com certificado digital A3 padrão ICP-Brasil.
Permitir que o profissional de saúde faça a atualização dos dados cadastrais do paciente.
Permitir o registro de atendimentos em visita domiciliar (EMAD/EMAP) com as informações pertinentes para a Ficha de Atendimento Domiciliar do PEC.
Gerar automaticamente as Fichas CDS (PEC/eSUS) necessárias para a comprovação do atendimento perante ao Ministério da Saúde visando a geração de série histórica para a gestão e negociação dos repasses de verbas.
Ao abrir o prontuário, caso o paciente tenha sido encaminhado pela Atenção Primária, alertar o profissional de saúde
Ao finalizar o atendimento, o sistema deverá gerar automaticamente os o faturamento BPA, conforme dados preenchidos pelo profissional de saúde, tais como consultas e procedimentos.
Permitir cadastrar protocolos de atendimento e permitir utilizar os protocolos nas telas de atendimento dos profissionais de saúde.
MÓDULO REGISTRO DE OUTROS PROCEDIMENTOS / ESUS
ITEM
Deve permitir o cadastro dos atendimentos e dos dados obtidos pelas fichas de Coleta de Dados Simplificada (CDS)para: Cadastro individual, Cadastro domiciliar e territorial, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar e territorial, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar, Vacinação, Ficha complementar, entre outros;
Deve possuir a Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS;
Deve possuir a manutenção da Ficha Domicílio do E-SUS;
Deve permitir realizar a transferência dos Domicílios de uma área e microárea para outra Área e Microárea;
Deve dispor do controle de permissão das informações por Agente Comunitário de Saúde (ACS), ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual a ACS é responsável;
Deve permitir o registro de atividade individuais e coletivas em datas retroativas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Deve possuir o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados: Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente Permite integrar a Ficha-de Atendimento Domiciliar com o E-SUS;
Deve possuir Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;
Deve possuir o registro do questionário de entrevista para o planejamento familiar;
Deve possuir agendamento das visitas médicas e enfermagem nos atendimentos domiciliares;
Deve possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;
Deve permitir visualizar os atendimentos domiciliares registros na Ficha de Atendimento Domiciliar com os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, Demonstrar Condições Avaliadas, E-SUS e Forma de Apresentação;
Deve permitir visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS,que foram realizados em determinado período;
Deve possuir o Registro das visitas;
Deve possuir integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;
Deve possuir integração com BPA-1e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA;
Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;
Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
Deve alertar ao profissional no momento da solicitação de exames, procedimentos e encaminhamentos para atendimentos especializados a ocorrência de pedido repetido de exames já em lista de espera ou que já estejam agendados
MÓDULO SAÚDE MENTAL
ITEM
Deve ser possível registrar todas as informações do atendimento para o paciente referente à atenção psicossocial
Permitir registrar as ações ambulatoriais para a atenção psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS
Permitir inserir as quantidades das ações realizadas pelo profissional, informando o local da realização da atividade
As ações devem ser vinculadas aos procedimentos da tabela SIGTAP
Permitir vincular um CID à ação caso o procedimento esteja exija esse preenchimento em suas condicionalidades

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

O sistema deverá validar diversas regras determinadas pelo Ministério da Saúde, para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação
Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do RAAS-DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a redigitação
Deverá gerar os seguintes relatórios RAAS: por procedimento, atendimento, profissional, origem e destino do paciente
Visualizar, manter e imprimir senha em ordem numérica sequencial, por ação do usuário do SUS na entrada da unidade de saúde, com critérios de priorização predefinidos para o atendimento demandado, com registro dos horários de emissão da senha, de início e término deste primeiro atendimento de recepção realizado e do atendimento agendado
Visualizar e manter o lembrete vinculado ao profissional de saúde e ao Prontuário Eletrônico do Cidadão para o atendimento atual ou futuro
O sistema deverá possuir módulo que permita a enfermagem construir os planos de cuidados ao paciente, bem como a prescrição de enfermagem
Permitir a consulta de histórico de RAAS-AD Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos
Permitir a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos
Permitir a criação e formatação de modelos de atendimento no prontuário eletrônico criando protocolos de atendimento e possibilitando a montagem da estrutura de fichas de atendimento para cada especialidade ou tipo de atendimento
O sistema deverá na composição das fichas de atendimento eletrônico possibilitar a ordenação da estrutura de dados inseridos nas montagens dos modelos, isso para facilitar a montagem e alteração das fichas
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico será necessária para cada item criado, a possibilidade de parametrizar a obrigatoriedade para preenchimento obrigatório
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico o sistema deverá permitir obter respostas automáticas, através de combinação de resultados para realização de classificação de risco
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico deverá ser possível inserir cores diferentes para as respostas automáticas, isto para melhor e facilitar a visualização
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico, para os campos numéricos o sistema deverá estabelecer um limite entre o valor mínimo e o valor máximo
Permitir a padronização de exames de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os exames a serem solicitados no atendimento
Permitir a padronização de CIDs de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os CIDs a serem inseridos no atendimento
Permitir a padronização de medicamentos de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os medicamentos a serem solicitados no atendimento
Possibilitar a solicitação de medicamentos durante o atendimento de acordo com o estipulado pelo protocolo de atendimento e com os produtos padronizados pela farmácia

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Possibilidade de inserir alertas de forma automática, conciliando perguntas e respostas, sendo que, dependendo da resposta o sistema deverá emitir ou não o alerta para a visualização

O sistema deverá permitir o controle e inserção de dados referente ao balanço hídrico dos pacientes, possibilitando a parametrização de tempo para execução conforme a prescrição, inserção também itens observáveis de ganhos e perdas com resultado final

MÓDULO DE EXAMES DE IMAGEM

ITEM

Permitir cadastrar estruturas de agendas com flexibilidade para unidades x setores x tipo de atendimento, sendo a determinação de vagas por quantidade ou horário

Permitir cadastrar os tipos de agenda

Permitir definir acesso das unidades por usuário

Permitir definir os dias que as unidades não atendem para não haver geração de vagas

Permitir cadastrar os motivos de cancelamento de agendamentos

Permitir definir quais usuários terão acesso a quais agendas do sistema

Permitir cadastrar as origens dos pacientes

Permitir realizar a programação de vagas de agendamento considerando o cadastro de agendas e as diversas regras de agendamento listadas acima

Permitir cancelar, reativar, bloquear e liberar vagas

Gerar listagem das agendas cadastradas

Gerar relatórios de vagas ofertadas, agendadas, atendidos, faltas e encaixe por especialidade e município de origem do paciente

Gerar relatório de agendamentos por município de origem (pacientes referenciados)

Gerar relatório de agendamentos cancelados por motivo

Gerar relatório de cancelamentos por motivo

Permitir realizar o agendamento das consultas com base nas estruturas de agenda, bem como as restrições definidas no cadastro.

O sistema deverá permitir agendar, cancelar, remarcar, encaixar e reutilizar vagas

Permitir consultar a agenda por paciente, mostrando todos os agendamentos dele.

Gerar listagem das agendas cadastradas

Permitir definir procedimentos para cobrança automático por exame quando da confirmação do atendimento

Ser integrado com o módulo de painel de chamadas e totem para permitir o gerenciamento da fila de atendimento e chamada pelos técnicos executores dos exames

Permitir registrar pedidos de exames com as seguintes características: informar paciente, centro de custo, médico, especialidade, busca de exames por mnemônicos, confirmação da realização (por exame), geração automática de faturamento, impressão de etiquetas para identificação dos envelopes (com código de barras)

Permitir cadastrar laudos padronizados

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir cadastrar textos padrão para busca através de siglas
Permitir restringir acesso dos usuários por unidade
Permitir definir os laudos padrão por exame
Permitir definir acessos as tarefas e status de pedidos por usuário
Permitir incluir fórmulas personalizáveis nos laudos
Permitir cadastrar os filmes Permitir cadastrar os setores internos
Permitir informar os exames realizados em cada setor
Permitir restringir acesso aos setores por usuário
Permitir digitar os laudos dos exames a partir do laudo padrão com possibilidade de formatação dos textos (fonte, tamanho, negrito, itálico, sublinhado etc.)
Permitir fazer a verificação e validação dos laudos em tela
Permitir a impressão de laudos (somente validados)
Permitir a alteração do status do pedido (fazendo as operações e logs necessários)
Permitir registrar a entrega do laudo de exames de imagens através de acesso via internet (browser) para pacientes e médicos
REQUISITOS - MÓDULO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)
ITEM
Permitir cadastrar as unidades assistenciais
Permitir cadastrar os tipos de TFD
Permitir cadastrar os motoristas
Permitir cadastrar os tipos de despesa
Permitir cadastrar os tipos de transporte disponíveis
Permitir definir quais tipos de despesas são liberadas para cada unidade assistencial
Permitir definir os perfis de acesso (usuário/auditor/manutenção) para acesso ao sistema
Permitir registrar a ficha do TFD com informações do paciente atendido, acompanhante, tratamento realizado e justificativa
Permitir ao auditor visualizar, autorizar ou rejeitar a solicitação do TFD
Permitir registrar as viagens a serem realizadas associadas a ficha TFD com informações do destino como unidade assistencial, clínica, endereço completo, telefone, data, motorista, paciente etc.
Permitir organizar as viagens a serem realizadas por motorista, indicando os pacientes e destinos
Permitir registrar os gastos e despesas das viagens
Gerar relatório de programação de viagens
Gerar relatório de custos das viagens
Permitir avaliação do assistente social antes da liberação do médico auditor
Gerar relatório de tratamento de pacientes por CID.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Gerar relatório de pacientes em tratamento.
Gerar relatório por tipo de TFD.
Permitir o lançamento de procedimentos realizados no TFD e a geração automática do faturamento BPA a partir deste lançamento.
MÓDULO APLICATIVO CIDADÃO
ITEM
Requisito geral: O sistema proposto deverá disponibilizar, no prazo de 60 dias após a contratação, uma API para acesso dos dados de saúde dos cidadãos que será utilizada pelo APP Conecta Extrema (já existente no Município de Extrema), com as seguintes características:
Controle de acesso por CPF e senha
Possibilidade do cidadão fazer a definição de sua própria senha, com funcionalidade que permita ele responder no mínimo 3 perguntas referentes aos seus dados cadastrais previamente registrados dos cidadãos dentro do Sistema de Saúde.
O questionário não deverá expor nenhum dado sensível do paciente (nome, telefone, e-mail ...) conforme previsto na LGPD.
Caso o cidadão não responda corretamente as perguntas deve ser dada uma segunda chance. Em caso de insucesso nesta chance, o cadastro do usuário deve ser bloqueado, permitindo o desbloqueio somente em uma unidade de saúde.
Permitir que o cidadão defina e altere sua senha de acesso.
Permitir que o cidadão verifique a lista de consultas agendadas e realizadas na rede de saúde, com os dados: unidade, especialidade, médico, data e hora.
Permitir que o cidadão verifique a lista de exames agendados e realizados na rede de saúde, incluindo os prestadores terceirizados, com os dados: local, setor, exame, data e hora.
Permitir que o cidadão visualize os laudos dos exames do item anterior.
Permitir que o cidadão acesse seu histórico de medicações retiradas nas diversas farmácias municipais,
Permitir que o cidadão visualize os saldos das medicações disponíveis nas unidades de saúde, conforme determinação legal.
MÓDULO LABORATÓRIO
ITEM
Permitir registrar pedidos de exames com as seguintes características: informar paciente, centro de custo, médico, especialidade, busca de exames por mnemônicos, confirmação da coleta (por exame), geração automática de faturamento, geração da folha de coleta, impressão de etiquetas para identificação dos tubos (com código de barras da amostra)
Permitir cadastrar os exames, identificando o setor, material, preparo, tubo
Permitir cadastrar os materiais para coleta
Permitir cadastrar os setores internos
Permitir cadastrar os tipos de tubos de coleta
Permitir cadastrar as recomendações (preparo) dos exames

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir montar as máscaras de laudo que devem ser compostas por itens de laudo parametrizáveis (item, unidade, valor de referência, possíveis resultados)
Permitir calcular resultados através de fórmulas definidas pelo administrador do sistema
Permitir cadastrar textos padrão para os laudos
Permitir cadastrar os postos de coleta
Permitir digitar os laudos segundo as máscaras definidas
Gerar relatório de exames por médico
Gerar relatório de exames por setor interno
Gerar relatório de exames por procedência
Gerar relatório de exames por especialidade (solicitante)
Gerar relatório de exames realizados sem laudo
Gerar relatório de pedidos por situação (pedido, coletado, laudado, entregue)
Gerar relatório de exames por cidade
Gerar relatório de exames por data
Gerar o mapa de trabalho
Permitir consultar o histórico de ocorrências de um pedido
Gerar relatório de exames por centro de custos
Permitir consultar a situação de um determinado pedido / exame
Permitir registrar a retirada de laudos
Permitir realizar a reimpressão de laudos com controle de cópias
Permitir a visualização de laudos laboratoriais através de acesso via internet (browser) para pacientes e médicos
Permitir a assinatura eletrônica de laudos com certificado digital A3 padrão ICP-Brasil.
Possuir ferramenta de interfaceamento com os equipamentos de análise clínica existentes no laboratório municipal - até 10 equipamentos simultâneos. Obs: todos os relacionamentos de códigos (de-para) necessários para o interfaceamento deverá ser feito pela empresa licitante.
Possuir integração nativa com a ferramenta de interfaceamento enviando automaticamente os pedidos de exames realizados pelos profissionais de saúde para os equipamentos e recebendo os valores dos itens de exames realizados para composição do laudo sem necessidade de redigitação de dados.
Permitir fazer a consistência automática valores críticos de resultados de exames, com possibilidade de reprocessamento automático das amostras.
MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
ITEM
O módulo de estoque deverá permitir o registro e o controle de todas as informações necessárias para uma gestão eficaz dos estoques de farmácia, almoxarifados, nutrição e manutenção das unidades de saúde e hospital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Deverá ser possível fazer todo o lançamento das movimentações através de códigos de barras, gerados pelo próprio sistema ou pelo fabricante. Para os itens que possuírem o QRCode (p.ex. datamatrix, gs1, gs2 .) permitir a utilização deles, sem a necessidade de impressão de nova etiqueta.
Todo o estoque deverá ser controlado através do conceito de “sub-estoques”, ou seja, locais físicos de armazenamento com controle independente.
Todas as informações registradas deverão conter a identificação do lote do fabricante.
Permitir realizar o registro de ajuste de inventário dos produtos
Permitir realizar o registro de ajuste de inventário dos produtos através de código de barras
Permitir realizar o fechamento mensal, calculando o preço médio mensal de cada produto em cada unidade, bloqueando a inclusão/exclusão/alteração de todas as movimentações do mês
Permitir cancelar o fechamento mensal
Permitir pesquisas os nomes comerciais cadastrados por princípio ativo
Permitir consultar os saldos dos itens em cada unidade / sub-estoque / lote
Permitir consultar os saldos dos itens por nome genérico por unidade x sub-estoque x lote
Permitir cadastrar as naturezas de operação para registro das notas fiscais de entrada
Permitir cadastrar itens de avaliação do fornecedor no momento da entrada da NF
Permitir cadastrar grupos / subgrupos técnicos de produtos
Permitir cadastrar as listas de produtos controlados de acordo com as portarias da ANVISA
Permitir cadastrar grupos de produtos (administrativos/contábeis)
Permitir cadastrar os nomes genéricos (princípios ativos) classificados por grupo técnico, com descrição resumida e completa e classificação na curva XYZ
Permitir cadastrar unidades de medida
Permitir cadastrar os fabricantes dos produtos
Permitir cadastrar os produtos, indicando o nome genérico, as unidades de entrada e saída (e o fator de conversão), o grupo administrativo/contábil, estoque mínimo, curva ABC, bem como as frações a serem usadas para dispensação dos mesmos
Permitir cadastrar sub-estoques de armazenamento de itens em cada unidade Obs: o sistema deverá permitir o controle de estoque dos itens por sub-estoque, registrando todas as operações pertinentes para este controle
Permitir cadastrar kits para dispensação de produtos
Permitir cadastrar os motivos de perda de produtos para informação no registro de perdas
Permitir registrar as doações recebidas de produtos
Permitir registrar as doações realizadas de produtos
Permitir realizar o controle dos empréstimos cedidos e recebidos, bem como suas devoluções
Permitir fazer a solicitação de itens pelos diversos centros de custos

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir registrar a transferência de produtos entre os sub-estoque
Permitir fazer o fracionamento do saldo de um item para dispensação (p.ex. 1 caixa de produto → 10 comprimidos)
Permitir registrar as entradas de notas fiscais de compra
Permitir fazer a saída do produto imediatamente após a entrada de notas fiscais sem necessidade de redigitação do mesmo (aplicação direta)
Permitir registrar a dispensação de produtos por centro de custos e opcionalmente por atendimento / paciente
Permitir registrar a devolução de produtos por centro de custos e opcionalmente por atendimento / paciente
Permitir montar os kits para dispensação, gerando um código de barras para leitura única
Permitir informar a quantidade fixa desejada para cada item em cada sub-estoque e gerar relatório de reposição
Permitir registrar perdas de itens, indicando o motivo
Permitir registrar a devolução de produtos ao fornecedor (devolução de nota fiscal) integral ou parcial
Gerar relatório de consumo por grupo de produtos (adm/contábil) e por nome genérico
Gerar relatório cruzando dispensações e devoluções
Gerar lista do cadastro com quebras por grupo (adm/contábil), nome genérico e item cadastrado
Gerar relatório de entradas por nota fiscal
Gerar relatório com lista de saldos por nome genérico
Gerar relatório de consumo por item
Gerar relatório de requisições pendentes
Gerar relatório com lista de saldos por item
Gerar relatório com a listagem dos logs registrados no sistema, com filtros por tipo de operação e data
Gerar relatório consolidado mensal, com saldo inicial, entradas, saídas e saldo final, valorizados por preço médio, mostrando item a item com quebra por grupo (adm/contábil)
Gerar relatório de itens vencidos (ou a vencer) / lotes
Gerar relatório de doações cedidas
Gerar relatório de doações recebidas
Gerar relatório da curva ABC
Gerar relatório para avaliação do fornecedor (na entrega de produtos)
Gerar resumo das movimentações por sub-estoque
Gerar relatório de consumo por nome genérico
Gerar relatório de consumo por número de atendimento (conta do paciente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Gerar relatório de consumo por centro de custos / produto
Gerar relatório de consumo geral por paciente
Gerar relatório de movimentação geral por produto (todas as movimentações em ordem cronológica)
Gerar listagem de produtos cadastrados por grupo
Gerar formulários para realização do inventário
Gerar relatório de sugestão de compra, baseado em consumo, saldo atual e tempo de entrega
Gerar o livro de psicotrópicos
Gerar relatório de transferências realizadas por sub-estoques
Gerar relatório com previsão de duração do estoque (por item)
Gerar relatório de últimos preços de compra por item
Gerar relatório de inventários realizados (valorizado)
Gerar relatório resumo do consumo por centro de custo / grupo (adm/contábil)
Gerar relatório de perdas por motivo
Gerar relatório de devoluções a fornecedor
Permitir restrição de dispensação de grupos (adm/contábil) por centro de custos
Permitir restrição de dispensação de tipos de documento por usuário
Permitir restrição de movimentações de sub-estoque por usuário
Permitir restrição de movimentações de centros de custo por usuários
Permitir restrição de movimentações de grupos (adm/contábil) por usuário
Permitir restrição de movimentações de centros de custos por sub-estoques
Permitir gerar relatório de controle de quantidades das atas de registro de preços (módulo Compras) x Quantidades requisitadas e entregues
Permitir gerar relatório resumido de consumo por exercício, listando item a item o consumo mensal em quantidade e valor.
Fazer o controle de pedidos de antibióticos (item, duração, quantidade), bloqueando a dispensação caso não esteja autorizado
Permitir controlar estoques de itens consignados sem que esses interfiram nos relatórios contábeis de entrada e consumo e sem a necessidade de cadastramento duplicado dos itens consignados para efetuar a separação das movimentações de consignação e venda normal.
Permitir a gestão de liberações de prescrições para dispensação através de processo de farmácia clínica, permitido a(o) farmacêutico(a) avaliar a prescrição e liberar parcialmente ou totalmente para o processo de dispensação
No processo de avaliação de farmácia clínica permitir visualizar os dados completos da prescrição atual e das prescrições anteriores, bem como as medicações dispensadas, e todo o prontuário do paciente (exames, laudos, evoluções clínicas multidisciplinares, dietas etc.)

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

No processo de avaliação de farmácia clínica permitir liberar os horários de administração individualmente para cada medicação prescrita.

No processo de avaliação de farmácia clínica permitir bloquear a dispensação individualmente para cada item.

No processo de avaliação de farmácia clínica alertar ao operador do sistema sobre possíveis interações medicamentosas entre os itens prescritos.

No processo de avaliação de farmácia clínica permitir visualizar de forma destacada os antibióticos prescritos, bem como a utilização preegressa dos mesmos.

No processo de avaliação de farmácia clínica permitir a impressão das requisições de dispensação aprovadas por lote, com filtros de data/horário de administração. Este processo deverá gerar uma etiqueta com o código de barras do número da conta do paciente e lote para colagem na embalagem de entrega da dispensação.

Permitir realizar o controle de retiradas de medicações pelos pacientes de toda a rede de saúde municipal, indicando a medicação, quantidade, prazo de prescrição e data mínima para nova retirada de itens. O sistema somente deverá permitir a nova retirada de itens antes do prazo informado a partir de liberação (com senha e log) de um supervisor.

MÓDULO DE REGULAÇÃO/PPI

ITEM

Permitir cadastrar os motivos de cancelamento de vagas

Permitir cadastrar os prestadores de serviço

Permitir cadastrar cotas de grupos/subgrupos/ procedimentos por prestador

Permitir cadastrar cotas de grupos/subgrupos/ procedimentos por unidade executora

Permitir replicar as cotas cadastradas para meses posteriores

Permitir cadastrar cotas de grupos / subgrupos / procedimentos por município origem do paciente

Permitir definir os grupos/subgrupos/procedimentos que não necessitam de autorização para execução (desde que estejam nas cotas)

Permitir restringir a solicitação de procedimentos de um determinado contrato por CBO do solicitante.

Permitir configurar procedimentos em exceção (excluídos) nos contratos configurados por grupo, sub-grupo ou forma de organização.

Permitir cadastrar sub-tipo de procedimentos da tabela SIGTAP (mesmo código, tipo diferente)

Permitir cadastrar procedimentos fora da tabela do SUS (SIGTAP) para o caso de contratação de procedimentos especiais.

Permitir definir os valores dos procedimentos extra SUS com vigência de datas

Permitir configurar regras de permissão de solicitação de procedimentos (de forma individual) por CBO.

Permitir definir os critérios de priorização de vagas

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir realizar a solicitação de procedimentos especiais nas unidades de saúde com possibilidade de inclusão de anexos.	
Permitir gerenciar a fila de solicitações a atender com seleção automática dos pacientes de acordo com as prioridades definidas	
Permitir gerar a autorização de execução do procedimento para o prestador	
Permitir ao prestador (via web) a registrar a execução do procedimento de acordo com a autorização gerada pelo sistema.	
Permitir ao prestador (via web) a fazer o upload dos laudos dos pedidos/exames solicitados – o mesmo deve ficar disponível para consulta no prontuário do paciente.	
Possuir (ou desenvolver) integração (API) para os prestadores com as seguintes funcionalidades: a) autenticação (usuário/senha/token); b) envio de pedidos (dados do médico solicitante, dados do paciente, lista de exames/procedimentos); c) recebimento dos laudos para, conforme layout e padrões definidos pela Prefeitura, visto que já existe uma integração em operação a qual diversos prestadores já desenvolveram suas soluções baseadas no layout atual.	
Emitir relatório de utilização das vagas	
Emitir relatório de desistências por motivo	
Emitir relatório de pedidos/procedimentos por prestador (sintético e analítico)	
Possuir sistema de notificações dos usuários solicitantes para os eventos de cancelamento e agendamento de pedidos pelos prestadores.	
Possuir alertas de pedidos duplicados aos profissionais de saúde.	
MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO	
ITEM	
Recepcionar o usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria	
Permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem	
Permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento	
Permitir ao operador a digitação de laudos e a anexação de arquivos de resultados de exames ao registrar os procedimentos	
O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição.	
Permitir o encaminhamento para consultas médicas especializadas	
Permitir cadastrar dados de acolhimento tais como: Queixas iniciais, Dados vitais e antropométricos	
Permitir cadastrar dados antropométricos coletados durante o período de observação do usuário	
Permitir a prescrição de medicamentos a partir dos produtos existentes na unidade de atendimento	

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir fazer receituários com texto livre
Permitir cadastrar o registro de enfermagem, podendo o enfermeiro consultar as prescrições e informar as ações e procedimentos executados
Permitir registrar a dispensação de medicamentos para usuário em atendimento
Permitir consultar usuários que estão em observação
Permitir o cadastramento de solicitação de procedimentos listados pela tabela unificada, para execução e faturamento futuros
Permitir cadastrar alta do usuário para que o mesmo seja liberado e o atendimento finalizado, tendo obrigatoriamente que informar o motivo
Permitir cadastrar condutas médicas e de enfermagem tais como: Registro de Alta, Receita Médica, Encaminhamento, Solicitação de Internação, Declarações e Atestados
Permitir cadastrar pedido de internação informando: Identificação do proponente a internação, Laudo Técnico, Cid, Diagnósticos e demais informações exigidas pelo ministério da saúde
O sistema deve permitir a impressão dos pedidos de procedimento
Permitir a consulta dos usuários aguardando atendimento médico classificado pelo grau de urgência
Permitir consultar o histórico dos últimos atendimentos realizados para o paciente
Permitir controlar as escalas de plantões dos profissionais por especialidades
Permitir o cadastramento de plantões futuros sem limite de tempo
Permitir a impressão da ficha de atendimento
Permitir a emissão do boletim de atendimento médico
Deve possuir controle das dispensações das prescrições internas pela farmácia
Deve permitir o registro de pacientes indicados para permanecer em observação
Deve permitir o registro e lançamento das ações realizadas por todos os profissionais envolvidos no atendimento do paciente em observação
Deve permitir o controle dos pacientes que estão aguardando transferência para internação hospitalar
Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C com geração de faturamento automático para BPA
Deve permitir imprimir a pulseira de identificação do paciente na admissão do mesmo
Deve utilizar o cadastro único do paciente (o mesmo de todo o sistema de saúde (secretaria, hospitais, laboratórios etc.)
Deve permitir a classificação do tipo de atendimento (p.ex. SAMU, POLÍCIA, CORPO DE BOMBEIROS,)
Permitir a liberação de paciente pelo enfermeiro após a triagem;
Permitir a alimentação de sinais vitais no momento da triagem, integrando automaticamente com o consultório médico;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir após triagem reclassificar paciente em fila de atendimento realizando nova avaliação;
Permitir que o profissional autorizado visualize a classificação da triagem através de cores pré-definidas
Permitir após triagem alterar especialidade de encaminhamento do paciente;
Permitir a visualização dos pacientes que já realizaram a triagem e seu devido encaminhamento;
Gerenciar o processo de triagem classificatória permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo no pronto atendimento, possibilitando ao sistema classificar o grau de urgência e permitindo a priorização dos atendimentos do PA;
Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triadas;
Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
Permitir retirar paciente da fila por não responder ao chamado de atendimento;
Ter log de todas as chamadas do paciente feitas pelo painel de chamadas
Integrar as informações do atendimento ao prontuário eletrônico do paciente permitindo a geração de histórico de atendimento unificado;
Permitir visualizar histórico de atendimentos anteriores;
Permitir visualizar resultados de exames realizados pelo paciente em rede própria e rede regulada.
Registrar as medicações em uso no paciente, situações referidas e motivos de procura no processo de triagem;
Permitir visualizar prescrições medicamentosas anteriores;
Permitir registro de receitas médicas com textos padronizados;
Controlar a produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das solicitações realizadas por cada um;
Alimentar o módulo de faturamento BPA com todos os procedimentos informados no atendimento, sem necessidade de interferência humana.
Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP, evitando críticas posteriores na produção BPA;
Registrar as ações de enfermagem em cada atendimento, de acordo com solicitação do profissional médico, este registro deverá ser integrado com o prontuário eletrônico do paciente e estas informações devem gerar faturamento SUS;
Permitir registro de requisições de SADTe procedimentos;
Deverá possuir impressão de requisição de exames;
Permitir que os encaminhamentos/requisições estejam prontos para serem agendados e/ou regulados após a confirmação do atendimento;
Permitir ao profissional médico o encaminhamento do paciente para outro profissional;
Permitir a emissão de atestado médico e comprovante de comparecimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir a emissão de ficha de atendimento configurável conforme unidade de saúde ou setor de atendimento;
Controlar os Leitos de observação, permitindo a visualização de forma gráfica dos leitos vagos, de acordo com o sexo do paciente, leitos ocupados, leitos em manutenção, leitos em higienização e etc.;
Integrar as requisições do médico na prescrição dos pacientes com o setor de farmácia, controlando a dispensação para o paciente;
Integrar as requisições de exames do médico na prescrição dos pacientes com os setores que realizam exames (Imagens e laboratório).
Permitir o registro da evolução do paciente que se encontra em observação de 24H;
Permitir prescrição de dietas normal, enterais e parenterais para os pacientes em observação
Emitir relatório de produtividade de atendimentos por profissional;
Emitir relatório de produtividade de atendimentos por turno/plantão;
Emitir relatório quantitativo de atendimento por hora, separando por profissional e especialidade;
O sistema deve identificar prioridades pelo sistema (idade, condição de saúde regulamentada por lei)
O sistema deve priorizar o atendimento conforme classificação de risco realizada.
Deve lançar as taxas de realização de procedimentos de forma automática ligada ao faturamento BPA
O sistema deve ter fichas de notificação compulsória digital
Deve propiciar a dispensação de forma individualizada de medicação
O sistema deve ter prescrição de forma digital interligada com a farmácia
O sistema deve realizar o controle de medicação psicotrópica
Deve possibilitar o controle de medicação e de lacre em carrinho de emergência
O sistema deve permitir a rastreabilidade de todos os processos
O sistema deve possibilitar o uso de código de barra do produto para dispensação e administração da medicação
Deve possuir sistema de compartilhamento interno de exame
O sistema deve ter lista de protocolo de exames atualizados e parametrizados de acordo com a necessidade
Deve permitir selecionar mais de uma vez o mesmo exame
Deve disponibilizar os resultados de exame compartilhado de forma interna e para os profissionais do SUS
O sistema deve permitir o acesso ao histórico de exames realizados de forma rápida pelo profissional de saúde.
Deve realizar a interface dos equipamentos do laboratório com o sistema (equipamentos já possuem automação)

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir a impressão de forma digital dos históricos dos exames dos pacientes, permitindo também a visualização no pré-laudo
O sistema deve permitir o acesso aos dados dos pacientes de toda rede de saúde (atenção primária, secundária, laboratórios próprios e terceiros, hospitais informatizados pelo sistema)
Deve permitir a sistematização de assistência de enfermagem
O sistema deve ter ferramentas para a construção e validação de protocolos de forma digital (p.ex. Dor torácica e Sepse)
O sistema deve permitir a gestão de importação de tabela do SUS automática
Deve possibilitar a notificação do núcleo de segurança do paciente e acompanhamento de forma digital
Deve possuir a dispensação de material da central de material e esterilização por código de barra
O sistema deve permitir realizar a escala de enfermagem pelo sistema
O sistema deve permitir realizar as avaliações por competência de forma digital
Deve permitir os profissionais de saúde acessar o resultado de exame de forma digital.
O sistema deve permitir o acesso aos pacientes presentes no PA com os dados das pessoas que estão aguardando, com histórico clínico em observação e emergência.
O sistema deve permitir a criação de formulários padronizados pela Unidade, como por exemplo Termo de Responsabilidade, Evasão e outros.
O sistema deve permitir descrever observação de alerta, no atendimento do paciente, quando necessário
Emissão de gráficos por município de origem do paciente
Emissão de gráficos por bairro do paciente (dentro do município de Extrema)
Emitir sinalização audiovisual para chamada de coleta de exames assim que houver solicitação
Permitir interligação direta entre solicitação de exames e o laboratório
Permitir interligação direta para a acessibilidade dos laudos liberados por assinatura digital
Permitir interligação direta entre solicitação de exames e o setor de imagens (raio x, ultrassom, etc.)
Deve possuir relatório de tempo de espera com as seguintes informações: - Horário da geração da senha (totem), - Horário do registro da recepção, - Horário da classificação de risco, - Horário do 1º atendimento médico, - Horário do último atendimento (alta)
MÓDULO VIGILÂNCIA SANITÁRIA
ITEM
Possuir estrutura com tabela compatível com o CNAE - Cadastro Nacional de Atividade Econômica;
Possibilitar o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário, responsável legal e Responsáveis Técnicos, contemplando: ponto estratégico,

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

denominação social, razão social, CNPJ, endereço, com funcionalidade de importação dos dados (API) da receita federal
O sistema deve permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
O sistema deve possibilitar o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo usuário.
Permitir cadastrar os grupos e motivos de requerimentos, vinculados aos diversos tipos de serviço (alvará, projeto arquitetônico, inspeção sanitária...) oferecidos
Permitir definir documentos (PDF) disponíveis para download para o requerente no portal de requerimentos, de acordo com tipo de serviço, grupo, motivo e classificação de risco
Permite definir qual é a documentação exigida para cada conjunto de tipo de serviço, grupo, motivo e classificação de risco – este dado deverá ser utilizado (como consistência de sistema) no portal de requerimentos acessível ao cidadão.
Permitir a obrigatoriedade (ou não) de cobrança de taxa de serviço para requerente no portal de requerimentos, de acordo com tipo de serviço, grupo, motivo e classificação de risco.
Possibilitar a emissão do alvará após a inspeção pelos fiscais sanitários
Possibilitar o controle dos alvarás solicitados.
Realizar a busca dos estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
Emitir Alvarás Sanitários por estabelecimento.
Emitir relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
Possibilitar o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
Possibilitar realizar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes definidos pelo município.
Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
Emitir relatório de visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
Portal que permita a interação da Vigilância Sanitária com a população e com o setor regulado
O sistema deve permitir o recebimento de denúncias
Deve permitir o acompanhamento de denúncias realizadas
O sistema deve permitir o recebimento de denúncias anônimas, gerando protocolo para que o reclamante faça o acompanhamento das ações realizadas sem a necessidade de identificação.
Petionamento eletrônico de Alvará Sanitário (Concessão inicial, renovação ou alteração de dados (Responsável Técnico, razão social, etc.), 2ª via de documento, para estabelecimentos de Baixo e Alto risco, incluindo o licenciamento simplificado

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

O portal deverá permitir ao requerente informar toda a documentação necessária (obrigatória ou não), bem como demais dados para que o requerimento possa ser atendido pela VISA.

O portal deverá permitir que o requerente cadastre um novo estabelecimento (CNPJ ou CPF) que não esteja disponível na base de dados. No cadastro deverão ser exibidos os dados básicos (CNPJ/cpf, nome, endereço, telefone, etc.), os dados do responsável legal, os responsáveis técnicos e CNAEs. O cadastro do CNPJ somente poderá ser feito a partir de busca das informações na receita federal (não deverá permitir que o requerente altere os dados importados)

Petionamento eletrônico para requerimentos de dispensa de licenciamento sanitário

Petionamento eletrônico para requerimento de avaliação de projeto arquitetônico para estabelecimentos de alto risco sanitário

Petionamento eletrônico para requerimento de pré-vistoria

Petionamento eletrônico para requerimento de emissão do certificado de vistoria veicular

Petionamento eletrônico para emissão de numeração de notificação de receita para profissionais prescritores

Petionamento de outros serviços: defesa de processo administrativo sanitário, demais solicitações específicas

Verificação, por parte da população e setor regulado, do andamento do petionamento eletrônico

Emissão de alvarás e demais documentos de inspeção emitidos às empresas com assinatura eletrônica padrão ICP-Brasil

Verificação de autenticidade de alvarás e demais documentos emitidos às empresas

Possibilidade de encaminhar exigências durante o processo de petionamento eletrônico

Cadastro de denúncias recebidas por telefone, presencialmente ou e-mail

Controle do fluxo de trabalho dos processos da Vigilância Sanitária

Controle pela equipe administrativa e fiscal de todos os petionamentos e solicitações realizadas via Portal

Registro de ações fiscais e administrativas em cada processo de petionamento

Agenda de inspeções, controle dos prazos de adequações e pendências

Controle de realização das inspeções sanitárias

Emissão de Pareceres de forma digital

Anexar documentos gerados

Registro das pendências encontradas na inspeção

Cadastro unificado dos estabelecimentos

Permitir cadastrar empresas distintas com o mesmo CNPJ (não filial) – a prefeitura mantém diversas unidades de saúde e educacionais em diversos endereços com o mesmo CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

O sistema deve permitir a manutenção do histórico de peticionamentos e ações fiscais desencadeadas na empresa

Possibilidade de gerar relatórios, gráficos e tabelas para acompanhar as atividades da vigilância sanitária

REQUISITOS - MÓDULO FATURAMENTO

ITEM

O módulo FATURAMENTO SUS deve contemplar as informações necessárias para a realização do faturamento dos procedimentos realizados a nível ambulatorial e de pacientes internados acordo com as normas vigentes do Ministério da Saúde.

O escopo do módulo descrito abaixo prevê as funcionalidades existentes no momento de elaboração deste edital e deverá ser atualizado pela empresa fornecera do sistema de acordo com as novas versões disponibilizadas pelo MS/DATASUS sem custos adicionais para a Prefeitura de Extrema e sem ser considerado como customização (e sim como atualização legal)

Permitir emitir relatório Profissionais X CBO, para visualização do Código Brasileiro de Ocupação de cada profissional por unidade.

Permitir Faturar as contas de APAC's, com: 1- lançamentos dos dados do Atendimento (sendo estes obrigatórios alguns campos conforme exigência do Datasus), 2- Dados de APAC (sendo estes obrigatórios alguns campos conforme exigência do Datasus e com a cobrança dos procedimentos secundários de forma Automática ou não), 3- Lista de Procedimentos (Podendo ser visualizado os procedimentos principais e secundários faturados com seus respectivos CBO's), 4-Dados complementares (Estes por sua vez de acordo com o Tipo de APAC: Quimioterapia, Radioterapia, Nefrologia, Cirurgia Bariátrica, Med. de Disp. Excepcional, Etc.). Ter opção também de gerar a continuidade de forma automática das APAC's, levando todos os dados da Apac INICIAL para a CONTINUIDADE e consistindo os procedimentos secundários; Poder Emitir direto da manutenção de APAC os Laudos de Frequências e de APAC de acordo com os modelos disponibilizados pelo Datasus, podendo estar em branco ou já preenchido.

Ter opção também de trabalhar com Status nas contas de APAC. Exemplo: Não Revisado; Revisado; Pronta para Envio; Enviado; Reexportado e Recebida.

Permitir a importação dos dados de APAC, com as consistências disponibilizadas em cada BDSIA.

Permitir emitir os laudos de APAC (Quimioterapia, Radioterapia, Nefrologia, Cirurgia Bariátrica, Med. de Disp. Excepcional etc.) de acordo com o modelo disponibilizado pelo Datasus, para controle das continuidades.

Ter opção de Relatório para emissão das APAC's por: 1- Listagem de pacientes Atendidos; 2- Faturamento Grupo/Subgrupo; 3-Pacientes por Médicos; 4-Resumo de Tratamento por Paciente. Ambos os relatórios mostrando o Valor total Faturado, sendo que o de Grupo/Subgrupo fazendo um comparativo do Valor Faturado x valor recebido.

Permitir realizar o gerenciamento de Recebimento de Contas, para um maior controle dos valores pagos e valores recebidos por APAC.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir realizar o cancelamento de recebimento de conta de APAC.
Permitir Gerenciar controle de Competência com opções de Status ABERTA; EXPORTADA; RECEBIDA. Sendo que esse controle deverá ser consistindo na digitação da conta.
Permitir faturar as contas de BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) consolidado ou individualizado conforme as consistências exigidas para cada um no Datasus de forma manual ou importando os lançamentos de RAIO X, ENFERMARIA, LABORATORIO e AMBULATORIO. Podendo lançar os Status de: Aberta, Fechada, Pronta para Envio; Enviada e Encerrada.
Ter opção para a geração e emissão do resumo consolidado do BPA, para visualização rápida do BPA consolidado já faturado, apresentando os Procedimentos, CBO's, Idades e Quantidades.
Ter opção para gerenciar as quantidades dos procedimentos para UNIDADE que tem teto de quantidade Fixo.
Ter opção de relatório para a emissão do BPA Consolidado e Individualizado, conforme modelo Disponibilizado pelo Datasus.
Ter opção para emissão de relatório de BPA por Grupo de Procedimentos, apresentando o Prestador de serviço lançado na conta. Podendo selecionar um ou mais: Prestador; Procedimento; Grupo; Atendimento; Ou um Tipo de Financiamento.
Ter opção para emissão de relatório de Faturamento de BPA por Grupo/subgrupo e procedimento, podendo filtrar um ou mais: Unidade, Competência; Tipo de BPA (Consolidado, Individualizado ou Ambos); Situação da Conta; Tipo de Financiamento. Além de: Grupo; Subgrupo; Forma de Organização; Procedimento.
Permitir emitir a Ficha de programação Físico Orçamentária em branco ou preenchida.
Ter opção para que a qualquer momento possa ser realizado uma revisão de Fechamento com consistência Procedimento x CID. Opção também de Procedimento X Centro de Custo.
Permitir Exportar as contas de BPA (Produção) para o sistema de BPA do Datasus (BPAMAG).
Ter opção de busca automática dos lançamentos da produção, por diferentes unidades de Saúde, já realizando todas as consistências exigidas pelo Datasus.
Permitir realizar o gerenciamento de Recebimento de Contas, para um maior controle dos valores pagos e valores recebidos do BPA por procedimento.
Permitir realizar o cancelamento de recebimento de conta de BPA.
Permitir a qualquer momento revalorizar as contas de BPA, já faturadas em virtude de uma nova versão disponibilizada pelo Datasus BDSIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir importar a tabela única do SUS (SIGTAP), sendo: 1- Grupos; 2- Subgrupos; 3- Forma de Organização; 4-Financiamento; 5- Rubrica; 6- Procedimentos; Cadastros Básicos: 1- CBO; 2- CID; 3- Especialidade/Leito; 4- Habilidades /Incrementos; 5- Grupo de Habilidades/ Incrementos; 6- Modalidades de Atendimento; 7- Registros (Sistemas); 8- Serviço /Classificação; 9- Atributo complementar; Relacionamentos: 1- Procedimento X CBO; 2- Procedimento X CID Principal / Secundário; 3- Procedimento X Especialidade / Leito; 4- Procedimento X Modalidade; 5- Procedimento X Registro; 6- Procedimento x Habilidade / Incrementos; 7- Procedimento X Serviços / Classificação; 8- Procedimento X OPM; 9- Procedimento X Cód. Anteriores (SIA/SIH); 10- Procedimento X Detalhe;
Permitir visualizar em tela os procedimentos do SUS e suas respectivas informações como: 1- Grupos; 2- Subgrupos; 3- Forma de Organização; 4- Financiamento; 5- Rubrica; 6- Procedimentos; Cadastros Básicos: 1- CBO; 2- CID; 3- Especialidade/Leito; 4- Habilidades /Incrementos; 5- Grupo de Habilidades/ Incrementos; 6- Modalidades de Atendimento; 7- Registros (Sistemas); 8- Serviço /Classificação; 9- Atributo complementar; Relacionamentos: 1- Procedimento X CBO; 2- Procedimento X CID Principal / Secundário; 3- Procedimento X Especialidade / Leito; 4- Procedimento X Modalidade; 5- Procedimento X Registro; 6- Procedimento x Habilidade / Incrementos; 7- Procedimento X Serviços / Classificação; 8- Procedimento X OPM; 9- Procedimento X Cód. Anteriores (SIA/SIH); 10- Procedimento X Detalhe;
Permitir gerenciar por Unidade os usuários relacionados.
Permitir gerenciar por Unidade os Serviços / Classificações existentes conforme o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde), para consistência no ato do faturamento das Contas SUS.
Permitir gerenciar por Unidade as habilitações existentes conforme o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde), para consistência no ato do faturamento das Contas SUS. Ter opção de relatório para a emissão da Tabela Unificada do SUS, podendo selecionar um ou mais: 1- Grupo; 2- Subgrupo; 3- Forma de Organização; 4- Modalidade; 5- Instrumento de Registro; 6- Serviço; 7- Classificação; 8- Habilitação;
Permitir configurar repasse (Médicos ou Fornecedores) para as contas de BPA e APAC, por: Grupo, Subgrupo, Formas de Organização e Procedimentos, E ter opção tanto para BPA e APAC de Gerar repasse para um determinado profissional, mesmo não estando informado na conta.
Permitir gerar o repasse separado BPA (Competência) e APAC (Competência), tendo opção de gerar o mesmo em cima do Valor Faturado ou do Valor Recebido.
Ter opção para Avaliação e Emissão do repasse (Médico ou Fornecedor), podendo ou não gerar contas a Pagar, APAC e BPA e por tipo de Contas (Normais, Rejeitadas, Excedentes ou Todas). Visualizando o relatório de Forma Analítica ou Sintética, podendo ou não emitir um ou mais de: Médico, Fornecedor e Atendimento.
Ter opção de relatório para emissão das contas de BPA e APAC que não geraram repasse.
Ter opção de relatório para emissão de relatório Sintético do Faturamento de BPA, onde apresentaria os Valores: 1- repassados para os Médicos; 2- Repassados para os Fornecedores; 3- O valor total faturado; 4- O valor total repassado para os médicos; 5- O

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

valor total repassado para os fornecedores; 6- O valor total não repassado. Tudo em um mesmo relatório.

Permitir realizar a importação de dados do CADSUS/CNES (DATASUS) das seguintes informações: - Dados das unidades, - Relacionamento Profissional de Saúde x Unidade x CBO, - Relacionamento Unidade x Habilidades, - CEP

Permitir realizar o registo e faturamento dos atendimentos em Atenção Psicossocial e sua exportação para o módulo RAAS do DATASUS/MS de forma automática.

Permitir o registro a partir das contas ambulatoriais registradas no sistema de saúde com obrigatoriedade de preenchimento conforme o tipo do atendimento.

Permitir cadastrar os meses de competência do RAAS-PSI

Permitir a manutenção dos procedimentos registrados em cada conta ambulatorial.

Permitir a exportação dos dados para o sistema RAAS

Permitir a valorização dos procedimentos registrados para geração de relatórios bem como o reprocessamento dos dados em virtude de atualização de tabelas do MS.

Gerar relatórios de faturamento RAAS com filtros e quebras por grupo, sub grupo e forma de organização de procedimentos, por tipo de financiamento e período.

Permitir realizar o faturamento de AIH (Autorização de Internação Hospitalar) com o lançamento: 1- Identificação do Paciente; 2- Identificação da Internação; 3- Procedimentos Realizados. Já consistindo no ato da digitação a conta e tendo opção de marcar os procedimentos que não irão gerar repasse. Ter opção para visualizar na manutenção de AIH os valores já faturados por Status (Normais, rejeitadas e Excedentes) para controle do teto Financeiro; Controle das diárias de UTI; Controle dos % Partos Cesárias; Emissão simples para conferência dos espelhos de AIH.

Permitir importar as tabelas do sistema SISAIH01 do DATASUS, com os Cadastros básicos : 1- Caráter de Internação; 2- Motivos de Cobrança; 3-Faturamento de Procedimentos; 4-Equipes; 5- Especialidades; 6- Modalidades de Internação; 7- Logradouros; 8- Raças; 9-CNAER; 10- CBO; 11- CEP; 12- CID e os relacionamentos como: 1- Motivo de Cobrança X Check List; 2- Procedimento X Check List; 3- Procedimento X Modalidade; 4- Procedimento X Especialidade; a fim de que o sistema oferecido possa realizar todas as consistências e críticas necessárias

Permitir realizar o gerenciamento de Recebimento de Contas, para um maior controle dos valores pagos e valores recebidos por AIH, tendo também opção para a reapresentação das AIH's Glosadas, onde caso a mesma seja reapresentada, sistema deverá automaticamente levar a mesma para a próxima apresentação.

Permitir emitir relatório de AIH por: 1- Procedimentos Realizados por Especialidade; 2- Pacientes Por Motivo de Alta; 3- Órteses e Próteses por Fornecedor; 4- AIH's por cidade de procedência; 5- Listagem de Pacientes Atendidos; 6- Faturamento por Grupo/Subgrupo; 7- Faturamento por Bloco; 8-Fornecedor – Prestador; Tendo os filtros: 1- Apresentação; 2-

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Tipo de Conta; 3-Situação da Conta; 4- Tipo de Financiamento; 5- Complexidade; Além de filtros comuns como: Período; Grupo; Subgrupo; procedimento; Forma de organização; Resumo; Etc.

Permitir emitir relatório Profissionais X CBO, para visualização do Código Brasileiro de Ocupação de cada profissional por unidade.

Permitir realizar o cancelamento de recebimento de conta de AIH.

Permitir a qualquer momento criticar as contas já faturadas com a última versão do SISAIH01, checando as consistências existentes.

Permitir a qualquer momento revalorizar as contas de AIH, já faturadas em virtude de uma nova versão disponibilizada pelo Datasus.

Ter opção para relacionar Procedimento X Fornecedor X Apurar Valor, para que ao lançar o procedimento na conta, sistema preencha de forma automática o Fornecedor e o Apurar valor.

Permitir configurar repasse (Médicos ou Fornecedores) para as contas de AIH por: Grupo, Subgrupo, Formas de Organização e Procedimentos, sendo que o repasse de AIH deverá ser separado em Serviço Hospitalar e Serviço Profissional. E para AIH de Gerar repasse para um determinado profissional, mesmo não estando informado na conta.

Permitir gerar o repasse separado de AIH (Apresentação), tendo opção de gerar o mesmo em cima do Valor Faturado ou do Valor Recebido.

Ter opção para Avaliação e Emissão do repasse (Médico ou Fornecedor), podendo ou não gerar contas a Pagar das AIHs, separando por tipo de Contas (Normais, Rejeitadas, Excedentes ou Todas). Visualizando o relatório de Forma Analítica ou Sintética, podendo ou não emitir um ou mais de: Médico, Fornecedor e Atendimento.

Ter opção de relatório para emissão das contas de AIH que não geraram repasse.

Permitir gerenciar controle de Competência/Apresentação das AIHs com opções de Status ABERTA; ENVIADA; RECEBIDA, sendo que esse controle deverá ser consistindo na digitação da conta.

MÓDULO PAINEL DE CHAMADAS E TOTEM SENHA

ITEM

O Módulo deverá permitir a visualização de Painel Eletrônico compatível browsers "navegadores de internet" mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão ou superior bem como Google Chrome versão ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema

O módulo deve possibilitar o controle do fluxo de "Filas" de pacientes que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: Agendamento de Consultas, Agendamento de Exames, Entrega de

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Medicamentos na Farmácia, Procedimentos Ambulatoriais, Atendimento Odontológico entre outros

O sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no Painel Público pelo número e ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamada dos pacientes

Para o caso do atendimento médico, o sistema deverá permitir ao profissional do consultório chamar o paciente através do botão de chamado presente na tela da agenda de atendimento de consulta do respectivo profissional

O sistema deverá emitir um sinal sonoro quando da chamada do paciente

O sistema deverá mostrar no mínimo as últimas 5 chamadas na tela do painel

O sistema deve possibilitar também a geração de senhas com nível de prioridade

Deve permitir a definição do tipo de chamadas que ele controlará;

Deve permitir a definição das filas de atendimento que ele controlará;

Deve permitir a definição das cores de faixas que estarão disponíveis na unidade;

Deve exibir além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriores, informando o nome ou senha e o horário da chamada

Possibilidade de indicar prioridades, filas utilizadas; guichês e salas

O painel deve ter funcionalidade de ditado (speech) do número da senha ou nome do paciente (em português do Brasil)

O módulo Totem de senhas deve permitir a instalação em terminais (Windows ou Linux)com monitores tipo touchscreen e impressoras térmicas de senha (fornecidos pela Prefeitura), com as seguintes características:

Permitir configurar diversas recepções, podendo haver mais que uma na mesma unidade de saúde.

Permitir configurar a quantidade de botões de cada totem, bem como os títulos (p.ex. "Normal", "Prioritário" etc.) que serão exibidos e cores.

Gerar a senha na impressora térmica acoplada ao totem.

MÓDULO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME)

ITEM

Permitir pesquisar e gerar relatório da movimentação do prontuário físico (Ex: Liberação de cópias ao usuário do SUS,liberação de cópia para demanda judicial, liberação de consulta para pesquisa acadêmica, Liberação de consulta para continuidade de atendimento etc.);

Permitir manter dados de solicitação e entrega de cópia de documentos clínicos eletrônicos;

Permitir manter dados da movimentação do prontuário físico para atendimentos (ambulatoriais, internações, procedimentos) incluindo informações do médico, data de entrega e devolução, funcionário responsável, possibilitando o monitoramento por meio de um protocolo para 'Comprovar a entrega e o recebimento de prontuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



Permitir a localização do prontuário físico por meio de buscas por nome ou sobrenomes do usuário do sus, data de nascimento, nome da mãe, data de internação / atendimento, pelo número do prontuário

MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

ITEM

Análise dinâmica das informações com cliques do mouse

Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;

Funcionamento responsivo para apresentação em dispositivos mobile;

Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;

Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus

Permitir a criação de Dashboards com diferentes visualizações de dados, incluindo tabulações, gráficos, relatórios e mapas interativos

Todos os dados do sistema devem ser disponibilizados trabalhados no desenvolvimento de análise

Permitir visualizar de forma centralizada as estatísticas de marcação e atendimento de consultas (com vagas ofertadas, agendadas, atendidas, encaixes e faltas)

Permitir visualizar de forma centralizada o consumo dos estoques (com quebra por unidade / centro de custos)

Permitir visualizar de forma centralizada os procedimentos faturados por unidade

Permitir realizar a visualização da situação geral de leitos do município, com os leitos livres e ocupados, estes com possibilidade de visualização geral, por especialidade, por médico e por previsão de alta.

Permitir visualizar a utilização das unidades de urgência / emergência por horário

Permitir visualizar o tempo de espera (recepção / triagem / atende médico) de pacientes

Permitir visualizar os dados da regulação, tais como valores contratados por prestador, cotas das unidades, valores solicitados, valores confirmados pelos prestadores

MÓDULO ESF E APlicativo ESF (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)

ITEM

O módulo (sistema desktop/web) on line deverá ter as funcionalidades de cadastramento e atualização de dados, permitindo a correção de dados coletados pelos agentes de saúde através do aplicativo de ESF (off-line)

Permitir cadastrar agentes comunitários de saúde, indicando a microárea de sua responsabilidade.

Permitir cadastrar questionários de avaliação da condição de saúde dos cidadãos, com ferramenta que permita criar perguntas e respostas de forma estruturada para que possam ser utilizadas em relatórios.

Permitir criar condições de saúde e relacionar questionários para avaliação dos cidadãos.

Permitir cadastrar microáreas para cada unidade de saúde do ESF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir cadastrar domicílios associando automaticamente a microárea relacionada com o agente de saúde.
Permitir registrar a Ficha CDS (eSUS) de Cadastro Domiciliar para exportação para o sistema PEC/eSUS.
Permitir cadastrar as famílias residentes no domicílio, com a indicação do pessoal responsável
Permitir cadastrar os membros da família
Permitir cadastrar novos cidadãos a partir da busca das informações no Cartão Nacional de Saúde (sistema CADSUSWEB DATASUS/MS)
Permitir registrar a Ficha CDS (eSUS) de Cadastro Individual de cada membro da família para exportação para o sistema PEC/eSUS.
Permitir registrar as condições de saúde de cada membro da família.
Permitir registrar os questionários de avaliação de cada condição de saúde do cidadão.
Permitir ao usuário apoiador (não ACS) a mudança de famílias do domicílio e a mudança de domicílio de microárea.
Gerar relatório de produção por período, com quantidade de domicílios visitados, famílias e membros e fichas CDS digitadas.
Permitir criar relatórios das informações dos questionários de avaliação, com a possibilidade de criar filtros pelos diversos campos e fazer agrupamentos de dados.
Permitir realizar a reterritorialização dos domicílios nas microáreas conforme mudanças necessárias para melhor gestão definida pela coordenação da APS
Aplicativo ESF: Deverá permitir aos agentes de saúde, nas visitas aos domicílios realizarem o cadastro e atualização dos dados de logradouros, domicílios, famílias e membros, através das respectivas fichas CDS (eSUS) com exportação para o sistema PEC.
O aplicativo deverá ter funcionalidade de sincronização de dados logo após o login do usuário e a partir deste momento deverá funcionar de forma off-line para o registro e atualização de dados, atualização a base oficial do sistema na próxima sincronização. Dados bi gestão das unidades painel diário: número de atendimentos por equipe; número de atendimentos por profissional por equipe; número de demanda programada x demanda espontânea; dados retirados por ubs cadastrada: relatório por idade/território; número total e nome cadastrado; relatório de condições de saúde por território: cid; relatório número de acamados/domiciliados; número de cadastrados individuais/famílias/casas por território; número de cadastros individuais por território com vacina atualizada; número de pacientes com mais de 60 anos com consulta nos últimos 12 meses; podendo alterar o número de meses; número de pacientes com dm2 com hba1c solicitada por território por tempo, podendo alterar o número de meses; criação de estratificação dos indicadores conforme anexo print em anexo.
MÓDULO CENTRO CIRÚRGICO
ITEM
Registro de Cadastro de Caixas (Sub-Kits), com: Código, Descrição e relacionando os itens da Caixa.
Registro de cadastro de materiais Esterilizáveis com: Código; Descrição, Etc.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Registro de Cadastro de Itens de Lavanderia com: Código; Descrição, Etc.
Registro de Cadastro de Hemocomponentes com: Código; Descrição, Etc.
Registro de Cadastro de Equipamentos Cirúrgicos com: Código; Descrição, Etc.
Permitir cadastrar kits cirúrgicos, com as caixas cirúrgicas necessárias a cirurgia, os materiais e medicamentos – farmácia, os materiais esterilizáveis, os hemoderivados, os equipamentos e os itens de lavanderia necessários.
Registro de Cadastro de Cirurgias, com: Código; Nome da Cirurgia; Tempo prevista da Operação; Faixa Etária (Anos); Restrições de Sexo; Porte da Cirurgia; podendo relacionar os Kit's para a Cirurgia, as orientações do pré-operatório, os procedimentos para faturamento e os relacionamentos entre a cirurgia e a especialidade.
Registro de cadastro de salas, relacionando as salas a diferentes unidades cirúrgicas.
Registro de cadastro de Leitos de apoio / Mesa cirúrgica, relacionando a diferentes unidades cirúrgicas.
Ter opção para realizar o relacionamento Unidade cirúrgica X Sala X Leitos de Apoio / Mesa Cirúrgica.
Registro de Cadastro de Unidades Cirúrgicas, relacionando a diferentes unidades hospitalares.
Ter opção para relacionamento de Usuário x Unidade
Registro de Cadastro de Técnicas Anestésicas que serão utilizadas nas cirurgias, podendo relacionar ou não uma técnica anestésica a uma caixa de anestésicos.
Registro de Origens com: Código; Descrição etc.
Registro de Cadastro de Equipes Cirúrgicas com: Código; Descrição, Médico responsável, Médicos Auxiliares, Profissionais e Cirurgias.
Ter opção para registro do tempo gasto por processo de Operação, onde serão informados o tempo padrão para: Preparo do paciente, Saída do paciente, Retirada de Material e Higienização.
Registro de Cadastro de Profissionais não médicos com informações de identificação (Nome, Número do Conselho Regional, tipo (Enfermeiro, Instrumentador, Circulante, perfusionista, Maqueiro, Técnico, Limpeza).
Registro de Cadastro de Motivos de Cancelamento das cirurgias.
Ter opção para que o próprio usuário do centro cirúrgico, possa realizar a formatação do Mapa Cirúrgico, informando a ordem dos campos no mapa, formato de impressão, Ordem, tamanho da fonte, os títulos das colunas etc.
Ter opção para restringir acessos dos usuários no centro Cirúrgico (Usuário x Acesso), podendo ou não liberar opções para a tela de manutenção de cirurgia.
Permitir gerenciar por especialidade o tempo de horas disponíveis para uso do Centro Cirúrgico por mês
Registro de Cadastro para que sejam informadas questões relacionadas ao Paciente na Avaliação Pré-anestésica
Registro de Cadastro para que sejam informados os tipos de Questões relacionados ao Anestesista na Avaliação Pré-anestésica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Registro de Cadastro para que sejam informadas questões relacionadas ao Anestesista na Avaliação Pré-anestésica
Permitir relacionar questões da Avaliação pré-anestésica com: Do Anestesiologista x Paciente; Do Paciente X Anestesiologista.
Ter cadastro de descrições de cirurgias, podendo relacionar a descrição a uma ou mais cirurgias.
Ter cadastro de Vias Aéreas e Ventilação do paciente para anestesia.
Ter Cadastro de Eventos para Anestesia.
Ter cadastro de procedimentos paralelos para anestesia intra e Pós operação.
Ter cadastro para monitorização do paciente para anestesia.
Ter Registro de perdas e ganhos de líquidos p/ anestesia
Ter registro de médicos Anestesistas para relatórios de anestesias.
Ter de cadastro de porte cirúrgico por tempo de cirurgia.
Ter cadastro para as Indicações Cirúrgicas.
Permitir o registro da cirurgia informando: 1- Materiais e medicamentos utilizados; 2- Tempos de anestesia, cirurgia, espera, monitoração; 3- Equipamentos utilizados na cirurgia; 4- Materiais consignados utilizados; 5- Anestesia realizada; 6-Participantes da cirurgia (primeiro, segundo e terceiro cirurgião, anestesista, circulante e instrumentador).
Ter opção para emissão do relatório de Cirurgias: Agendados por Especialidade; Agendados por médico Solicitante; Agendados por médico responsável; Agendados por Sala; Agendados por Centro de Custo; Agendados por CID; Total de Anestesia por cirurgias agendadas; Listagem de cirurgias canceladas por período.; Cirurgias por Médico solicitante; Mapa Cirúrgico; Diário de Cirurgias; Relatórios específicos de cirurgias suspensas/canceladas; relatório de estatísticas anuais
Ter opção para emissão das solicitações especiais lançadas para o pedido cirúrgico, facilitando assim a requisição e separação do item solicitado. Ter opção para emissão de Relatório de Cirurgias Agendadas por Anestesista
Ter opção para emissão de relatório de cirúrgicas realizadas por Especialidade x Porte.
Permitir gerenciar por unidade cirúrgica as escalas de plantões do centro cirúrgico para os profissionais.
Permitir Gerenciar a avaliação Pré-anestésica.
Permitir Gerenciar controle de sangue nas cirurgias para pacientes internados.
Permitir o registro de relatórios de cirurgia individuais para cada médico que participou do procedimento cirúrgico (cirurgias múltiplas)
Permitir realizar o controle de solicitações, aquisições e recebimentos de OPMEs (órteses e próteses) necessárias para a realização da cirurgia.
Permitir realizar a confirmação dos itens (mat/med) dispensados para o paciente e utilizados na sala cirúrgica, gerando automaticamente a folha de gastos e o relatório de itens que devem ser devolvidos para a farmácia.
MÓDULO CUSTO DEPARTAMENTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

ITEM
Permitir definir acesso a dados de unidades por usuário
Permitir cadastrar os sub-grupos de centro de custos
Permitir cadastrar os centros de custos, hierarquizados em grupos e sub-grupos e unidades de negócio e classificados em administrativo, auxiliar e produtivo
Permitir cadastrar grupos de centros de custos
Permitir cadastrar unidades de negócio
Permitir cadastrar sub-unidades de negócio
Permitir cadastrar moedas para registro de valores
Permitir cadastrar itens de receitas financeiras
Permitir cadastrar os itens de custo, classificados em grupos
Permitir cadastrar grupos de itens de custo
Permitir cadastrar os índices econômicos para reajustes de amortizações
Permitir cadastrar os pesos das unidades de produção
Permitir cadastrar os critérios de rateio para os tipos de acomodação
Permitir cadastrar as bases de rateio
Permitir cadastrar as unidades de produção
Permitir cadastrar os itens de produção
Permitir definir comandos SQL para busca de informações de outros módulos do sistema, bem como de outros sistemas
Permitir definir a forma de rateio por acomodação por centro de custos
Permitir definir o critério de rateio para cada centro de custo administrativo e auxiliar
Permitir definir a unidade de produção de cada centro de custos
Permitir definir os custos fixos e variáveis de cada centro de custo, permitindo que o item seja parte fixa e parte variável
Permitir definir os custos diretos de cada centro de custos
Permitir definir a base de rateio para cada item de custo indireto
Permitir definir itens de custos opcionais para a composição de custos do centro de custo (total e unitário)
Permitir definir itens de custos gerados automaticamente a partir do lançamento de outro item de custo (p.ex. Encargos trabalhistas)
Permitir informar a cotação das moedas no mês
Permitir informar a receita de cada centro de custo no mês
Permitir informar o valor dos custos diretos por centro de custos no mês
Permitir informar o valor dos custos indiretos no mês
Permitir informar o valor de cada base de rateio das acomodações no mês

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir informar a produção de cada centro de custo no mês	
Permitir informar o valor de cada base de rateio de cada centro de custo no mês	
Permitir informar o número de leitos de cada centro de custos	
Permitir importar lançamentos de outros módulos do sistema (via banco de dados)	
Realizar o cálculo dos rateios dos custos indiretos e centros de custos administrativos e auxiliares de forma recursiva (rateio em "cascata" não será aceito)	
Gerar os valores de amortização com correção baseada no índice econômico informado	
Gerar relatórios com as informações de custos por sub-grupos de centros de custos	
Gerar relatórios sobre as amortizações	
Gerar relatórios com as informações de custos por unidades de negócio	
Gerar relatórios de simulações de preços	
Gerar relatório de custo geral (comparativo de 4 meses)	
Gerar relatório de custos individualizado por centro de custos	
Gerar relatório de rateios recebidos	
Gerar relatório de rateios realizados	
Gerar relatório de rateios de itens indiretos	
Gerar relatório de custo médio unitário	
Gerar relatório de custos por relevância dos centros de custos	
Gerar relatórios de custos fixos e variáveis	
Gerar relatórios de custos agrupados por grupo de centros de custos	
Gerar relatórios de coleta de dados (bases de rateio, itens de produção, itens de custo) para os setores.	
MÓDULO CUSTO POR PROCEDIMENTOS	
ITEM	
Permitir a apuração de custos por procedimento / atendimento	
Permitir a apuração da receita por procedimento / atendimento	
Permitir a apuração da rentabilidade por procedimento / atendimento	
Permitir a apuração da margem de contribuição por procedimento / atendimento	
Permitir a visualização dos dados apurados através de ferramenta que possibilite a alteração dinâmica da forma de apresentação podendo agrupar por unidade de saúde, especialidade, médico, tipo de paciente, etc.	
Permitir a visualização dos pacientes internados no momento, sua previsão de receita (através do procedimento SUS) e sua previsão de gastos (através do consumo dos itens da farmácia) e custo médio do procedimento em atendimentos anteriores no mesmo hospital.	
MÓDULO INTERNAÇÃO	
ITEM	

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Registro de internações dos pacientes permitindo alterar e incluir cadastros de paciente; responsável; Tipo de acomodação; Clínica; Procedência; Tipo de Internação; Médico Responsável; Especialidade; Motivo de Internação; Centro de Custo; Guia Caráter do atendimento; Etc.
Permitir realizar o cancelamento de internações
Permitir realizar manutenção de contas já fechadas, podendo realizar alterações de dados GERAIS relacionados a internação.
Permitir realizar alteração de contas fechadas (C/ Alta) de todos os dados relacionados a internação.
Permitir realizar altas administrativas
Permitir realizar cancelamento de altas administrativas.
Permitir realizar cancelamento de Altas e Óbitos.
Permitir gerenciar a previsão de Altas
Permitir visualizar em tela de toda a situação de leitos de um determinada unidade hospitalar.
Permitir fazer reservas de leitos para pacientes informando o nome completo já cadastrado ou caso não tenha cadastro permitir incluir um novo cadastro no momento da reserva.
Ter opção para emissão de relatório referente aos médicos responsável pela internação e médicos responsável pelo paciente.
Ter opção para emissão de listagem de reserva de leito, observando período da Data de Cadastro da Reserva ou a Data em que efetivamente foi efetuada a reserva do leito.
Ter opção para emissão de relatório de Pacientes Atendidos por Município agrupado por Médico.
Ter opção para emissão de relatório de pacientes internados por município.
Ter opção para emissão de Listagem Simples dos Pacientes Internados.
Ter opção para emissão de Relatório de Estatística de Internação por Especialidade e/ou Médico.
Ter opção para emissão de relatório de Censo Diário de Ocupação por Bloco, com todos os status dos leitos, exemplo: Limpeza; Isolado; Acompanhante; Pacientes Coletando exames; Ocupado; Em Manutenção; Paciente em RPA; Paciente em Cirurgia; Bloqueado; Livre; Paciente aguardando cirurgia; Ocupado por acompanhante; Etc.
Ter opção para emissão de relatório de Altas / Óbitos / Transferências.
Ter opção para emissão de listagem simples do mapa de movimento hospitalar.
Ter opção de emissão listagem simples de mapeamento de portaria, para agilização no controle de visitas.
Ter opção de emissão relatório com encaminhamento de Internações
Ter opção de emissão relatório com indicadores de atendimentos anuais comparando Ano anterior com Ano Atual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Ter opção de emissão relatório para conferência diária de internações e ou Previsão de Alta.	
Ter opção para emissão de relatório de Atendimentos por Município.	
Ter opção para emissão de relatório de Atendimentos por CID	
Ter opção para emissão de relatório por atendimentos por tipo de referência.	
Ter opção para emissão de relatório de Internações por faixa etária.	
Ter opção para visualização em tela do Mapa do Hospital.	
Ter opção para emissão de relatório em gráfico de comparativo anual de internações.	
Ter opção para emissão de relatório de permanência paciente x bloco.	
Ter opção para emissão de relatório de Visitas realizadas para os pacientes.	
Ter opção para emissão de relatório de Movimentação de Prontuário para maior controle do SAME.	
Ter opção para emissão de relatório mostrando o histórico de transferências dos pacientes	
Ter opção para emissão de relatório de previsão de alta SUS de acordo com a permanência do Procedimento.	
Ter opção para emissão de relatório de estatísticas Programa de Fortalecimento e Melhoria da Qualidade dos Hospitais do SUS/MG	
Ter opção para emissão de relatório de Estatística de Produção por Cidade; Sexo; Bairro; CID; Idade; Etc.	
Ter opção para emissão de relatório de Internações Por Clínica e Procedência.	
Ter opção para configuração de parâmetros do sistema de internação com os impressos a automáticas e taxas.	
Ter Opção para consulta de tabela de CID	
Registro de cadastro de locais para movimentação dos prontuários	
Ter opção para controle de toda movimentação de entrada e saída de prontuários.	
Ter opção para emissão de listagem de movimentação dos locais de prontuário.	
Tela opção para controle de visitas registrando as entradas as saídas.	
Registro de cadastro para unidades hospitalares externas.	
Registro de cadastro para Questões do Check-list de Internação.	
Permitir configurar e imprimir etiquetas para identificação de documentações de pacientes	
Permitir o registro de ficha Gripal/Respiratória.	
MÓDULO MANUTENÇÃO PATRIMONIAL	
ITEM	
Ter cadastro para patrimônios e equipamentos, com informações como: Dados cadastrais; Dados da Aquisição; Manutenções Preventivas; Alocação do patrimônio; Dados contábeis; Foto; Etc.	
Ter cadastro para funcionários da manutenção.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Ter cadastro para relacionamento Funcionário x Centro de Custo.
Ter cadastro para os tipos de manutenções.
Ter cadastro para Marcas.
Ter cadastro para os proprietários do equipamento.
Ter cadastro para os motivos de baixa.
Ter cadastro para os setores
Ter cadastro para os grupos de Patrimônios e Equipamentos.
Ter opção para realizar a solicitação das manutenções necessárias, com informações como: Setor Resp.; Funcionário; centro de Custo; Patrimônio envolvido; Observações; descrição do Defeito; Etc.
Ter opção para gerenciar a geração de ordens de serviços tanto internas como externas.
Ter opção para que sejam contabilizados os gastos nas ordens de serviços internas.
Ter opção para reabrir uma ordem de serviço fechada.
Ter opção para emissão de relatório de valores por centro de custos.
Ter opção para emissão de relatório de valores por patrimônio.
Ter opção para emissão de relatório de valores por funcionários.
Ter opção para emissão de relatório de valores por fornecedores.
Ter opção para emissão de relatório de vida útil dos patrimônios.
Ter opção para emissão de relatório de depreciação por conta contábil.
Ter opção para emissão de relatório de localização dos patrimônios.
Ter opção para emissão de relatório de bens 100% depreciados.
Ter opção para emissão de relatório de compras de patrimônios.
Ter opção para emissão de relatório de baixas de patrimônios.
Ter opção para emissão de relatório de transferências de patrimônios
Ter opção para emissão de relatório de depreciação.
Ter opção para emissão de relatório de manutenções realizadas por data ou funcionário.
Ter opção para emissão de relatório de manutenções preventivas, por fornecedor ou centro de custo.
Ter opção para cálculo de depreciação segundo a norma IFRS
Ter opção para gerenciar as programações de manutenções em patrimônios e equipamentos.
Ter opção para cancelar o cálculo de depreciação.
Ter opção para cancelar baixa de patrimônio.
Ter opção para consulta em tela das ordens de serviços por equipamentos, podendo visualizar ou não os gastos.
Ter opção para consulta em tela de ordens de serviços secundárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir cadastrar tabela de condições dos bens e relacioná-los com os bens.

MÓDULO ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

ITEM

Recepção do usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria

Permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem

O protocolo deverá ser montado com a estrutura de fluxogramas, graus de risco e discriminadores, indicando quais dados antropométricos são de obrigatório preenchimento para cada discriminador. Os fluxos deverão permitir o versionamento, mantendo o histórico dos atendimentos já realizados

Permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento

Deve permitir a classificação de risco com identificação por cores e ordenação das priorizações dos pacientes totalmente pelo sistema;

Deve possibilitar a visualização dos pacientes já classificados de acordo com as priorizações estabelecidas no protocolo de classificação de risco definido

Deve permitir a estratificação de risco com identificação e ordenação das priorizações dos pacientes totalmente pelo sistema;

Deve permitir a impressão a listagem dos pacientes com suas respectivas classificações de risco;

Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;

Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;

Deve permitir após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;

Deve exibir ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo: Data, Motivo do atendimento, Sintomas, Acesso ao histórico do atendimento;

Deve exibir ao profissional as informações do paciente: Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário, Restrições alérgicas, Nome da mãe, Nome do pai, Município;

Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;

Deve disponibilizar acesso ao prontuário médico;

Deve disponibilizar acesso ao prontuário enfermagem;

Deve disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;

Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;

Deve disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;

Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;

Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;

O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição
Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente;
Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao acolhimento, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa;
Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada;
Deve permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa encaminhar o paciente diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco ou efetuar o agendamento de uma consulta para atendimento posterior
Gerar relatório e gráfico de classificações de risco realizadas
Gerar relatório de assertividade da Classificação de Risco
Permitir o cadastramento de réguas de dor e sua devida informação no registro da classificação de risco.

MÓDULO PRESCRIÇÃO AMBULATORIAL HOSPITALAR

ITEM

Permitir cadastrar as condutas possíveis para o encaminhamento de pacientes
Permitir cadastrar tabela para classificação de pacientes
Permitir gerenciar a fila de pacientes aguardando
Permitir realizar o cadastro das vias para medicação de pacientes
Permitir definir o rol de procedimento autorizados para solicitação na prescrição médica
Permitir realizar o registro do atendimento do profissional de saúde registrando os dados da ficha de atendimento, solicitando exames e medicações, gerando o receituário médico, atestados e outros documentos necessários.
Todas as solicitações de exames e medicamentos devem estar integradas com os outros módulos do sistema não sendo necessário a redigitação de dados.
Permitir consultar, a partir da busca facilitada de pacientes todos os registros da história clínica do mesmo de forma organizada
Permitir gerar estatísticas sobre os dados clínicos registrados do paciente
Permitir cadastrar kits de exames laboratoriais para facilitar a prescrição médica
Permitir cadastrar kits de exames de imagens para facilitar a prescrição médica
Permitir cadastrar kits de medicamentos para facilitar a prescrição médica
Permitir consultar todas as fichas registradas no módulo eSUS nas telas de atendimento dos profissionais de saúde
Permitir o cadastramento de fichas padrão de registros de dados de atendimento personalizáveis que podem ser editadas pelo profissional de saúde durante o atendimento ao paciente, ficando essas registradas como parte do prontuário do mesmo

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Emitir lista de presença de pacientes com espaço para assinatura
Permitir a assinatura da ficha de atendimento de forma digital, utilizando certificados padrão A3 do ICP-Brasil.
MÓDULO PRESCRIÇÃO DE INTERNADOS
ITEM
Permitir realizar a prescrição médica de pacientes internados com as seguintes características: - registro da evolução - registro da prescrição de medicamentos, com integração com o módulo de Farmácia - registro dos pedidos de exames laboratoriais, com integração com o módulo de Laboratório - registro dos pedidos de exames de imagens com integração com o módulo de exames de imagens - registro das dietas (convencionais / enterais/parenterais) - solicitação de bolsas de sangue - solicitação e registro de interconsultas - solicitação de procedimentos médicos e de enfermagem - registro de materiais especiais - controle de pedidos de exames com justificativa - controle de solicitações de antibióticos - kits de prescrição de medicamentos - prescrição padrão por médico / doença - visualização dos laudos de exames - resumo de alta - solicitação de gases medicinais- repetição da prescrição anterior
Permitir cadastrar vias de acesso para medicações
Permitir cadastrar tipos de dieta
Permitir cadastrar procedimentos de enfermagem
Permitir cadastrar procedimentos médicos
Permitir cadastrar kits para solicitação de medicações
Permitir cadastrar horários padrão por medicação
Permitir cadastrar gases medicinais
Permitir gerar etiquetas para pedidos avulsos
Permitir registrar, calcular e imprimir indicadores como Apache, SOFA e SAPS-3
Fazer o controle dos hemoderivados solicitados / atendidos
Fazer o controle de dietas atendidas
Fazer o controle dos pedidos de antibióticos
Permitir reimprimir uma prescrição
Permitir cadastrar os materiais necessários para a aplicação de uma medicação e sugerir automaticamente quando prescrito pelo médico
Permitir definir taxas de faturamento automáticas a partir dos registros da prescrição
Permitir cadastrar textos padrão para evolução multidisciplinar por tipo de profissional de saúde
Permitir configurar por tipo de profissional de saúde, quais itens de prescrição (dietas, farmácia, exames, hemoderivados, ...) podem ser solicitados.
Permitir cadastrar os tipos de evolução (individual, familiar, coletiva ...) e informar no registro da evolução
Permitir relacionar quais tipos de evolução podem ser utilizadas por cada tipo de profissional de saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir relacionar taxas de faturamento automáticas por tipo de evolução
Permitir realizar o registro clínico de evolução da equipe multidisciplinar, incluindo sinais vitais, anotações da enfermagem e técnicos/auxiliares de enfermagem, avaliação geral do estado do paciente (pele/hidratação, neurológica, respiratória, cardiocirculatória, abdominal)
Permitir realizar a prescrição de enfermagem.
Possuir avaliação de risco de queda.
Possuir controle de passagem de plantão.
PACS (PICTURE ARCHIVING AND COMMUNICATION SYSTEM)
ITEM
Permitir a visualização das imagens e o registro dos laudos tanto localmente, nas dependências do serviço de exames de imagens como remotamente (inclusive fora do Município de Extrema)
Receber automaticamente os pedidos de exames (worklist) dos módulos de prescrição eletrônica, bem como pedidos avulsos registrados nas recepções dos setores de exames de imagem
Permitir a visualização dos laudos e imagens diretamente dos módulos de prescrição e prontuário eletrônico em qualquer ambiente onde forem utilizados, inclusive na rede de saúde do município (UBS, Policlínicas, UPA, etc.).
Possuir visualizador de imagens DICOM próprio que seja dotado de recursos de manipulação das imagens tais como anotações, cores, zoom, medição de ângulo e distância (incluindo função de calibração), imagens coloridas em True Color (16 milhões de cores) ou monocromático, visualização de dois exames sincronizados, exibição de imagens dinâmica, pré-visualização de imagens via thumbnails, operação com um ou dois monitores para imagem, exibição e definição de imagens relevantes através de flags; , divisão de séries; funções de copiar, colar e recortar, inversão, rotação, lente de aumento, flipping, histograma, comentários com textos.
Permitir aos radiologistas gravar o laudo em áudio para posterior transcrição, utilizar máscaras e frases prontas, assinatura digitalizada e integrarem reconhecimento de voz de terceiros.
Permitir uso de certificado digital para assinatura de laudos.
Permitir o gestor configurar o tempo de entrega do laudo para cada tipo de exame (Normal, Urgente e Emergente) e por Modalidade / Especialidade.
Permitir ao paciente e ao médico solicitante acessar os resultados online, de forma fácil e segura por e-mail, login e senha ou por link rápido por WhatsApp.
Possuir aplicativo para gestor realizar o controle dos andamentos dos pedidos / laudos
Possuir dashboards e relatórios para o controle dos exames pendentes realizados, com gráficos, relatórios de produtividade, tempo de entrega (SLA) e produção.
Permitir a realização do controle de qualidade dos laudos, através da checagem por outro profissional, conferindo pedido médico, técnica utilizada, protocolo, fluxo, laudo e entrega.
Permitir a impressão de laudos e imagens em impressoras PostScript, impressão DICOM em filmem impressão DICOM colorida em papel ou filme reposicionamento das imagens

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

que serão impressas, diferentes layouts de filme, diferentes formatos em impressão em papel.

Permitir exportação das imagens em formato DICOM, TIFF, JPEG, BMP e AVI.

Fazer o armazenamento de imagens de exames com servidor em nuvem ou workstation local durante todo o tempo de duração do contrato e seus aditivos para a média de exames realizados mensalmente na quantidade abaixo: - Raios X: 11000; - Tomografia: 2000; - Ultrassom/Ecocardiograma: 1800; - Endoscopia: 320;- Colonoscopia: 250;

9. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 – Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os serviços deverão estar de acordo com as exigências indicadas neste termo de referência, sendo que, somente aqueles serviços solicitados serão aceitos para efeito de cumprimento do contrato;

9.2 – Caso a empresa vencedora do lote, não tenha condições de prestar os serviços com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar ao município contratante, no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas), e solicitar a substituição do produto e/ou serviço por outro de qualidade semelhante, equivalente ou superior.

10. DOS SERVIÇOS:

10.1 – Da contratada quanto ao sistema:

10.1.1 – Executar rotinas periódicas de integração entre os sistemas da CONTRATADA;

10.1.2 – Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado, desde que a CONTRATANTE esteja adimplente com suas obrigações pecuniárias perante a CONTRATADA;

10.1.3 – Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado o sistema e seu banco de dados, bem como responsabilizar-se pela segurança de acesso e disponibilização dos serviços nos horários de trabalho (horários comerciais);

10.1.4 – Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE;

10.1.5 – Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes a CONTRATANTE;

10.1.6 – Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pela CONTRATADA e suas respectivas Secretarias;

10.1.7 – Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, dotadas de medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houver) e respectivas atualizações e manutenções, caso necessárias;

10.2. Migração/conversão do banco de dados e homologação da conversão:

10.2.1 – Nesta fase após a CONTRATANTE dar ordem de início de serviço, deverá ocorrer a migração/conversão dos dados existentes no(s) Banco(s) de Dado(s) do Software em uso para o Banco de Dados do Software recém-locado/contratado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações, conforme normas, deverá ainda planejar e homologar, junto aos fiscais do Contrato indicado pela Administração, um Programa de Implantação, devendo elaborar o projeto em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do competente instrumento contratual, incluindo o cronograma completo de execução da implantação, bem como, o programa de capacitação ITEM 10.2.4;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

10.2.2 – A CONTRATADA deverá enviar por e-mail à CONTRATANTE o checklist contendo as informações necessárias e estrutura dos arquivos correta do banco de dados. Estas informações deverão ser respondidas por e-mail e os dados deverão ser encaminhados, através de arquivo em meio magnético, e-mail ou outra ferramenta, para que seja feita a conversão dos dados da empresa em uso para o sistema contratado;

10.2.3 – Fase de migração/conversão do Banco de Dados:

10.2.3.1 – A CONTRATANTE após receber o banco de dados da empresa fornecedora atual enviará para CONTRATADA. Caso as informações e dos dados não forem repassados de forma correta, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, apontando as falhas.

10.2.3.2 – A CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE da ocorrência, informando os apontamentos, para que esta, em caráter de urgência providencie as informações e especificações constantes no checklist fornecido;

10.2.3.3 – A CONTRATANTE disponibilizará um ou mais servidores, de acordo com a necessidade estabelecida pela CONTRATADA, que serão responsáveis pela homologação dos dados convertidos e acompanhamento da execução dos serviços;

10.2.3.4 – Após a conversão do banco de dados a CONTRATANTE será responsável pela análise e apontamentos das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas, descrevendo em relatórios e enviando para a CONTRATADA;

Serviços Inclusos na Conversão do banco de dados:

Extração de dados do banco de dados encaminhado;

Mapeamento dos dados;

Organização/higienização dos dados;

Importação dos dados;

Homologação dos dados junto aos servidores Municipais.

10.2.3.6. Entenda-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema em execução e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente;

10.2.3.7. Entenda-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) gerenciador(es) de banco de dados atual, para o novo Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD).

10.2.3.8. Todos os dados existentes nos sistemas atuais deverão ser importados, tais como a base do prontuário eletrônico (prescrições, evoluções, fichas, anamnese, exames laboratoriais e demais, atestados etc.), cadastros materiais, estoques, movimentações de materiais, custos, dos sistemas em uso que serão substituídos pelo contratado neste edital, na forma que não sejam perdidos os dados históricos.

10.2.3.9. Dados aproximados do banco de dados sistema atual para estimativa de custo:

3.560 tabelas;

32.390 campos;

110 Gb de dados.

10.2.4 – Programa de capacitação - A CONTRATADA deverá planejar e homologar, incluído no cronograma completo da implantação, um Programa de Capacitação, devendo ser realizado dentro do período de implantação, propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais etapas de capacitação, em razão dos diferentes conteúdos técnicos e funcionalidades que compõem o sistema integrado, assim como do público-alvo que esteja sendo alcançado com a execução do objeto, adotando as seguintes orientações quanto ao planejamento das Etapas de Capacitação:

O nível de conhecimento dos instrutores deve compreender conhecimentos e habilidades para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade e inclusive para o uso das rotinas de simulação e de reprocessamento;

Formar turmas de acordo com a previsão da quantidade de dias de capacitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Limitar a carga horária destinada a uma determinada capacitação em no máximo 8h (oito horas) diárias, sempre em dias úteis e sempre que possível em horário de expediente da CONTRATANTE;

Promover a capacitação dos usuários de nível corporativo de tal modo que os mesmos respondam tanto pela produção do conteúdo como pelo gerenciamento dos recursos do sistema, quando lhes forem atribuídas estas funções;

Executar o Programa de Capacitação nas dependências da Prefeitura Municipal, ficando a CONTRATANTE responsável pela disponibilização dos locais e fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, da logística e do custeio relacionado à participação dos usuários inscritos nas Etapas de Capacitação.

10.3. Teste de aderência:

10.3.1 – É um processo de verificação e validação que consiste em simular o uso do sistema em todas as funcionalidades a fim de garantir e evidenciar que ele atenda o seu uso no dia a dia, não tendo nenhuma funcionalidade faltante que seja impeditiva para o uso, conforme normas e cronogramas;

10.3.2 – O processo deverá ser realizado pelo usuário/servidor municipal responsável por cada setor onde será usado o sistema, fazendo todos os processos de rotinas junto ao técnico da CONTRATADA, para constatar que não haja funcionalidades impeditivas no uso do sistema no seu dia a dia;

10.3.3 – Após realizados os testes caso haja alguma funcionalidade impeditiva, deverá ser apontado pelo usuário/servidor municipal em relatório a ser enviado para a CONTRATADA, para que seja feita e depois validada. Caso não haja funcionalidade impeditiva ou que tenha sido resolvida, e não encontrando nenhum outro impeditivo o usuário/servidor municipal validará o funcionamento no setor que for responsável.

10.4. Implementação e treinamento:

10.4.1 – Será feita após a homologação da conversão do banco de dados pelos servidores da CONTRATANTE junto aos técnicos da CONTRATADA e o teste de aderencia. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização dos softwares, configuração e parametrização dos mesmos para funcionamento;

Serviços que devem ser inclusos na Implementação:

Coleta de dados;

Parametrização dos sistemas;

Treinamento.

10.4.2 – O treinamento poderá ser presencial ou a distância por meio de plataforma digital e a CONTRATADA enviará um link para os usuários dos sistemas de cada secretaria. A CONTRATADA deverá enviar a base de dados para testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades;

10.4.3 – A CONTRATADA deverá enviar um cronograma de treinamento para o responsável técnico de cada secretaria, que será designado pela secretaria de cada pasta e comunicado a CONTRATADA;

10.4.4 – Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e executar as tarefas de operação e gestão;

10.4.5 – O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários deverão ter acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreendendo o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

10.4.6 – Os profissionais deverão ser escolhidos preferencialmente dentre aqueles que participaram do projeto, para permanecer no cliente por um período mínimo de 180 (Cento e oitenta) dias, ao lado dos operadores, para que os últimos tirem todas as suas dúvidas, aprofundem o conhecimento do sistema e possam utilizar suas funcionalidades em sua plenitude.

10.4.7 - A CONTRATADA deverá limitar ao prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, podendo ser prorrogada nos termos legais da execução do Programa de Implantação.

10.4.8 - A CONTRATADA deverá propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação segundo as particularidades do sistema integrado ofertado, a criação de uma ou mais etapas de implantação, em razão dos diferentes módulos e dos recursos funcionais, ainda, do público-alvo alcançado com a execução do objeto.

10.5 - Da operação assistida e homologação:

10.5.1 - Entende-se como operação assistida a utilização do sistema pelos usuários da CONTRATANTE, com AUXÍLIO PRESENCIAL de técnicos habilitados da CONTRATADA, para garantir o correto funcionamento e homologação do sistema durante as primeiras utilizações e a transferência de domínio técnico e operacional para as equipes de trabalho.

10.5.2 - Durante a fase de implantação, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos necessários à migração de dados, capacitação, parametrização e operação assistida, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE

10.5.3 - A operação assistida compreenderá a utilização simultânea do sistema anterior e do novo sistema fornecido, permitindo a validação funcional pela equipe técnica da CONTRATANTE.

10.5.4 - A operação assistida deverá ser coordenada por técnicos com experiência em operação da solução ofertada, que responderão tanto pela parte técnica quanto pela parte operacional do sistema.

10.5.5 - Os serviços deverão contemplar as seguintes atividades:

Transferência de tecnologia e de conhecimentos;

Operação assistida aos colaboradores do CONTRATANTE;

Parametrização da solução ou disponibilidade de relatórios e painéis de informação; e

Apoio técnico no desenvolvimento de projetos e no uso de funcionalidades novas ou avançadas da solução.

10.5.6 - Despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA e de seus representantes para realização deste tipo de serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.

10.5.7 - Os serviços de operação assistida deverão ser iniciados após a conclusão das etapas de instalação, configuração e treinamentos previstos na fase de implantação, respeitado o prazo máximo de até 90 (noventa) dias. Esse período poderá ser prorrogado, desde que haja concordância expressa entre as partes envolvidas e a devida formalização por escrito.

10.5.8 - Durante esse período, serão permitidos ajustes e correções sem ônus adicional à Administração, desde que decorrentes de falhas ou insuficiências na implantação da solução contratada. Consideram-se ajustes sem custo: correções de parametrização, melhoria de relatórios, adequações de perfis de acesso, correções de carga de dados, ajustes de layout e funcionamento de telas.

10.5.9 - A CONTRATANTE emitirá TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – ANEXO I ao final da implantação e TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – ANEXO II após validação satisfatória, conforme art. 115 da Lei 14.133/2021.

10.5.10 - Quaisquer solicitações que configurem alteração de escopo, desenvolvimento de novos módulos ou integrações não previstas deverão ser submetidas à análise técnica e, se

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

aprovadas, formalizadas pôr termo aditivo com justificativa técnica e estimativa de impacto orçamentário.

10.5.11 - O início da execução financeira do contrato ocorrerá somente após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, sendo vedada qualquer cobrança à CONTRATANTE durante a fase de homologação.

10.6 - Customização de softwares e consultoria em informática:

10.6.1 As funcionalidades e requisitos de softwares descritas nesse termo de referência tiveram como base os padrões existentes no mercado, os atuais fluxos de atividades dos departamentos da CONTRATANTE, atendendo à legislação do pregão e de maneira a privilegiar a ampliação da disputa e gerar maior economicidade.

10.6.2 Em consequência de processos de desburocratização e melhoria da eficiência do serviço público, bem como da evolução dos processos de automação, rotinas, controles e processamento internos, geralmente são necessárias adições, adaptações, adequações ou simplesmente melhorias dos softwares. Essas intervenções tanto podem redundar em adição de novas funcionalidades, como na implementação de novas telas, relatórios, APIs para integrações com softwares já existentes que não fazem parte de termo entre outras. Dentro desse panorama, encontram-se os serviços de customização, englobando trabalhos de consultoria em informática, pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares. Não se trata, portanto, de desenvolvimento de um novo módulo, mas sim de sua adequação às necessidades específicas da Administração Pública, por solicitação dela.

10.6.3 Considerando que a partir da adoção de um sistema informatizado de gestão, este passa a ter grande impacto sobre a administração, serviços infraestrutura lógica e parque de equipamentos. É questão de prudência e respeito aos recursos públicos, que o planejamento e a execução de melhorias ou ampliação da infraestrutura lógica e de hardware seja permeada pela compatibilidade a estes módulos. E ainda, no dia a dia, podem ser necessárias consultas de maneira a tornar compatível o hardware com o software (reinstalação de um periférico por exemplo), ou mesmo a assessoria para a resolução de questões pontuais relacionadas ao processamento de informações, prestações de contas, redução de erro sistemático, consolidação de relatórios, entre outros. É nesse panorama que se enquadram os serviços de consultoria em informática, previstos, afetos e restritos, portanto, diretamente ao sistema contratado, com observância:

A CONTRATADA se obriga a realizar, sem ônus adicional durante a vigência do contrato para a CONTRATANTE, todas as customizações, ajustes, parametrizações, consultorias e adequações necessárias para o pleno funcionamento do sistema contratado, de acordo com: A legislação vigente municipal, estadual e federal aplicável;

As normas internas da administração pública local;

As necessidades operacionais e rotinas de trabalho da CONTRATANTE.

10.6.4 As customizações mencionadas no caput compreendem a adaptação da solução preexistente para atender às exigências técnicas e legais da CONTRATANTE, nos termos do art. 6º, XXVIII da Lei nº 14.133/2021.

10.6.5 Sempre que houver alteração legislativa ou necessidade operacional devidamente justificada pela Administração durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá, no prazo do ITEM 10.6.7, entregar a versão customizada ou ajustada do sistema, sem implicar acréscimo de valores contratuais.

10.6.6 A recusa injustificada da CONTRATADA em executar as adequações solicitadas, dentro do escopo funcional do sistema, constituirá inadimplemento contratual, passível de aplicação de penalidades, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e ITEM 10.6.8.

10.6.7 A CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias para apresentar diagnóstico e cronograma de implementação, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



10.6.8 A CONTRATADA fará registrar a demanda, sob protocolo, para fins de controle de prazo e qualidade da prestação do serviço contratado, com acesso de consulta do status de atendimento diretamente no site ou portal de atendimento ou qualquer meio eletrônico disponibilizado para o acompanhamento retro mencionado. O não atendimento, no prazo estipulado, conforme acima, implicará glosa sobre o pagamento imediatamente subsequente, na proporção do respectivo módulo sobre o montante global contratado, e sobre ela os percentuais nunca inferiores a 0,1% (um décimo percentual), porém limitado a 2% (dois inteiros percentuais), a critério da Administração. A glosa poderá ser sucessiva e cumulativa com outras e durará enquanto persistir a inadimplência. O atendimento da demanda após o prazo não ilide a aplicação da glosa, bem como, não dá direito à devolução daquelas já aplicadas. A ocorrência de 03 (três) glosas relativas à mesma demanda não atendida ensejará advertência à CONTRATADA, sem prejuízo de outras medidas legais, conforme o caso.

10.7 - Manutenção durante toda a vigência contratual:

10.7.1 – Manutenção corretiva:

a) Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados para a CONTRATANTE, em um prazo variável estipulado em função da complexidade da manutenção, a critério da CONTRATANTE.

10.7.2 – Manutenção adaptativa:

a) Alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a serem necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pela CONTRATANTE de comum acordo com a CONTRATA.

10.7.3 - Manutenção evolutiva (perfectiva):

a) para acréscimo de funcionalidades, não previstas no descriptivo do Termo de Referência Técnico, por meio da utilização de ponto(s) de função. A remuneração ocorrerá de acordo com a quantidade de horas efetivamente utilizadas, previamente aprovadas pelo gestor do contrato. As adaptações do sistema serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela CONTRATADA que fará a análise e projeto da solução, enviando, em um prazo máximo de 3 (três) dias úteis, proposta para aprovação e utilização dos pontos de função reservados para este fim. Estas atualizações deverão seguir um cronograma que contemplará atualização do sistema integrado, que deverá ser previamente divulgada pela CONTRATADA e conterá minimamente as ações técnicas para o desenvolvimento das atualizações e as ações para a ativação destas atualizações no ambiente de produtividade do sistema.

10.7.4 – Serviços de manutenção:

a) As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas através de portal de atendimento eletrônico integrado ao serviço de suporte técnico da CONTRATADA, tipo chat ou similar que gere número de protocolo ata acompanhamento, como parte do atendimento técnico, dentro de 01 (uma) hora em horário comercial e 02 (duas) horas em horário não comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este accordado junto a CONTRATANTE.

b) As respostas das demandas deverão ser feitas via sistema próprio de controle de solicitações efetuadas, com geração de número ordem de serviço, cuja execução deve seguir os prazos estabelecidos, em conformidade com os graus de complexidades nele definidos. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela CONTRATADA não atenda todos os requisitos da CONTRATANTE, a CONTRATA terá o prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), para as adequações necessárias a

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

CONTRATANTE descreverá as especificações a serem desenvolvidas pela CONTRATA. Caso o prazo não seja cumprido, a CONTRATA sofrerá as sanções previstas contratualmente.

10.7.5 – Níveis de acordo de serviços de manutenção

- a) As definições dos prazos de execução deverão ser aceitas pela CONTRATANTE dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- b) Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a CONTRATANTE o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio;
- c) Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério da CONTRATANTE e conforme as exceções e casos omissos deste contrato CONTRATANTE sempre deverá ser consultada para aceite.

NÍVEL DE IMPACTO	DESCRÍÇÃO	EXIGE PARADA DO SISTEMA?	TEMPO DE RESPOSTA	TEMPO DE SOLUÇÃO
Crítico	Incidente que compromete integralmente a operação do sistema ou que, para correção, requer paralisação total/parcial, impactando serviços essenciais	Sim ou iminente	≤ 2h	≤ 6h
Alto	Incidente que afeta parcialmente funcionalidades principais, com ou sem necessidade de parada	Pode ser necessário	≤ 4h	≤ 12h
Médio	Incidente que afeta funcionalidades não críticas, sem paralisação	Não	≤ 8h	≤ 48h
Baixo	Solicitações de dúvidas, melhorias ou erros sem impacto funcional	Não	≤ 24h	≤ 72h

10.7.5 – Exceções às regras de manutenção:

- a) Como exceção regra deverá ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a CONTRATANTE, e também manutenções indicadas preventivamente, como atualizações, ajustes, etc., das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser necessário treinamento. Para tais situações deverão ser elaborado um cronograma e acordado junto a Secretaria da Fazenda sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

10.7.6 - Após o término das etapas de implantação, operação assistida e fase de homologação a CONTRATADA deverá manter 2 (dois) profissionais disponíveis nas dependências da CONTRATANTE, munido de equipamentos tais como computador, notebook, smartphone ou quaisquer outros dispositivos necessários para o desempenho da sua função, para atendimento e acompanhamento da operação da solução ofertada “assistência presencial in loco”, no horário das 7:00h às 18:00h de segundas às sextas feiras, mantendo-o nas dependências da CONTRATANTE.

10.7.7 - Atendimento "on-line emergencial" 24 horas 7 dias da semana de suporte técnico, através de técnicos habilitados durante todo o período contratual, exclusivamente pelos canais de atendimento por voz e texto pelo “WhatsApp” ou ligação telefônica com o objetivo de:

- auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- auxílio em caso de queda de conexão com o sistema ou módulo inoperante que cause prejuízo ao atendimento.

10.7.8 - A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatórios contendo a relação das demandas de suporte técnico que foram registradas, contendo o assunto demandado, a situação em que se encontra o atendimento (se finalizado, em aberto, com pendência etc.), das datas de abertura e fechamento da solicitação e do

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

número total (em horas) empregado na solução da demanda, ainda que a mesma não tenha sido finalizada.

11. PROVA DE CONCEITO / AMOSTRA:

11.1. Justificativa da seleção de itens na prova de conceito:

11.1.1 – A LICITANTE vencedora do certame deverá se submeter a Prova de Conceito (PoC) onde a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital:

- a) o sistema integrado deverá atender a 90% (noventa por cento) dos Requisitos Técnicos Gerais Obrigatórios (características gerais obrigatórias), sob pena de desclassificação;
- b) cada módulo específico deverá atender separadamente a, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos Requisitos Específicos de cada Módulo sob pena de desclassificação;
- c) a CONTRATADA se obriga a adequar o sistema integrado ofertado, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados, da assinatura do competente instrumento contratual para atendimento a 100% (cem por cento) de todos os Requisitos Específicos de cada módulo, inclusive os que apresentaram atendimento parcial;
- d) caso seja constatada informação inverídica relativa ao atendimento a um requisito, a LICITANTE será desclassificada do certame e incorrerá nas demais medidas administrativas e penalidades cabíveis.

11.1.2 - A LICITANTE vencedora do certame deverá disponibilizar, como condição prévia à assinatura do contrato, ambiente real de demonstração da solução ofertada, operando em plataforma web, com todos os módulos previstos no Termo de Referência, para realização de prova de conceito supervisionada por equipe técnica da CONTRATANTE. A validação da prova de conceito deverá ocorrer com base em roteiro técnico previamente definido pela CONTRATANTE, contendo no mínimo:

- a) Testes de desempenho com carga simulada de dados compatível com a realidade da Administração;
- b) Verificação da naveabilidade e responsividade da interface;
- c) Validação das integrações por meio de APIs e funcionalidades críticas (ex: contabilidade, dívida ativa, educação);
- d) Registro formal da validação em ata assinada por ambas as partes.

A não conformidade com os critérios estabelecidos impedirá a contratação, sem direito a reequilíbrio ou indenização por parte da licitante.

11.2. Da execução da prova de conceito:

11.2.1 – Após a fase de lances e classificação a empresa que apresentar o menor preço global será convocada pelo pregoeiro para realizar prova de conceito/amostra dos seus respectivos sistemas, de forma que contemple as funcionalidades descritas no ITEM 8.1, deste termo de referência deste edital por amostragem;

11.2.2 – A licitante terá uma comissão julgadora que será definida em até 02 (dois) dias úteis após a fase de lances e classificação.

11.2.3 – Os itens aqui relacionados foram retirados das funcionalidades dos sistemas, especificadas no ITEM 8.1, do termo de referência deste edital visando uma apresentação objetiva em que seja capaz de detectar a capacidade da empresa em atender aos anseios do município;

11.2.4 – A prova de conceito/amostra será via presencial e os testes dos sistemas ocorrerão em data marcada pelo Pregoeiro que iniciará em 3 (três) dias úteis após a convocação da vencedora, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, estendendo até o término da apresentação. Será comunicada à participante vencedora e às outras participantes o dia que iniciará para que possam acompanhar a demonstração. A Empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

que apresentar o menor preço global deverá apresentar todos os itens obrigatórios, sob pena de desclassificação da participante;

11.2.5 – As funcionalidades obrigatórias a serem apresentadas pela(s) empresa(s) com menor preço global estarão no ANEXO I – PROVA DE CONCEITO TABELA DE ITENS DE AVALIAÇÃO.

11.3. Dos aceites das provas de conceito:

a) A prova de conceito deverá ter sua avaliação sequencialmente, iniciando no 1º item até o último item e a comissão assinalando se o item foi atendido ou não e devidamente registrada por documento assinado pela comissão julgadora.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1 - Dos serviços de conversão de banco de dados, implantação e locação:

a) A CONTRATANTE pagará em única parcela o valor da implantação e conversão de dados dos sistemas após a realização dos serviços mediante a apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente em até 10 dias úteis;

b) A CONTRATANTE efetuará o pagamento referente à locação e manutenção dos sistemas de forma mensal, no mês subsequente à efetiva prestação dos serviços, nos termos do subitem 10.5.11. Os meses correspondentes ao período de operação assistida e homologação, conforme disposto no subitem 10.5, serão liquidados ao término dessa fase, mediante apresentação da respectiva nota fiscal pela CONTRATADA. A partir de então, os pagamentos mensais regulares terão início, devendo ser realizados no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA.

c) A liberação do pagamento ficará sujeita ao aceite (atestação) pela Unidade Fiscalizadora do Contrato, devidamente designada, para o acompanhamento técnico e fiscalização da prestação dos serviços contratados;

12.2 - Dos serviços de treinamento e consultoria:

a) Os serviços presenciais serão solicitados pela CONTRATANTE e o pagamento será devido após a prestação dos serviços e o atesto do setor competente da CONTRATANTE;
b) Os serviços on-line/remoto de novas sessões de capacitação ou reciclagem sempre que solicitado pela CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual, de acordo com a conveniência e necessidade do serviço público não terão ônus adicional para a CONTRATANTE.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

13.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no termo de referência, de forma que a prestação do serviço seja fornecida de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa.

13.3 – A contratada se obriga a iniciar a instalação do sistema, no prazo máximo de 10 (dez) dias e às suas expensas, os serviços contratados, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

13.4 – Facilitar a ação da fiscalização, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante.

13.5 – Responder perante o município, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a contratada adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

13.6 – Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, ficando excluída qualquer solidariedade da administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere ao município.

13.7 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à união, estado, município ou terceiros, decorrentes do fornecimento e da execução dos serviços.

13.8 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços oferecidos, garantindo seu perfeito desempenho.

13.9 – O contrato firmado com o município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

13.10 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao município contratante, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

13.11 – Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o município.

13.12 – Cumprir os prazos previstos neste termo de referência.

13.13 – A empresa contratada deverá ainda:

- a) Obedecer às especificações constantes no edital e seus anexos, que são partes integrantes deste;
- b) Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte, alimentação, hospedagens e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de sua responsabilidade;
- c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

- d) Manter com o município relação sempre formal, por escrito ou por meio eletrônico, através de e-mail, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários aos serviços objeto deste edital;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso xvi do artigo 92 da lei 14.133/2021;
- g) Atender os chamados, referente aos serviços técnicos e informar ao solicitante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente ajuste.
- h) Hospedar em seu data center ou data center locado o sistema e seu banco de dados, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços nos horários de trabalho;
- i) Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da contratante;
- j) Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pelas secretarias e a contratada.
- k) Promover treinamentos, sempre que forem feitos ajustes relevantes que impactem na utilização dos sistemas;
- l) Apresentar normas e cronogramas para aprovação da contratante, contemplando a quantidade de dias, horas e número de profissionais envolvidos para:
 - homologação da conversão do banco de dados;
 - teste de aderência/ validação das funcionalidades;
 - treinamento usuários/servidores;
 - implantação.

14. DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

14.1 - Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado:

14.2 - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

14.3 - Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste edital.

14.4 - Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas.

14.5 - Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada.

14.6 - Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência.

14.7 - Comunicar por escrito à contratada a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais.

14.8 - Disponibilizar, dentro do prazo previsto para a implantação do sistema, todas as informações necessárias a contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



14.9 - Disponibilizar os documentos solicitados pela contratada para cumprimento do contrato.

14.10 - Disponibilizar os bancos de dados dos sistemas atuais contratados, com o diagrama de relacionamento em até 01(uma) semana após assinatura do contrato, conforme checklist enviado pela contratada.

14.11 - Disponibilizar a infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor etc.) para ser efetuado o treinamento dos servidores/usuários.

14.12 - Fazer portaria nomeando um gestor de projeto para acompanhar as fases dos procedimentos descritos neste contrato.

14.13 - Enviar as normas e cronogramas das atividades a serem executadas descritas neste contrato aos servidores/usuários com cópia para a contratada através de comunicação interna, normativa ou portaria, a critério da contratante para que sejam cumpridas.

14.14 - Emitir ordem de serviços dos itens contratados.

14.15 - Não atrasar os cronogramas apresentados pela contratada e nem o descumprir.

15. DO MODO DE DISPUTA:

15.1 – O pregão será processado no modo de disputa aberto, de que trata o inciso i do caput do art. 31 decreto federal 10.024/2019 cumulado com o inciso i do artigo 56 da lei 14.133/2021, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

15.2 – Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

15.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º do artigo 32 do decreto federal 10.024/2019, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do decreto federal 10.024/2019, mediante justificativa.

16. FORMA DE JULGAMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.1 – Além das regras comuns dos atos convocatórios baseados nas legislações que regem a matéria, impõe-se as seguintes:

16.2 – O julgamento deverá ser por menor preço global:

16.2.1 – O vencedor deverá apresentar em no máximo 02 (dois) dias úteis declarado vencedor, planilha com os preços, já aplicados linearmente o desconto obtido na fase lances e/ou negociação com o(a) Pregoeiro. Será este documento denominado de proposta final. Na elaboração desta proposta, deve-se usar apenas duas casas decimais após a vírgula, com

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



arredondamento para baixo em cada item, sem uso de fórmulas de Excel que não sejam “truncar;2”

16.3 – A proposta comercial deverá satisfazer na forma e no conteúdo as exigências deste TR e do respectivo instrumento convocatório, especialmente o seguinte: serem datados e assinados pelo representante legal da empresa proponente, devidamente comprovado no processo, constar o nome completo e número do documento de identificação do signatário, o endereço completo e atualizado da licitante, o número de inscrição no CNPJ, inscrição estadual (se houver) telefone e fax, se houver.

16.4 – A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

16.5 – Nos preços apresentados deverão estar inclusos obrigatoriamente todos os custos, impostos etc., com o objeto do serviço.

16.6 – A última folha da proposta deverá ser obrigatoriamente assinada pelo representante legal da empresa licitante, devidamente identificado e as demais por ele rubricadas.

17. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1 - 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.

17.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.2 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

17.3 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.4 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.5 - Para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 - Rotinas de fiscalização: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021.

17.7 - Fiscalização técnica:

17.7.1 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

17.7.2 - A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e seguintes deste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

17.7.3 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.7.4 - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.7.5 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

17.7.6 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.7.7 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.7.8 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

17.7.9 - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.7.10 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

17.7.11 - A conformidade da técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.7.12 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

c) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.7.13 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

17.7.14 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

17.7.15 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.7.16 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.7.17 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.7.18 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.7.19 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

17.7.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.8 - Fiscalização administrativa:

17.8.1 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.8.2 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

17.8.3 - A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.8.4 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

17.8.5 - No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

17.8.6 - no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

I - relação dos prepostos, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II - entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores:

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III - entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

a) IV - entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

b) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

c) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

V - Sempre que houver admissão de novos prepostos pela contratada, os documentos elencados no ITEM 17.8.6 acima deverão ser apresentados.

17.8.7 - A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item a) acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.9 - Não haverá pagamento adicional pela contratante à contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência.

17.10 - No caso de sociedades diversas tais como as organizações sociais civis de interesse público (oscip's) e as organizações sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.11 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração.

17.12 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato, deverão oficiar à receita federal do brasil (RFB).

17.13 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato, deverão oficiar ao ministério do trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

17.14 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.15 - A administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

17.16 - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.17 - Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.18 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.19 - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

17.20 - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.21 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.22 - A inadimplência da contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

17.23 - A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do anexo viii-b da instrução normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da instrução normativa seges/me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

17.24 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

17.25 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

18. DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

18.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na lei federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de checklists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
 - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar o Município sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

XXVI – Fiscais do contrato – Secretaria Municipal de Saúde – Servidores nomeados conforme anexo 1 da portaria N° 154 de 23 de Julho de 2025.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

19.1 - Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na lei federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

- V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;
- XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCp);
- XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCp), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XVI - Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.
- XVII – Gestor do contrato: Secretaria de Planejamento e Finanças – Gerência de Tecnologia da Informação - Antonio Carlos Aparecido Nascimento – CPF: 210.353.318-61.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

20.1 Capacidade Técnica Operacional:

20.1.1 A empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário, que comprove a execução de fornecimento ou prestação de serviços relacionados a sistemas web de gestão de saúde pública, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- ☒ Implantação, customização, manutenção ou suporte técnico;
 - ☒ Funcionalidades mínimas compatíveis com as previstas neste Termo de Referência.
- O(s) atestado(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) da cópia do contrato que deu origem à sua emissão.

Fundamentação legal: Art. 30 da Lei nº 8.666/1993 e Acórdão TCU nº 2.622/2013 - Plenário.

20.2 Capacidade Técnica Profissional:

20.2.1 A empresa licitante deverá comprovar dispor de, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior com experiência mínima de 02 (dois) anos em desenvolvimento, implantação ou suporte a sistemas de gestão pública. A comprovação poderá ser feita por meio de:

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Curriculum detalhado;
Certificados ou declarações de participação em projetos;
Cópias de contratos de trabalho ou documentos equivalentes que evidenciem o vínculo com a empresa.
Fundamentação legal: IN nº 04/2014 SLTI/MPOG e Acórdão TCU nº 2.216/2019 - Plenário.

21. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

21.1- A contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da lei federal 14.133/2021.

22. DA JUSTIFICATIVA PELA REALIZAÇÃO DE LOTE ÚNICO:

22.1 - Justifica-se a realização da licitação através de lotes que serão aglutinados para julgamento global, pelo fato de serem correlatos entre si, e preservar o interesse do município que os módulos sejam totalmente integrados, com banco de dados único de pessoa e endereço, evitando duplicidade e inserção de cadastros incompletos e com dados divergentes. Os sistemas são totalmente integrados, com banco de dados único, compartilhando o cadastro de pessoa, onde na saúde esta pessoa possa ser um paciente, no tributo um contribuinte, na educação um aluno e no almoxarifado um fornecedor ou um solicitante. O compartilhamento do cadastro de endereços é único evitando assim duplicidade de cadastro e inserção de dados incompletos.

22.1.2 - Esclarece-se que essa forma de contratação se torna mais satisfatória para o caso em questão, vez que, se trata da prestação de um único serviço e do ponto de vista da viabilidade, se torna mais eficiente econômica e tecnicamente. O entendimento dos Tribunais de Contas, tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, conforme já colocado. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que:

"a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

22.1.3 - A regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Entende-se, para o caso em questão, a partir da análise dos aspectos técnicos e econômicos, ser viável a Licitação por Lote Único, restando definido, assim, o certame.

22.1.4 - O Ilustre Marçal Justen Filho, leciona dessa forma:

"O fracionamento em Grupos deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco da impossibilidade de execução satisfatória."1.

22.1.5 - Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípua da licitação.

22.1.6 - Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização

1 JUSTEN FILHO, Marçal – Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10.ed. São Paulo: Dialética, 2004, p.209

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

do contrato, por trata-se de um serviço comum e correlatos entre si. Vejamos dois acórdãos do TCU em que ressalta a legalidade da utilização do preço global:

[...] inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. – Acórdão – TCU5.260/2011-1ª Câmara.

22.1.7 - No julgado acima, é possível verificar que em casos em que a licitação trata-se da contratação de empresa cujo objeto é comum, não atua em um serviço especializado e possui mão de obra terceirizada, não há prejuízos para Administração Pública optar pelo menor Preço Global, tendo em conta ainda vantagens, visto que facilitará o gerenciamento do contrato, não implicará em desvantagens quanto a competitividade, fato de serem correlatos entre si, e preservar o interesse do Município que os sistemas sejam totalmente integrados, com banco de dados único.

22.1.8 - Ademais, a Súmula do Tribunal de Contas da União nº 247, traz a seguinte redação: “Súmula TCU 247 – É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

22.1.9 - Diante do exposto, o Egrégio Tribunal admite exceção à regra da adjudicação por item, desde que não haja prejuízo para o conjunto, sendo a prática, portanto, ato legal da Administração Pública. Há de se considerar a decisão como sendo a mais adequada, pois satisfaz os princípios da competitividade, da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa.

22.2 - Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatoriedades interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução. Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da administração. Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

23. FICHA ORÇAMENTÁRIA:

00591-15000001001 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1 Da metodologia utilizada:

24.1.1 A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como com as orientações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a partir de pesquisa de mercado realizada em diferentes fontes.

24.2 Atas de Registro de Preços:

24.2.1 Foram consultadas atas de registro de preços vigentes, obtidas por meio do portal Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), as quais serviram como parâmetro comparativo para aferição da razoabilidade dos valores praticados no mercado. Importa destacar que tais atas não foram consideradas para fins de cálculo da estimativa final, mas apenas como referência de preços.

24.3 Cotações junto a empresas do Ramo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

24.3.1 Com vistas a obter valores atualizados e aderentes ao objeto da contratação, foram solicitadas propostas formais a fornecedores especializados, resultando nas seguintes cotações:

ORIGEM	VALOR (R\$)	FORNECEDORES
Cotação 1	R\$ 2.278.000,00	Gestão Plena Tecnologia da Informação LTDA
Cotação 2	R\$ 3.035.268,00	Sys4web Brasil Desenvolvimento de Software Ltda
Cotação 3	R\$ 2.673.360,00	Promat Informática e Serviços Ltda

24.4 Considerando apenas os valores das propostas apresentadas pelas empresas, a média obtida corresponde através do sistema: R\$ 2.684.702,09 (dois milhões seiscentos e oitenta e quatro mil setecentos e dois reais e nove centavos).

24.5 Análise Comparativa com Municípios de Porte Semelhante:

24.5.1 As atas de Pregão e de Registro de preços consultadas — referentes aos municípios de Pato Branco/PR, Conselheiro Lafaiete/MG e Paragominas/PA — foram utilizadas como instrumento de comparação, considerando a semelhança de porte populacional e complexidade da rede de saúde pública em relação ao Município de Extrema/MG. Embora não componham o cálculo da estimativa, reforçam a compatibilidade dos valores orçados com a realidade de mercado e a complexidade técnica exigida.

ATA	VALOR (R\$)	IDENTIFICAÇÃO DA FONTE
ATA 1	R\$ 659.095,7194	Edital pregão eletrônico nº 41/2023 proc. Nº 85/2023 -Pato Branco PR
ATA 2	R\$ 425.695,99	Edital pregão eletrônico nº 30/2022 proc. Nº 62/2022 - Conselheiro Lafaiete MG
ATA 3	R\$ 1.549.464,00	Edital pregão eletrônico nº 9/2023 Ata nº 911/2023 - Paragominas PA

24.6 A metodologia aplicada garante adequação técnica, transparência e economicidade, observando-se práticas reconhecidas de pesquisa de preços. Ressalta-se que as atas serviram apenas como parâmetro de comparação, enquanto a estimativa oficial decorreu exclusivamente da média das cotações de fornecedores. Dessa forma, o valor estimado de R\$ 2.684.702,09. Encontra-se devidamente fundamentado e em conformidade com as normas vigentes.

24.7 Justificativa da metodologia adotada para definição do valor estimado:

Considerando o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a escolha da metodologia baseada em cotações diretas junto a fornecedores especializados justifica-se pela especificidade técnica do objeto, voltado à gestão integrada de sistemas de saúde pública, com funcionalidades e integrações customizadas que dificultam a obtenção de comparativos precisos em bases públicas de preços. As atas consultadas, embora válidas como parâmetro de referência, apresentaram divergências significativas quanto ao escopo funcional e à complexidade tecnológica dos sistemas, não refletindo de forma fidedigna as necessidades do Município de Extrema/MG. Dessa forma, optou-se pela utilização de

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

propostas formais de fornecedores do ramo, que possibilitaram aferir valores atuais e compatíveis com a realidade de mercado. Ressalta-se que a metodologia adotada assegura transparência, razoabilidade e aderência às boas práticas de pesquisa de preços, atendendo aos princípios da economicidade e da eficiência previstos na legislação vigente.

25 . QUANTITATIVOS

#	Lote	Item(*)	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
1	00001	00001	00097377	LOCACAO DE MODULO DE CADASTROS E CARTAO NACIONAL DE SAUDE o módulo deverá permitir cadastrar município, com uf, ibge com digito verificador e país, registro de cadastro do paciente único podendo incluir e alterar os seguintes dados: nome, data de nascimento, sexo, cor, rg, cpf, estado civil, endereço, foto, código ibge do município, cartão sus, certidão de nascimento; número de same; logradouro; país; telefone; e-mail; mãe; pai; cônjuge; naturalidade; dados do responsável; etc. registro de cadastro de centros de custos com opções para informar o cód. contábil; unidade relacionada; nome; localização (no caso de centro de custo fora da unidade); registro de cadastro de especialidades com: nome; cbo; etc. registro de cadastro de classificação internacional de doenças, com código e descrição; registro de cadastros de médicos com informações como: nome; número do conselho; data de nascimento; cpf; rg; cartão sus; endereço completo; dados para faturamento; dados do consultório; etc. além de relacionamento de médico x unidades x cbo e se o médico é vinculado ou não a unidade. registro de cadastro de fornecedores com: nome fantasia; razão social; cnpj; cep; cidade/uf; endereço; complemento; telefone; fax; e-mail; contato; dados de financeiro / compras como : condições de pagamento; formas de pagamento; etc; cadastro do estabelecimento de saúde contendo todos os campos necessários para a crítica do siasus sendo: nome; endereço; número; bairro; cep; município; telefone; opção para inclusão do logotipo; código cnes; descrição contábil. registro de cadastro de profissionais não médicos com informações de identificação (nome, número do conselho regional, especialidade). dados pessoais como: rg; cpf; data de nascimento; sexo; nacionalidade; endereço; cep; telefone; bairro; cidade; etc; registro de cadastro de empresas com: nome; cnpj; centro de custo; etc; registro de cadastro de feriados, com data; descrição; feriados fixos; etc; registro de cadastro de funcionários com: código; nome; etc; registro de cadastro de nacionalidade com código; descrição; etc; registro de cadastro de perfusionista com: nome; número do conselho; endereço; bairro; cep; cidade; telefone; etc; registro de cadastro de grupos / c.custo com: código; nome; centro de custo relacionados; etc; registro de cadastro de empresas - paciente; registro cadastro de classificação \ categoria de fornecedores com: código; descrição; etc; registro de cadastro de requisitos de fornecedores com: código; descrição; etc; listagem simples de pacientes aniversariantes; listagem simples de mensagem do sistema, separando por módulo e filtrando por período; listagem simples de pacientes	UN	12	2.900,0000	34800

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

					cadastrados com: nome; data de nascimento; idade; endereço; bairro; cep; município; uf; etc; registro de cadastro de cep, conforme datasus e correios, com: cep; município/uf; rua/logradouro; país; bairro; etc; ter opção para mala direta, com emissão de etiqueta e carta; registro de cadastro de setores com: código; descrição; etc; registro de cadastro de domicílios com informações como: endereço do domicílio; domicílio coberto por (pac's; pfs; similares de pfs; outros); tipo de domicílio; tratamento de água; abastecimento de água; esgoto sanitário; destino do lixo; número de cômodos: etc; registro de cadastro de grupo de pacientes com: código; descrição; etc; permitir cadastrar os usuários do sistema de saúde de acordo com o padrão do cadastro nacional de saúde (cns); permitir importar os dados do paciente a partir do barramento sus/cadsus utilizando o protocolo pix/pqd; permitir importar das unidades de saúde / habilitações / serviço/classificação / profissionais de saúde / cbo do barramento sus/cnes.				
2	00001	00002	00097378		LOCACAO DO MODULO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS E RECEPCAO o módulo deverá permitir cadastrar estruturas de agendas com flexibilidade para unidades x médicos x especialidade x tipo de atendimento, sendo a determinação de vagas por quantidade ou horário; permitir cadastrar os tipos de agenda (p.ex. primeira consulta, retorno, procedimento etc.); permitir definir acesso das unidades por usuário; permitir definir os dias que as unidades não atendem para não haver geração de vagas; permitir cadastrar os motivos de cancelamento de agendamentos; permitir definir os dias que o profissional de saúde não atende para não haver geração de vagas (p.ex. férias); permitir cadastrar as possíveis condições de saída do paciente; permitir definir quais usuários terão acesso a quais agendas do sistema; permitir cadastrar os motivos de encaixe de consultas; permitir cadastrar a tabela de referências para o agendamento de consultas; permitir definir cota mensal de agendamentos por origem; permitir cadastrar as origens dos pacientes; permitir cadastrar tabela para classificação de pacientes; permitir definir restrições de agendamento de especialidades; permitir realizar a programação de vagas de agendamento considerando o cadastro de agendas e as diversas regras de agendamento listadas acima; permitir cancelar, reativar, bloquear e liberar vagas; gerar listagem das agendas cadastradas; gerar relatórios de vagas ofertadas, agendadas, atendidos, faltas e encaixe por especialidade e município de origem do paciente; gerar relatório de agendamentos por município de origem (pacientes referenciados); gerar relatório de agendamentos cancelados por motivo; gerar relatório de cancelamentos por motivo; permitir realizar o agendamento das consultas com base nas estruturas de agenda, bem como as restrições definidas no cadastro; o sistema deverá permitir agendar, cancelar, remarcar, encaixar e reutilizar vagas; permitir consultar a agenda por paciente, mostrando todos os agendamentos do mesmo; permitir emitir o relatório de agendamentos por origem x	UN	12	3.298,3300	39579,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				especialidade x cota mensal; permitir configurar quais especialidades e centros de custos podem ser atendidas em cada unidade; ter lista de espera de pacientes para o agendamento de consultas; permitir emitir relatório de pacientes em lista de espera; permitir cadastrar as possíveis condições de saída do paciente; permitir cadastrar os motivos de encaixe de consultas; permitir cadastrar as condutas possíveis para o encaminhamento de pacientes; permitir cadastrar tabela para classificação de pacientes; gerar relatório de atendimentos por profissional de saúde; gerar listagem das agendas cadastradas; gerar relatório de atendimentos por condição de saída; gerar listagem dos pacientes atendidos por período que não tiveram a informação clínica registrada; gerar relatório de atendimentos por cid; gerar relatório de atendimentos por especialidade; gerar relatório de cancelamentos por motivo; permitir confirmar a presença do paciente na unidade de saúde onde foi agendado, gerando a ficha de atendimento ambulatorial; permitir consultar a agenda por paciente, mostrando todos os agendamentos do mesmo; permitir definir procedimentos para cobrança automático por especialidade quando da confirmação do atendimento; permitir registrar os atendimentos de pronto atendimento; permitir gerenciar a fila de pacientes aguardando vaga para atendimento; permitir gerenciar a escala de plantões médicos de pronto atendimento; permitir registrar o comparecimento dos médicos programados na escala do pronto atendimento; permitir configurar e imprimir etiquetas para identificação de documentações de pacientes; permitir registrar os procedimentos em fisioterapia com faturamento automático dos mesmos; permitir cadastrar as cotas de procedimentos disponíveis por unidade solicitante x unidade executora x procedimento;				
3	00001	00003	00097379	LOCACAO DO MODULO DE PRONTUARIO ATENCAO PRIMARIA / SECUNDARIA o módulo de prontuario atencao primaria / secundaria deverá permitir cadastrar kits para solicitação de procedimentos; permitir configurar permissão de solicitação de exames e procedimentos por cbo; permitir visualizar a relação dos pacientes agendados e confirmados no módulo de agendamento de consultas e registrar o atendimento a partir da agenda; permitir confirmar a presença de um paciente da agenda de consultas (caso a recepção não tenha realizado esta operação); permitir criar um novo atendimento para um paciente que não consta na agenda (demanda espontânea); permitir acessar o prontuário de um paciente agendado ou de qualquer outro da base de dados da rede de saúde, com, minimamente, as seguintes informações (de atendimento em todas as unidades da saúde): atendimentos anteriores , histórico clínico, cids diagnosticados, alergias, exames laboratoriais e de imagem realizados e seus laudos, receituários e dispensações, consultas agendadas e lista de espera, doenças preexistentes e medicações em uso; permitir registrar a triagem do paciente a ser atendido com as informações de sinais	UN	12	4.706,6700	56480,04

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				vitais e queixa; permitir registrar o atendimento do profissional de saúde com o registro da evolução clínica, sinais vitais, alergias, doenças preexistentes, medicações em uso e demais informações necessárias conforme perfil do profissional; permitir registrar receituários para o paciente - para medicações simples e controladas em formulário especial; possuir ferramentas para facilitar o registro do receituário tais como prescrições padrão, busca na base de medicações etc; permitir emitir atestado de comparecimento para o paciente e o acompanhante; permitir fazer a solicitação de exames e procedimentos com a utilização opcional de kits e integração total com o módulo de regulação e respeitando as regras definidas no mesmo; permitir visualizar os laudos dos exames solicitados anteriormente e enviados pelos diversos prestadores de serviço; ter alertas para o profissional de saúde sobre solicitações repetidas de exames/procedimentos; permitir o registro de orientações e relatórios médicos (em texto livre); permitir o agendamento do retorno do paciente pelo profissional de saúde; permitir o encaminhamento do paciente para outro profissional da mesma unidade de saúde; permitir o "upload" de documentos digitalizados que deverão ser parte do prontuário do paciente; permitir o encaminhamento de pacientes para a atenção secundária (especialidades) com inclusão automática na lista de espera; permitir assinatura digital de todos os registros com certificado digital a3 padrão icp-brasil; permitir que o profissional de saúde faça a atualização dos dados cadastrais do paciente; permitir o registro de atendimentos em visita domiciliar (emad/emap) com as informações pertinentes para a ficha de atendimento domiciliar do pec; gerar automaticamente as fichas cds (pec/esus) necessárias para a comprovação do atendimento perante ao ministério da saúde visando a geração de série histórica para a gestão e negociação dos repasses de verbas; ao abrir o prontuário, caso o paciente tenha sido encaminhado pela atenção primária, alertar o profissional de saúde; ao finalizar o atendimento, o sistema deverá gerar automaticamente os o faturamento bpa, conforme dados preenchidos pelo profissional de saúde, tais como consultas e procedimentos; permitir cadastrar protocolos de atendimento e permitir utilizar os protocolos nas telas de atendimento dos profissionais de saúde;				
4	00001	00004	00097380	LOCACAO DO MODULO DE REGISTRO DE OUTROS PROCEDIMENTOS / ESUS o módulo de registros de outros procedimentos, deverá permitir o cadastro dos atendimentos e dos dados obtidos pelas fichas de; coleta de dados simplificada (cds)para: cadastro individual, cadastro domiciliar e territorial, atendimento individual, atendimento odontológico individual, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar e territorial, marcadores do consumo alimentar, avaliação de elegibilidade e admissão, atendimento domiciliar, vacinação, ficha complementar, entre outros; deve possuir a ficha de cadastramento usuário e cidadão do e-sus; deve possuir a	UN	12	4.141,6700	49700,04

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				manutenção da ficha domicílio do e-sus; deve permitir realizar a transferência dos domicílios de uma área e microárea para outra área e microárea; deve dispor do controle de permissão das informações por agente comunitário de saúde (acs),ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual a acs é responsável; deve permitir o registro de atividade individuais e coletivas em datas retroativas; deve possuir o cadastro da ficha de atendimento domiciliar, informando os seguintes dados: profissional, unidade, dados do paciente, dados do atendimento domiciliar do paciente permite integrar a ficha-de atendimento domiciliar com o e-sus; deve possuir relatórios e estatísticas das famílias e domicílios cadastrados; deve possuir o registro do questionário de entrevista para o planejamento familiar; deve possuir agendamento das visitas médicas e enfermagem nos atendimentos domiciliares; deve possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares; deve permitir visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de atendimento domiciliar com os seguintes filtros: estabelecimento, profissional, turno, local do atendimento, tipo de atendimento, conduta, período, demonstrar condições avaliadas, e-sus e forma de apresentação; deve permitir visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do e-sus,que foram realizados em determinado período; deve possuir o registro das visitas; deve possuir integração com e-sus exportando fichas: cadastro individual, cadastro domiciliar, atendimento individual, atendimento odontológico individual, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar, marcadores do consumo alimentar, avaliação de elegibilidade e admissão, atendimento domiciliar; deve possuir integração com bpa-1 e bpa-c, com geração de faturamento automático para bpa; deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência; deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas; deve alertar ao profissional no momento da solicitação de exames, procedimentos e encaminhamentos para atendimentos especializados a ocorrência de pedido repetido de exames já em lista de espera ou que já estejam agendados				
5	00001	00005	00097381	LOCACAO DO MODULO DE SAUDE MENTAL o módulo saude mental deverá possuir possibilidade de registrar todas as informações do atendimento para o paciente referente à atenção psicossocial; permitir registrar as ações ambulatoriais para a atenção psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do sus; permitir inserir as quantidades das ações realizadas pelo profissional, informando o local da realização da atividade; as ações devem ser vinculadas aos procedimentos da tabela sigtap; permitir vincular um cid à ação caso o procedimento esteja exija esse preenchimento em suas condicionalidades; o sistema deverá	UN	12	4.773,3300	57279,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				validar diversas regras determinadas pelo ministério da saúde, para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação; permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do raasdatasus, separando por competência e gerando campo; controle evitando a redigitação; deverá gerar os seguintes relatórios raas: por procedimento, atendimento, profissional, origem e destino do paciente; visualizar, manter e imprimir senha em ordem numérica sequencial, por ação do usuário do sus na entrada da unidade de saúde, com critérios de priorização predefinidos para o atendimento demandado, com registro dos horários de emissão da senha, de início e término deste primeiro atendimento de recepção realizado e do atendimento agendado; visualizar e manter o lembrete vinculado ao profissional de saúde e ao prontuário eletrônico do cidadão para o atendimento atual ou futuro; o sistema deverá possuir módulo que permita a enfermagem construir os planos de cuidados ao paciente, bem como a prescrição de enfermagem; permitir a consulta de histórico de raas-psi psicosocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos; permitir a consulta de histórico de raas-psi psicosocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos; permitir a criação e formatação de modelos de atendimento no prontuário eletrônico criando protocolos de atendimento e possibilitando a montagem da estrutura de fichas de atendimento para cada especialidade ou tipo de atendimento; o sistema deverá na composição das fichas de atendimento eletrônico possibilitar a ordenação da estrutura de dados inseridos nas montagens dos modelos, isso para facilitar a montagem e alteração das fichas; na formatação das fichas de atendimento eletrônico será necessária para cada item criado, a possibilidade de parametrizar a obrigatoriedade para preenchimento obrigatório; na formatação das fichas de atendimento eletrônico o sistema deverá permitir obter respostas automáticas, através de combinação de resultados para realização de classificação de risco; na formatação das fichas de atendimento eletrônico, para os campos numéricos o sistema deverá estabelecer um limite entre o valor mínimo e o valor máximo; permitir a padronização de exames de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os exames a serem solicitados no atendimento; permitir a padronização de cids de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os cids a serem inseridos no atendimento; permitir a padronização de medicamentos de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os medicamentos a serem solicitados no				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				atendimento; possibilitar a solicitação de medicamentos durante o atendimento de acordo com o estipulado pelo protocolo de atendimento e com os produtos padronizados pela farmácia; possibilidade de inserir alertas de forma automática, conciliando perguntas e respostas, sendo que, dependendo da resposta o sistema deverá emitir ou não o alerta para a visualização; o sistema deverá permitir o controle e inserção de dados referente ao balanço hídrico dos pacientes, possibilitando a parametrização de tempo para execução conforme a prescrição, inserção também itens observáveis de ganhos e perdas com resultado final;				
6	00001	00006	00097382	LOCACAO DE MODULO DE EXAMES DE IMAGEM o módulo de exames de imagem deverá permitir cadastrar estruturas de agendas com flexibilidade para unidades x setores x tipo de atendimento, sendo a determinação de vagas por quantidade ou horário; permitir cadastrar os tipos de agenda; permitir definir acesso das unidades por usuário; permitir definir os dias que as unidades não atendem para não haver geração de vagas; permitir cadastrar os motivos de cancelamento de agendamentos; permitir definir quais usuários terão acesso a quais agendas do sistema; permitir cadastrar as origens dos pacientes; permitir realizar a programação de vagas de agendamento considerando o cadastro de agendas e as diversas regras de agendamento listadas acima; permitir cancelar, reativar, bloquear e liberar vagas; gerar listagem das agendas cadastradas; gerar relatórios de vagas ofertadas, agendadas, atendidos, faltas e encaixe por especialidade e município de origem do paciente; gerar relatório de agendamentos por município de origem (pacientes referenciados); gerar relatório de agendamentos cancelados por motivo; gerar relatório de cancelamentos por motivo; permitir realizar o agendamento das consultas com base nas estruturas de agenda, bem como as restrições definidas no cadastro; o sistema deverá permitir agendar, cancelar, remarcar, encaixar e reutilizar vagas; permitir consultar a agenda por paciente, mostrando todos os agendamentos dele; gerar listagem das agendas cadastradas; permitir definir procedimentos para cobrança automático por exame quando da confirmação do atendimento; ser integrado com o módulo de painel de chamadas e totem para permitir o gerenciamento da fila de atendimento e chamada pelos técnicos executores dos exames; permitir registrar pedidos de exames com as seguintes características: informar paciente, centro de custo, médico, especialidade, busca de exames por mnemônicos, confirmação da realização (por exame), geração automática de faturamento, impressão de etiquetas para identificação dos envelopes (com código de barras); permitir cadastrar laudos padronizados; permitir cadastrar textos padrão para busca através de siglas; permitir restringir acesso dos usuários por unidade; permitir definir os laudos padrão por exame; permitir definir acessos as tarefas e status de pedidos por usuário; permitir incluir fórmulas personalizáveis nos laudos; permitir cadastrar os filmes permitir cadastrar os setores internos; permitir	UN	12	4.693,3300	56319,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				informar os exames realizados em cada setor; permitir restringir acesso aos setores por usuário; permitir digitar os laudos dos exames a partir do laudo padrão com possibilidade de formatação dos textos (fonte, tamanho, negrito, itálico, sublinhado etc.); permitir fazer a verificação e validação dos laudos em tela; permitir a impressão de laudos (somente validados); permitir a alteração do status do pedido (fazendo as operações e logs necessários); permitir registrar a entrega do laudo de exames de imagens através de acesso via internet (browser) para pacientes e médicos;				
7	00001	00007	00097383	LOCACAO DE MODULO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO (TFD) o módulo de tratamento fora do domicilio deverá permitir cadastrar as unidades assistenciais; permitir cadastrar os tipos de tfd; permitir cadastrar os motoristas; permitir cadastrar os tipos de despesa; permitir cadastrar os tipos de transporte disponíveis; permitir definir quais tipos de despesas são liberadas para cada unidade assistencial; permitir definir os perfis de acesso (usuário/auditor/manutenção) para acesso ao sistema; permitir registrar a ficha do tfd com informações do paciente atendido, acompanhante, tratamento realizado e justificativa; permitir ao auditor visualizar, autorizar ou rejeitar a solicitação do tfd; permitir registrar as viagens a serem realizadas associadas a ficha tfd com informações do destino como unidade assistencial, clínica, endereço completo, telefone, data, motorista, paciente etc; permitir organizar as viagens a serem realizadas por motorista, indicando os pacientes e destinos; permitir registrar os gastos e despesas das viagens; gerar relatório de programação de viagens; gerar relatório de custos das viagens; permitir avaliação do assistente social antes da liberação do médico auditor; gerar relatório de tratamento de pacientes por cid; gerar relatório de pacientes em tratamento; gerar relatório por tipo de tfd; permitir o lançamento de procedimentos realizados no tfd e a geração automática do faturamento bpa a partir deste lançamento;	UN	12	4.153,3300	49839,96
8	00001	00008	00097384	LOCACAO DO MODULO APPLICATIVO DO CIDADAO o módulo aplicativo do cidadão deverá seguir o requisito geral: o sistema proposto deverá disponibilizar, no prazo de 60 dias após a contratação, uma api para acesso dos dados de saúde dos cidadãos que será utilizada pelo app conecta extrema (já existente no município de extrema), com as seguintes características: controle de acesso por cpf e senha; possibilidade do cidadão fazer a definição de sua própria senha, com funcionalidade que permita ele responder no mínimo 3 perguntas referentes aos seus dados cadastrais previamente registrados dos cidadãos dentro do sistema de saúde; o questionário não deverá expor nenhum dado sensível do paciente (nome, telefone, e-mail ...) conforme previsto na lgpd; caso o cidadão não responda corretamente as perguntas deve ser dada uma segunda chance. em caso de insucesso nesta chance, o cadastro do usuário deve ser bloqueado, permitindo o desbloqueio somente em uma unidade de saúde; permitir que o	UN	12	4.906,6700	58880,04

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				cidadão defina e altere sua senha de acesso; permitir que o cidadão verifique a lista de consultas agendadas e realizadas na rede de saúde, com os dados: unidade, especialidade, médico, data e hora; permitir que o cidadão verifique a lista de exames agendados e realizados na rede de saúde, incluindo os prestadores terceirizados, com os dados: local, setor, exame, data e hora; permitir que o cidadão visualize os laudos dos exames do item anterior; permitir que o cidadão acesse seu histórico de medicações retiradas nas diversas farmácias municipais; permitir que o cidadão visualize os saldos das medicinações disponíveis nas unidades de saúde, conforme determinação legal;				
9	00001	00009	00097385	LOCACAO DO MODULO LABORATORIO o módulo laboratorio deverá permitir registrar pedidos de exames com as seguintes características: informar paciente, centro de custo, médico, especialidade, busca de exames por mnemônicos, confirmação da coleta (por exame), geração automática de faturamento, geração da folha de coleta, impressão de etiquetas para identificação dos tubos (com código de barras da amostra); permitir cadastrar os exames, identificando o setor, material, preparo, tubo; permitir cadastrar os materiais para coleta; permitir cadastrar os setores internos; permitir cadastrar os tipos de tubos de coleta; permitir cadastrar as recomendações (preparo) dos exames; permitir montar as máscaras de laudo que devem ser compostas por itens de laudo parametrizáveis (item, unidade, valor de referência, possíveis resultados; permitir calcular resultados através de fórmulas definidas pelo administrador do sistema; permitir cadastrar textos padrão para os laudos; permitir cadastrar os postos de coleta; permitir digitar os laudos segundo as máscaras definidas; gerar relatório de exames por médico; gerar relatório de exames por setor interno; gerar relatório de exames por procedência; gerar relatório de exames por especialidade (solicitante); gerar relatório de exames realizados sem laudo; gerar relatório de pedidos por situação (pedido, coletado, laudado, entregue); gerar relatório de exames por cidade; gerar relatório de exames por data; gerar o mapa de trabalho; permitir consultar o histórico de ocorrências de um pedido; gerar relatório de exames por centro de custos; permitir consultar a situação de um determinado pedido / exame; permitir registrar a retirada de laudos; permitir realizar a reimpressão de laudos com controle de cópias; permitir a visualização de laudos laboratoriais através de acesso via internet (browser) para pacientes e médicos; permitir a assinatura eletrônica de laudos com certificado digital a3 padrão icp-brasil; possuir ferramenta de interfaceamento com os equipamentos de análise clínica existentes no laboratório municipal - até 10 equipamentos simultâneos; obs: todos os relacionamentos de códigos (de-para) necessários para o interfaceamento deverá ser feito pela empresa licitante; possuir integração nativa com a ferramenta de interfaceamento enviando automaticamente os pedidos de exames realizados pelos profissionais de saúde para os equipamentos e recebendo os	UN	12	18.133,33	217599,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				valores dos itens de exames realizados para composição do laudo sem necessidade de redigitação de dados; permitir fazer a consistência automática valores críticos de resultados de exames, com possibilidade de reprocessamento automático das amostras;				
10	00001	00010	00097386	LOCACAO DE MÓDULO DE CONTROLE DE ESTOQUE E ASSISTENCIA FARMACEUTICA o módulo de estoque deverá permitir o registro e o controle de todas as informações necessárias para uma gestão eficaz dos estoques de farmácia, almoxarifados, nutrição e manutenção das unidades de saúde e hospital; deverá ser possível fazer todo o lançamento das movimentações através de códigos de barras, gerados pelo próprio sistema ou pelo fabricante. para os itens que possuírem o qrcode (p.ex. datamatrix, gs1, gs2) permitir a utilização deles, sem a necessidade de impressão de nova etiqueta; todo o estoque deverá ser controlado através do conceito de "sub-estoques", ou seja, locais físicos de armazenamento com controle independente; todas as informações registradas deverão conter a identificação do lote do fabricante; permitir realizar o registro de ajuste de inventário dos produtos; permitir realizar o registro de ajuste de inventário dos produtos através de código de barras; permitir realizar o fechamento mensal, calculando o preço médio mensal de cada produto em cada unidade, bloqueando a inclusão/exclusão/alteração de todas as movimentações do mês; permitir cancelar o fechamento mensal; permitir pesquisas os nomes comerciais cadastrados por princípio ativo; permitir consultar os saldos dos itens em cada unidade / sub-estoque / lote; permitir consultar os saldos dos itens por nome genérico por unidade x sub-estoque x lote; permitir cadastrar as naturezas de operação para registro das notas fiscais de entrada; permitir cadastrar itens de avaliação do fornecedor no momento da entrada da nf; permitir cadastrar grupos / subgrupos técnicos de produtos; permitir cadastrar as listas de produtos controlados de acordo com as portarias da anvisa; permitir cadastrar grupos de produtos (administrativos/contábeis); permitir cadastrar os nomes genéricos (princípios ativos) classificados por grupo técnico, com descrição resumida e completa e classificação na curva xyz; permitir cadastrar unidades de medida; permitir cadastrar os fabricantes dos produtos; permitir cadastrar os produtos, indicando o nome genérico, as unidades de entrada e saída (e o fator de conversão), o grupo administrativo/contábil, estoque mínimo, curva abc, bem como as frações a serem usadas para dispensação dos mesmos; permitir cadastrar sub-estóques de armazenamento de itens em cada unidade; obs: o sistema deverá permitir o controle de estoque dos itens por sub-estóque, registrando todas as operações pertinentes para este controle; permitir cadastrar kits para dispensação de produtos; permitir cadastrar os motivos de perda de produtos para informação no registro de perdas; permitir registrar as doações recebidas de produtos; permitir registrar as doações realizadas de produtos; permitir realizar o controle dos	UN	12	6.980,0000	83760

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				empréstimos cedidos e recebidos, bem como suas devoluções; permitir fazer a solicitação de itens pelos diversos centros de custos; permitir registrar a transferência de produtos entre os sub-estoques; permitir fazer o fracionamento do saldo de um item para dispensação (p.ex. 1 caixa de produto ? 10 comprimidos); permitir registrar as entradas de notas fiscais de compra; permitir fazer a saída do produto imediatamente após a entrada de; notas fiscais sem necessidade de redigitação do mesmo (aplicação direta); permitir registrar a dispensação de produtos por centro de custos e opcionalmente por atendimento / paciente; permitir registrar a devolução de produtos por centro de custos e opcionalmente por atendimento / paciente; permitir montar os kits para dispensação, gerando um código de barras para leitura única; permitir informar a quantidade fixa desejada para cada item em cada sub-estoque e gerar relatório de reposição; permitir registrar perdas de itens, indicando o motivo; permitir registrar a devolução de produtos ao fornecedor (devolução de nota fiscal) integral ou parcial; gerar relatório de consumo por grupo de produtos (adm/contábil) e por nome genérico; gerar relatório cruzando dispensações e devoluções; gerar lista do cadastro com quebras por grupo (adm/contábil), nome genérico e item cadastrado; gerar relatório de entradas por nota fiscal; gerar relatório com lista de saldos por nome genérico; gerar relatório de consumo por item; gerar relatório de requisições pendentes; gerar relatório com lista de saldos por item; gerar relatório com a listagem dos logs registrados no sistema, com filtros por tipo de operação e data; gerar relatório consolidado mensal, com saldo inicial, entradas, saídas e saldo final, valorizados por preço médio, mostrando item a item com quebra por grupo (adm/contábil); gerar relatório de itens vencidos (ou a vencer) / lotes; gerar relatório de doações cedidas; gerar relatório de doações recebidas; gerar relatório da curva abc; gerar relatório para avaliação do fornecedor (na entrega de produtos); gerar resumo das movimentações por sub-estoque; gerar relatório de consumo por nome genérico; gerar relatório de consumo por número de atendimento (conta do paciente); gerar relatório de consumo por centro de custos / produto; gerar relatório de consumo geral por paciente; gerar relatório de movimentação geral por produto (todas as movimentações em ordem cronológica); gerar listagem de produtos cadastrados por grupo; gerar formulários para realização do inventário; gerar relatório de sugestão de compra, baseado em consumo, saldo atual e tempo de entrega; gerar o livro de psicotrópicos; gerar relatório de transferências realizadas por sub-estoques; gerar relatório com previsão de duração do estoque (por item); gerar relatório de últimos preços de compra por item; gerar relatório de inventários realizados (valorizado); gerar relatório resumo do consumo por centro de custo / grupo (adm/contábil); gerar relatório de perdas por motivo; gerar relatório de devoluções a fornecedor; permitir restrição de				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				dispensação de grupos (adm/contábil) por centro de custos; permitir restrição de dispensação de tipos de documento por usuário; permitir restrição de movimentações de sub-estoque por usuário; permitir restrição de movimentações de centros de custo por usuários; permitir restrição de movimentações de grupos (adm/contábil) por usuário; permitir restrição de movimentações de centros de custos por sub-estoque; permitir gerar relatório de controle de quantidades das atas de registro de preços (módulo compras) x quantidades requisitadas e entregues; permitir gerar relatório resumido de consumo por exercício, listando item a item o consumo mensal em quantidade e valor; fazer o controle de pedidos de antibióticos (item, duração, quantidade), bloqueando a dispensação caso não esteja autorizado; permitir controlar estoques de itens consignados sem que esses interfiram nos relatórios contábeis de entrada e consumo e sem a necessidade de cadastramento duplicado dos itens consignados para efetuar a separação das movimentações de consignação e venda normal; permitir a gestão de liberações de prescrições para dispensação através de processo de farmácia clínica, permitido a(o) farmacêutico(a) avaliar a prescrição e liberar parcialmente ou totalmente para o processo de dispensação; no processo de avaliação de farmácia clínica permitir visualizar os dados completos da prescrição atual e das prescrições anteriores, bem como as medicações dispensadas, e todo o prontuário do paciente (exames, laudos, evoluções clínicas multidisciplinares, dietas etc.); no processo de avaliação de farmácia clínica permitir liberar os horários de administração individualmente para cada medicação prescrita; no processo de avaliação de farmácia clínica permitir bloquear a dispensação individualmente para cada item; no processo de avaliação de farmácia clínica alertar ao operador do sistema sobre possíveis interações medicamentosas entre os itens prescritos; no processo de avaliação de farmácia clínica permitir visualizar de forma destacada os antibióticos prescritos, bem como a utilização pregressa dos mesmos; no processo de avaliação de farmácia clínica permitir a impressão das requisições de dispensação aprovadas por lote, com filtros de data/horário de administração. este processo deverá gerar uma etiqueta com o código de barras do número da conta do paciente e lote para colagem na embalagem de entrega da dispensação; permitir realizar o controle de retiradas de medicações pelos pacientes de toda a rede de saúde municipal, indicando a medicação, quantidade, prazo de prescrição e data mínima para nova retirada de itens. o sistema somente deverá permitir a nova retirada de itens antes do prazo informado a partir de liberação (com senha e log) de um supervisor;				
11	00001	00011	00097387	LOCACAO DE MODULO REGULACAO / PPI o módulo regulação / ppi deverá permitir cadastrar os motivos de cancelamento de vagas; permitir cadastrar os prestadores de serviço; permitir cadastrar cotas de grupos/subgrupos/ procedimentos por prestador; permitir cadastrar cotas de	UN	12	8.656,6700	103880,04

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				grupos/subgrupos/ procedimentos por unidade executora; permitir replicar as cotas cadastradas para meses posteriores; permitir cadastrar cotas de grupos / subgrupos / procedimentos por município origem do paciente; permitir definir os grupos/subgrupos/procedimentos que não necessitam de autorização para execução (desde que estejam nas cotas); permitir restringir a solicitação de procedimentos de um determinado contrato por cbo do solicitante; permitir configurar procedimentos em exceção (excluídos) nos contratos configurados por grupo, sub-grupo ou forma de organização; permitir cadastrar sub-tipo de procedimentos da tabela sigtap (mesmo código, tipo diferente); permitir cadastrar procedimentos fora da tabela do sus (sigtap) para o caso de contratação de procedimentos especiais; permitir definir os valores dos procedimentos extra sus com vigência de datas; permitir configurar regras de permissão de solicitação de procedimentos (de forma individual) por cbo; permitir definir os critérios de priorização de vagas; permitir realizar a solicitação de procedimentos especiais nas unidades de saúde com possibilidade de inclusão de anexos; permitir gerenciar a fila de solicitações a atender com seleção automática dos pacientes de acordo com as prioridades definidas; permitir gerar a autorização de execução do procedimento para o prestador; permitir ao prestador (via web) a registrar a execução do procedimento de acordo com a autorização gerada pelo sistema; permitir ao prestador (via web) a fazer o upload dos laudos dos pedidos/exames solicitados - o mesmo deve ficar disponível para consulta no prontuário do paciente; possuir (ou desenvolver) integração (api) para os prestadores com as seguintes funcionalidades: a) autenticação (usuário/senha/token); b) envio de pedidos (dados do médico solicitante, dados do paciente, lista de exames/procedimentos); c) recebimento dos laudos para, conforme layout e padrões definidos pela prefeitura, visto que já existe uma integração em operação a qual diversos prestadores já desenvolvem suas soluções baseadas no layout atual; emitir relatório de utilização das vagas; emitir relatório de desistências por motivo; emitir relatório de pedidos/procedimentos por prestador (sintético e analítico); possuir sistema de notificações dos usuários solicitantes para os eventos de cancelamento e agendamento de pedidos pelos prestadores; possuir alertas de pedidos duplicados aos profissionais de saúde;				
12	00001	00012	00097388	LOCACAO DE MODULO DE PRONTO ATENDIMENTO o módulo de pronto atendimento deverá recepcionar o usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: urgência e emergência, triagem/acolhimento, procedimentos e enfermaria; permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem; permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento; permitir ao operador a digitação de laudos e a anexação de arquivos de resultados de exames ao registrar os procedimentos; o sistema de acolhimento e classificação de risco	UN	12	5.613,0000	67356

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				deverá permitir o uso de protocolos internacionais como manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da sms, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição; permitir o encaminhamento para consultas médicas especializadas; permitir cadastrar dados de acolhimento tais como:queixas iniciais, dados vitais e antropométricos; permitir cadastrar dados antropométricos coletados durante o período de observação do usuário; permitir a prescrição de medicamentos a partir dos produtos existentes na unidade de atendimento; permitir fazer receituários com texto livre; permitir cadastrar o registro de enfermagem, podendo o enfermeiro consultar as prescrições e informar as ações e procedimentos executados; permitir registrar a dispensação de medicamentos para usuário em atendimento; permitir consultar usuários que estão em observação; permitir o cadastramento de solicitação de procedimentos listados pela tabela unificada, para execução e faturamento futuros; permitir cadastrar alta do usuário para que mesmo seja liberado e o atendimento finalizado, tendo obrigatoriamente que informar o motivo; permitir cadastrar condutas médicas e de enfermagem tais como: registro de alta, receita médica, encaminhamento, solicitação de internação, declarações e atestados; permitir cadastrar pedido de internação informando: identificação do proponente a internação, laudo técnico, cid, diagnósticos e demais informações exigidas pelo ministério da saúde; o sistema deve permitir a impressão dos pedidos de procedimento; permitir a consulta dos usuários aguardando atendimento médico classificado pelo grau de urgência; permitir consultar o histórico dos últimos atendimentos realizados para o paciente; permitir controlar as escalas de plantões dos profissionais por especialidades; permitir o cadastramento de plantões futuros sem limite de tempo; permitir a impressão da ficha de atendimento; permitir a emissão do boletim de atendimento médico; deve possuir controle das dispensações das prescrições internas pela farmácia; deve permitir o registro de pacientes indicados para permanecer em observação; deve permitir o registro e lançamento das ações realizadas por todos os profissionais envolvidos no atendimento do paciente em observação; deve permitir o controle dos pacientes que estão aguardando transferência para internação hospitalar; deve possuir integração com bpa-i e bpa-c com geração de faturamento automático para bpa; deve permitir imprimir a pulseira de identificação do paciente na admissão do mesmo; deve utilizar o cadastro único do paciente (o mesmo de todo o sistema de saúde (secretaria, hospitais, laboratórios etc.); deve permitir a classificação do tipo de atendimento (p.ex. samu, polícia, corpo de bombeiros, ...); permitir a liberação de paciente pelo enfermeiro após a triagem; permitir a alimentação de sinais vitais no momento da triagem, integrando automaticamente com o consultório médico; permitir após triagem reclassificar paciente em fila de				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				atendimento realizando nova avaliação; permitir que o profissional autorizado visualize a classificação da triagem através de cores pré-definidas; permitir após triagem alterar especialidade de encaminhamento do paciente; permitir a visualização dos pacientes que já realizaram a triagem e seu devido encaminhamento; gerenciar o processo de triagem classificatória permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo no pronto atendimento, possibilitando ao sistema classificar o grau de urgência e permitindo a priorização dos atendimentos do pa; deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triadas; deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos; permitir retirar paciente da fila por não responder ao chamado de atendimento; ter log de todas as chamadas do paciente feitas pelo painel de chamadas; integrar as informações do atendimento ao prontuário eletrônico do paciente permitindo a geração de histórico de atendimento unificado; permitir visualizar histórico de atendimentos anteriores; permitir visualizar resultados de exames realizados pelo paciente em rede própria e rede regulada; registrar as medicações em uso no paciente, situações referidas e motivos de procura no processo de triagem; permitir visualizar prescrições medicamentosas anteriores; permitir registro de receitas médicas com textos padronizados; controlar a produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das solicitações realizadas por cada um; alimentar o módulo de faturamento bpa com todos os procedimentos informados no atendimento, sem necessidade de interferência humana; deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do sigtap, evitando críticas posteriores na produção bpa; registrar as ações de enfermagem em cada atendimento, de acordo com solicitação do profissional médico, este registro deverá ser integrado com o prontuário eletrônico do paciente e estas informações devem gerar faturamento sus; permitir registro de requisições de sadte procedimentos; deverá possuir impressão de requisição de exames; permitir que os encaminhamentos/requisições estejam prontos para serem agendados e/ou regulados após a confirmação do atendimento; permitir ao profissional médico o encaminhamento do paciente para outro profissional; permitir a emissão de atestado médico e comprovante de comparecimento; permitir a emissão de ficha de atendimento configurável conforme unidade de saúde ou setor de atendimento; controlar os leitos de observação, permitindo a visualização de forma gráfica dos leitos vagos, de acordo com o sexo do paciente, leitos ocupados, leitos em manutenção, leitos em higienização e etc.; integrar as requisições do médico na prescrição dos pacientes com o setor de farmácia, controlando a dispensação para paciente; integrar as requisições de exames do médico na prescrição dos pacientes com os setores			
--	--	--	--	---	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

			<p>que realizam exames (imagens e laboratório); permitir o registro da evolução do paciente que se encontra em observação de 24h; permitir prescrição de dietas normal, enterais e parenterais para os pacientes em observação; emitir relatório de produtividade de atendimentos por profissional; emitir relatório de produtividade de atendimentos por turno/plantão; emitir relatório quantitativo de atendimento por hora, separando por profissional e especialidade; o sistema deve identificar prioridades pelo sistema (idade, condição de saúde regulamentada por lei); o sistema deve priorizar o atendimento conforme classificação de risco realizada; deve lançar as taxas de realização de procedimentos de forma automática ligada ao faturamento bpa; o sistema deve ter fichas de notificação compulsória digital; deve propiciar a dispensação de forma individualizada de medicação; o sistema deve ter prescrição de forma digital interligada com a farmácia; o sistema deve realizar o controle de medicação psicotrópica; deve possibilitar o controle de medicação e de lacre em carrinho de emergência; o sistema deve permitir a rastreabilidade de todos os processos; o sistema deve possibilitar o uso de código de barra do produto para dispensação e administração da medicação; deve possuir sistema de compartilhamento interno de exame; o sistema deve ter lista de protocolo de exames atualizados e parametrizados de acordo com a necessidade; deve permitir selecionar mais de uma vez o mesmo exame; deve disponibilizar os resultados de exame compartilhado de forma interna e para os profissionais do sus; o sistema deve permitir o acesso ao histórico de exames realizados de forma rápida pelo profissional de saúde; deve realizar a interface dos equipamentos do laboratório com o sistema (equipamentos já possuem automação); permitir a impressão de forma digital dos históricos dos exames dos pacientes, permitindo também a visualização no pré-lau; o sistema deve permitir o acesso aos dados dos pacientes de toda rede de saúde (atenção primária, secundária, laboratórios próprios e terceiros, hospitais informatizados pelo sistema); deve permitir a sistematização de assistência de enfermagem; o sistema deve ter ferramentas para a construção e validação de protocolos de forma digital (p.ex. dor torácica e sepse); o sistema deve permitir a gestão de importação de tabela do sus automática; deve possibilitar a notificação do núcleo de segurança do paciente e acompanhamento de forma digital; deve possuir a dispensação de material da central de material e esterilização por código de barra; o sistema deve permitir realizar a escala de enfermagem pelo sistema; o sistema deve permitir realizar as avaliações por competência de forma digital; deve permitir os profissionais de saúde acessar o resultado de exame de forma digital; o sistema deve permitir o acesso no pa com os dados das pessoas que estão aguardando, com histórico clínico em observação e emergência; o sistema deve permitir a criação de formulários padronizados pela</p>			
--	--	--	--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

					unidade, como por exemplo termo de responsabilidade, evasão e outros; o sistema deve permitir descrever observação de alerta, no atendimento do paciente, quando necessário; emissão de gráficos por município de origem do paciente; emissão de gráficos por bairro do paciente (dentro do município de extrema) emitir sinalização audiovisual para chamada de coleta de exames assim que houver solicitação; permitir interligação direta entre solicitação de exames e o laboratório; permitir interligação direta para a acessibilidade dos laudos liberados por assinatura digital; permitir interligação direta entre solicitação de exames e o setor de imagens (raio x, ultrassom, etc.); deve possuir relatório de tempo de espera com as seguintes informações: - horário da geração da senha (totem), - horário do registro da recepção, - horário da classificação de risco, - horário do 1º atendimento médico, - horário do último atendimento (alta);				
13	00001	00013	00097389	LOCACAO DE MODULO DE VIGILANCIA SANITARIA o módulo de vigilancia sanitária deverá possuir estrutura com tabela compatível com o cnae - cadastro nacional de atividade econômica; possibilitar o cadastro de estabelecimentos com especificação do proprietário, responsável legal e responsáveis técnicos, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, cnpj, endereço, com funcionalidade de importação dos dados (api) da receita federal; o sistema deve permitir o cadastro de alvarás sanitários expedidos pela vigilância sanitária; o sistema deve possibilitar o cadastro de modelos de inspeção sanitária definidos pelo usuário; permitir cadastrar os grupos e motivos de requerimentos, vinculados aos diversos tipos de serviço (alvará, projeto arquitetônico, inspeção sanitária...) oferecidos; permitir definir documentos (pdf) disponíves para download para o requerente no portal de requerimentos, de acordo com tipo de serviço, grupo, motivo e classificação de risco; permite definir qual é a documentação exigida para cada conjunto de tipo de serviço, grupo, motivo e classificação de risco - este dado deverá ser utilizado (como consistência de sistema) no portal de requerimentos acessível ao cidadão; permitir a obrigatoriedade (ou não) de cobrança de taxa de serviço para requerente no portal de requerimentos, de acordo com tipo de serviço, grupo, motivo e classificação de risco; possibilitar a emissão do alvará após a inspeção pelos fiscais sanitários; possibilitar o controle dos alvarás solicitados; realizar a busca dos estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do alvará sanitário, data de validade do alvará sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato; emitir alvarás sanitários por estabelecimento; emitir relatório de estabelecimentos por status de alvarás sanitários; possibilitar o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento; possibilitar realizar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado; emitir o	UN	12	10.133,33	121599,96	

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				alvará sanitário e de localização conforme moldes definidos pelo município; emitir o relatório de ocorrência por natureza; emitir relatório de visitas contemplando área, natureza e estabelecimento; portal que permita a interação da vigilância sanitária com a população e com o setor regulado; o sistema deve permitir o recebimento de denúncias; deve permitir o acompanhamento de denúncias realizadas; o sistema deve permitir o recebimento de denúncias anônimas, gerando protocolo para que o reclamante faça o acompanhamento das ações realizadas sem a necessidade de identificação; petionamento eletrônico de alvará sanitário (concessão inicial, renovação ou alteração de dados (responsável técnico, razão social, etc.), 2ª via de documento, para estabelecimentos de baixo e alto risco, incluindo o licenciamento simplificado; o portal deverá permitir ao requerente informar toda a documentação necessária (obrigatória ou não), bem como demais dados para que o requerimento possa ser atendido pela visa; o portal deverá permitir que o requerente cadastre um novo estabelecimento (cnpj ou cpf) que não esteja disponível na base de dados. no cadastro deverão ser exibidos os dados básicos (cnpj/cpf, nome, endereço, telefone, etc.), os dados do responsável legal, os responsáveis técnicos e cnaes. o cadastro do cnpj somente poderá ser feito a partir de busca das informações na receita federal (não deverá permitir que o requerente altere os dados importados); petionamento eletrônico para requerimentos de dispensa de licenciamento sanitário; petionamento eletrônico para requerimento de avaliação de projeto arquitetônico para estabelecimentos de alto risco sanitário; petionamento eletrônico para requerimento de pré-vistoria; petionamento eletrônico para requerimento de emissão do certificado de vistoria veicular; petionamento eletrônico para emissão de numeração de notificação de receita para profissionais prescritores; petionamento de outros serviços: defesa de processo administrativo sanitário, demais solicitações específicas; verificação, por parte da população e setor regulado, do andamento do petionamento eletrônico; emissão de alvarás e demais documentos de inspeção emitidos às empresas com assinatura eletrônica padrão icp-brasil; verificação de autenticidade de alvarás e demais documentos emitidos às empresas; possibilidade de encaminhar exigências durante o processo de petionamento eletrônico; cadastro de denúncias recebidas por telefone, presencialmente ou e-mail; controle do fluxo de trabalho dos processos da vigilância sanitária; controle pela equipe administrativa e fiscal de todos os petionamentos e solicitações realizadas via portal; registro de ações fiscais e administrativas em cada processo de petionamento; agenda de inspeções, controle dos prazos de adequações e pendências; controle de realização das inspeções sanitárias; emissão de pareceres de forma digital; anexar documentos gerados; registro das pendências encontradas na inspeção;				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				cadastro unificado dos estabelecimentos; permitir cadastrar empresas distintas com o mesmo cnpj (não filial) - a prefeitura mantém diversas unidades de saúde e educacionais em diversos endereços com o mesmo cnpj; o sistema deve permitir a manutenção do histórico de petições e ações fiscais desencadeadas na empresa; possibilidade de gerar relatórios, gráficos e tabelas para acompanhar as atividades da vigilância sanitária;				
14	00001	00014	00097390	LOCACAO DO PAINEL DE CHAMADAS E TOTEM SENHA o módulo deverá permitir a visualização de painel eletrônico compatível browsers navegadores de internet mais comuns do mercado como mozilla firefox versão ou superior bem como google chrome versão ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou tv visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema; o módulo deve possibilitar o controle do fluxo de filas de pacientes que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde oferecidos no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: agendamento de consultas, agendamento de exames, entrega de medicamentos na farmácia, procedimentos ambulatoriais, atendimento odontológico entre outros; o sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no painel público pelo número e ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamada dos pacientes; para o caso do atendimento médico, o sistema deverá permitir ao profissional do consultório chamar o paciente através do botão de chamado presente na tela da agenda de atendimento de consulta do respectivo profissional; o sistema deverá emitir um sinal sonoro quando da chamada do paciente; o sistema deverá mostrar no mínimo as últimas 5 chamadas na tela do painel; o sistema deve possibilitar também a geração de senhas com nível de prioridade; deve permitir a definição do tipo de chamadas que ele controlará; deve permitir a definição das filas de atendimento que ele controlará; deve permitir a definição das cores de faixas que estarão disponíveis na unidade; deve exibir além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriores, informando o nome ou senha e o horário da chamada; possibilidade de indicar prioridades, filas utilizadas; guichês e salas; o painel deve ter funcionalidade de ditado (speech) do número da senha ou nome do paciente (em português do brasil); o módulo totem de senhas deve permitir a instalação em terminais (windows ou linux)com monitores tipo touchscreen e impressoras térmicas de senha (fornecidos pela prefeitura), com as seguintes características: permitir configurar diversas recepções, podendo haver mais que uma na mesma unidade de saúde; permitir configurar a quantidade de botões de cada totem, bem como os títulos (p.ex. "normal", "prioritário" etc.) que	UN	12	3.570,0000	42840

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				serão exibidos e cores; gerar a senha na impressora térmica acoplada ao totem;				
15	00001	00015	00097391	LOCACAO DO MODULO ARQUIVO MEDICO E ESTATISTICA (SAME) módulo de arquivo medico e estatistica (same) deverá permitir pesquisar e gerar relatório da movimentação do prontuário físico (ex: liberação de cópias ao usuário do sus, liberação de cópia para demanda judicial, liberação de consulta para pesquisa acadêmica, liberação de consulta para continuidade de atendimento etc.; permitir manter dados de solicitação e entrega de cópia de documentos clínicos eletrônicos; permitir manter dados da movimentação do prontuário físico para atendimentos (ambulatoriais, internações, procedimentos) incluindo informações do médico, data de entrega e devolução, funcionário responsável, possibilitando o monitoramento por meio de um protocolo para comprovar a entrega e o recebimento de prontuários; permitir a localização dó prontuário físico por meio de buscas por nome ou sobrenomes do usuário do sus, data de nascimento, nome da mãe, data de internação / atendimento, pelo número do prontuário	UN	12	4.130,0000	49560
16	00001	00016	00097392	LOCACAO DE MODULO BUSINESS INTELLIGENCE (BI) análise dinâmica das informações com cliques do mouse; ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário; funcionamento responsivo para apresentação em dispositivos mobile; capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário; permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de menus; permitir a criação de dashboards com diferentes visualizações de dados, incluindo tabulações, gráficos, relatórios e mapas interativos; todos os dados do sistema devem ser disponibilizados trabalhados no desenvolvimento de análise; permitir visualizar de forma centralizada as estatísticas de marcação e atendimento de consultas (com vagas ofertadas, agendadas, atendidas, encaixes e faltas); permitir visualizar de forma centralizada o consumo dos estoques (com quebra por unidade / centro de custos); permitir visualizar de forma centralizada os procedimentos faturados por unidade; permitir realizar a visualização da situação geral de leitos do município, com os leitos livres e ocupados, estes com possibilidade de visualização geral, por especialidade, por médico e por previsão de alta; permitir visualizar a utilização das unidades de urgência / emergência por horário; permitir visualizar o tempo de espera (recepção / triagem / atende médico) de pacientes; permitir visualizar os dados da regulação, tais como valores contratados por: prestador, cotas das unidades, valores solicitados, valores confirmados pelos prestadores;	UN	12	4.760,0000	57120
17	00001	00017	00097393	LOCACAO DO MODULO ESF E APPLICATIVO ESF o modulo esf e aplicativo esf (agente comunitario de saude) deverá conter o módulo (sistema desktop/web) on line deverá ter as funcionalidades de cadastramento e atualização de dados, permitindo a correção de dados coletados pelos agentes de saúde através do aplicativo de esf (off-line); permitir cadastrar agentes comunitários de saúde, indicando a microárea de sua	UN	12	6.416,6700	77000,04

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

			<p>responsabilidade; permitir cadastrar questionários de avaliação da condição de saúde dos cidadãos, com ferramenta que permita criar perguntas e respostas de forma estruturada para que possam ser utilizadas em relatórios; permitir criar condições de saúde e relacionar questionários para avaliação dos cidadãos; permitir cadastrar microáreas para cada unidade de saúde do esf; permitir cadastrar domicílios associando automaticamente a microárea relacionada com o agente de saúde; permitir registrar a ficha cds (esus) de cadastro domiciliar para exportação para o sistema pec/esus; permitir cadastrar as famílias residentes no domicílio, com a indicação do pessoal responsável; permitir cadastrar os membros da família; permitir cadastrar novos cidadãos a partir da busca das informações no cartão nacional de saúde (sistema cadsusweb - datasus/ms); permitir registrar a ficha cds (esus) de cadastro individual de cada membro da família para exportação para o sistema pec/esus; permitir registrar as condições de saúde de cada membro da família; permitir registrar os questionários de avaliação de cada condição de saúde do cidadão; permitir ao usuário apoiador (não acs) a mudança de famílias do domicílio e a mudança de domicílio de microárea; gerar relatório de produção por período, com quantidade de domicílios visitados, famílias e membros e fichas cds digitadas; permitir criar relatórios das informações dos questionários de avaliação, com a possibilidade de criar filtros pelos diversos campos e fazer agrupamentos de dados; permitir realizar a reterritorialização dos domicílios nas microáreas conforme mudanças necessárias para melhor gestão definida pela coordenação da aps; aplicativo esf: deverá permitir aos agentes de saúde, nas visitas aos domicílios realizarem o cadastro e atualização dos dados de logradouros, domicílios, famílias e membros, através das respectivas fichas cds (esus) com exportação para o sistema pec; o aplicativo deverá ter funcionalidade de sincronização de dados logo após o login do usuário e a partir deste momento deverá funcionar da forma off-line para o registro e atualização de dados, atualização a base oficial do sistema na próxima sincronização; dados bi gestão das unidades painel diário: número de atendimentos por equipe; número de atendimentos por profissional por equipe; número de demanda programada x demanda espontânea; dados retirados por ubs cadastrada: relatório por idade/território; número total e nome cadastrado; relatório de condições de saúde por território: cid; relatório número de acamados/domiciliados; número de cadastrados individuais/famílias/casas por território; número de cadastros individuais por território com vacina atualizada; número de pacientes com mais de 60 anos com consulta nos últimos 12 meses; podendo alterar o número de meses; número de pacientes com dm2 com hba1c solicitada por território por tempo, podendo alterar o número de meses; criação de estratificação dos indicadores conforme anexo print em anexo.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				LOCACAO DO MODULO CENTRO CIRURGICO o módulo de centro cirúrgico deverá conter o registro do cadastro de caixas (sub-kits), com: código, descrição e relacionando os itens da caixa; registro de cadastro de materiais esterilizáveis com: código; descrição, etc; registro de cadastro de itens de lavanderia com: código; descrição, etc; registro de cadastro de hemocomponentes com: código; descrição, etc; registro de cadastro de equipamentos cirúrgicos com: código; descrição, etc; permitir cadastrar kits cirúrgicos, com as caixas cirúrgicas necessárias a cirurgia, os materiais e medicamentos - farmácia, os materiais esterilizáveis, os hemoderivados, os equipamentos e os itens de lavanderia necessários; registro de cadastro de cirurgias, com: código; nome da cirurgia; tempo prevista da operação; faixa etária (anos); restrições de sexo; porte da cirurgia; podendo relacionar os kits para a cirurgia, as orientações do pré-operatório, os procedimentos para faturamento e os relacionamentos entre a cirurgia e a especialidade; registro de cadastro de salas, relacionando as salas a diferentes unidades cirúrgicas; registro de cadastro de leitos de apoio / mesa cirúrgica, relacionando a diferentes unidades cirúrgicas; ter opção para realizar o relacionamento unidade cirúrgica x sala x leitos de apoio / mesa cirúrgica; registro de cadastro de unidades cirúrgicas, relacionando a diferentes unidades hospitalares; ter opção para relacionamento de usuário x unidade; registro de cadastro de técnicas anestésicas que serão utilizadas nas cirurgias, podendo relacionar ou não uma técnica anestésica a uma caixa de anestésicos; registro de origens com: código; descrição etc; registro de cadastro de equipes cirúrgicas com: código; descrição, médico responsável, médicos auxiliares, profissionais e cirurgias; ter opção para registro do tempo gasto por processo de operação, onde serão informados o tempo padrão para: preparo do paciente, saída do paciente, retirada de material e higienização; registro de cadastro de profissionais não médicos com informações de identificação (nome, número do conselho regional, tipo (enfermeiro, instrumentador, circulante, perfusionista, maqueiro, técnico, limpeza); registro de cadastro de motivos de cancelamento das cirurgias; ter opção para que o próprio usuário do centro cirúrgico, possa realizar a formatação do mapa cirúrgico, informando a ordem dos campos no mapa, formato de impressão, ordem, tamanho da fonte, os títulos das colunas etc. ter opção para restringir acessos dos usuários no centro cirúrgico (usuário x acesso), podendo ou não liberar opções para a tela de manutenção de cirurgia; permitir gerenciar por especialidade o tempo de horas disponíveis para uso do centro cirúrgico por mês; registro de cadastro para que sejam informadas questões relacionadas ao paciente na avaliação pré-anestésica; registro de cadastro para que sejam informados os tipos de questões relacionados ao anestesista na avaliação pré-anestésica; registro de cadastro para que sejam informadas questões relacionadas ao anestesista na avaliação				
18	00001	00018	00097394		UN	12	6.033,3300	72399,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				pré-anestésica; permitir relacionar questões da avaliação pré-anestésica com: do anestesiologista x paciente; do paciente x anestesiologista; ter cadastro de descrições de cirurgias, podendo relacionar a descrição a uma ou mais cirurgias; ter cadastro de vias aéreas e ventilação do paciente para anestesia; ter cadastro de eventos para anestesia; ter cadastro de procedimentos paralelos para anestesia intra e pós operação; ter cadastro para monitorização de paciente para anestesia; ter registro de perdas e ganhos de líquidos p/ anestesia; ter registro de médicos anestesistas para relatórios de anestesias; ter de cadastro de porte cirúrgico por tempo de cirurgia; ter cadastro para as indicações cirúrgicas; permitir o registro da cirurgia informando: 1- materiais e medicamentos utilizados; 2- tempos de anestesia, cirurgia, espera, monitoração; 3-equipamentos utilizados na cirurgia; 4-materiais consignados utilizados; 5-anestesia realizada; 6-participantes da cirurgia (primeiro, segundo e terceiro cirurgião, anestesista, circulante e instrumentador); ter opção para emissão do relatório de cirurgias: agendados por especialidade; agendados por médico solicitante; agendados por médico responsável; agendados por sala; agendados por centro de custo; agendados por cid; total de anestesia por cirurgias agendadas; listagem de cirurgias canceladas por período; cirurgias por médico solicitante; mapa cirúrgico; diário de cirurgias; relatórios específicos de cirurgias suspensas/canceladas; relatório de estatísticas anuais; ter opção para emissão das solicitações especiais lançadas para o pedido cirúrgico, facilitando assim a requisição e separação do item solicitado. ter opção para emissão de relatório de cirurgias agendadas por anestesista; ter opção para emissão de relatório de cirúrgicas realizadas por especialidade x porte; permitir gerenciar por unidade cirúrgica as escalas de plantões do centro cirúrgico para os profissionais; permitir gerenciar a avaliação pré-anestésica; permitir gerenciar controle de sangue nas cirurgias para pacientes internados; permitir o registro de relatórios de cirurgia individuais para cada médico que participou do procedimento cirúrgico (cirurgias múltiplas); permitir realizar o controle de solicitações, aquisições e recebimentos de opmes (órteses e próteses) necessárias para a realização da cirurgia; permitir realizar a confirmação dos itens (mat/med) dispensados para o paciente e utilizados na sala cirúrgica, gerando automaticamente a folha de gastos e o relatório de itens que devem ser devolvidos para a farmácia;				
19	00001	00019	00097395	LOCACAO DO MODULO DE CUSTO DE DEPARTAMENTAL o módulo de custo de departamental deverá permitir definir acesso a dados de unidades por usuário; permitir cadastrar os sub-grupos de centro de custos; permitir cadastrar os centros de custos, hierarquizados em grupos e sub-grupos e unidades de negócio e classificados em administrativo, auxiliar e produtivo; permitir cadastrar grupos de centros de custos; permitir cadastrar unidades de negócio; permitir cadastrar sub-unidades de negócio;	UN	12	4.800,0000	57600

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				permitir cadastrar moedas para registro de valores; permitir cadastrar itens de receitas financeiras; permitir cadastrar os itens de custo, classificados em grupos; permitir cadastrar grupos de itens de custo; permitir cadastrar os índices econômicos para reajustes de amortizações; permitir cadastrar os pesos das unidades de produção; permitir cadastrar os critérios de rateio para os tipos de acomodação; permitir cadastrar as bases de rateio; permitir cadastrar as unidades de produção; permitir cadastrar os itens de produção; permitir definir comandos sql para busca de informações de outros módulos do sistema, bem como de outros sistemas; permitir definir a forma de rateio por acomodação por centro de custos; permitir definir o critério de rateio para cada centro de custo administrativo e auxiliar; permitir definir a unidade de produção de cada centro de custos; permitir definir os custos fixos e variáveis de cada centro de custo, permitindo que o item seja parte fixa e parte variável; permitir definir os custos diretos de cada centro de custos; permitir definir a base de rateio para cada item de custo indireto; permitir definir itens de custos opcionais para a composição de custos do centro de custo (total e unitário); permitir definir itens de custos gerados automaticamente a partir do lançamento de outro item de custo (p.ex. encargos trabalhistas); permitir informar a cotação das moedas no mês; permitir informar a receita de cada centro de custo no mês; permitir informar o valor dos custos diretos por centro de custos no mês; permitir informar o valor dos custos indiretos no mês; permitir informar o valor de cada base de rateio das acomodações no mês; permitir informar a produção de cada centro de custo no mês; permitir informar o valor de cada base de rateio de cada centro de custo no mês; permitir informar o número de leitos de cada centro de custos; permitir importar lançamentos de outros módulos do sistema (via banco de dados); realizar o cálculo dos rateios dos custos indiretos e centros de custos administrativos e auxiliares de forma recursiva (rateio em "cascata" não será aceito); gerar os valores de amortização com correção baseada no índice econômico informado; gerar relatórios com as informações de custos por sub-grupos de centros de custos; gerar relatórios sobre as amortizações; gerar relatórios com as informações de custos por unidades de negócio; gerar relatórios de simulações de preços; gerar relatório de custo geral (comparativo de 4 meses); gerar relatório de custos individualizado por centro de custos; gerar relatório de rateios recebidos; gerar relatório de rateios realizados; gerar relatório de rateios de itens indiretos; gerar relatório de custo médio unitário; gerar relatório de custos por relevância dos centros de custos; gerar relatórios de custos fixos e variáveis; gerar relatórios de custos agrupados por grupo de centros de custos; gerar relatórios de coleta de dados (bases de rateio, itens de produção, itens de custo) para os setores.				
20	00001	00020	00097396	LOCACAO DO MODULO CUSTO POR PROCEDIMENTO o módulo de custo por procedimento permitir a apuração de custos por procedimento / atendimento;	UN	12	7.200,0000	86400

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				permitir a apuração da receita por procedimento / atendimento; permitir a apuração da rentabilidade por procedimento / atendimento; permitir a apuração da margem de contribuição por procedimento / atendimento; permitir a visualização dos dados apurados através de ferramenta que possibilite a alteração dinâmica da forma de apresentação podendo agrupar por unidade de saúde, especialidade, médico, tipo de paciente, etc; permitir a visualização dos pacientes internados no momento, sua previsão de receita (através do procedimento sus) e sua previsão de gastos (através do consumo dos itens da farmácia) e custo médio do procedimento em atendimentos anteriores no mesmo hospital.				
21	00001	00021	00097397	LOCACAO DO MODULO INTERNACAO o módulo internacao deverá conter registro de internações dos pacientes permitindo alterar e incluir cadastros de paciente; responsável; tipo de acomodação; clínica; procedência; tipo de internação; médico responsável; especialidade; motivo de internação; centro de custo; guia caráter do atendimento; etc; permitir realizar o cancelamento de internações; permitir realizar manutenção de contas já fechadas, podendo realizar alterações de dados gerais relacionados a internação; permitir realizar alteração de contas fechadas (c/ alta) de todos os dados relacionados a internação; permitir realizar altas administrativas; permitir realizar cancelamento de altas administrativas; permitir realizar cancelamento de altas e óbitos; permitir gerenciar a previsão de altas; permitir visualizar em tela de toda a situação de leitos de uma determinada unidade hospitalar; permitir fazer reservas de leitos para pacientes informando o nome completo já cadastrado ou caso não tenha cadastro permitir incluir um novo cadastro no momento da reserva; ter opção para emissão de relatório referente aos médicos responsável pela internação e médicos responsável pelo paciente; ter opção para emissão de listagem de reserva de leito, observando período da data de cadastro da reserva ou a data em que efetivamente foi efetuada a reserva do leito; ter opção para emissão de relatório de pacientes atendidos por município agrupado por médico; ter opção para emissão de relatório de pacientes internados por município; ter opção para emissão de listagem simples dos pacientes internados; ter opção para emissão de relatório de estatística de internação por especialidade e/ou médico; ter opção para emissão de relatório de censo diário de ocupação por bloco, com todos os status dos leitos, exemplo: limpeza; isolado; acompanhante; pacientes coletando exames; ocupado; em manutenção; paciente em rpa; paciente em cirurgia; bloqueado; livre; paciente aguardando cirurgia; ocupado por acompanhante; etc; ter opção para emissão de relatório de altas / óbitos / transferências; ter opção para emissão de listagem simples do mapa de movimento hospitalar; ter opção de emissão listagem simples de mapeamento de portaria, para agilização no controle de visitas; ter opção de emissão relatório com encaminhamento de internações; ter opção de emissão relatório com indicadores de atendimentos anuais	UN	12	7.648,3300	91779,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				comparando ano anterior com ano atual; ter opção de emissão relatório para conferência diária de internações e ou previsão de alta; ter opção para emissão de relatório de atendimentos por município; ter opção para emissão de relatório de atendimentos por cid; ter opção para emissão de relatório por atendimentos por tipo de referência; ter opção para emissão de relatório de internações por faixa etária; ter opção para visualização em tela do mapa do hospital; ter opção para emissão de relatório em gráfico de comparativo anual de internações; ter opção para emissão de relatório de permanência paciente x bloco; ter opção para emissão de relatório de visitas realizadas para os pacientes; ter opção para emissão de relatório de movimentação de prontuário para maior controle da same; ter opção para emissão de relatório mostrando o histórico de transferências dos pacientes; ter opção para emissão de relatório de previsão de alta sus de acordo com a permanência do procedimento; ter opção para emissão de relatório de estatísticas programa de fortalecimento e melhoria da qualidade dos hospitais do sus/mg; ter opção para emissão de relatório de estatística de produção por cidade; sexo; bairro; cid; idade; etc; ter opção para emissão de relatório de internações por clínica e procedência; ter opção para configuração de parâmetros do sistema de internação com os impressos a automáticas e taxas; ter opção para consulta de tabela de cid; registro de cadastro de locais para movimentação dos prontuários; ter opção para controle de toda movimentação de entrada e saída de prontuários; ter opção para emissão de listagem de movimentação dos locais de prontuário; tela opção para controle de visitas registrando as entradas as saídas; registro de cadastro para unidades hospitalares externas; registro de cadastro para questões do check-list de internação; permitir configurar e imprimir etiquetas para identificação de documentações de pacientes; permitir o registro de ficha grupal/respiratória.				
22	00001	00022	00097398	LOCACAO DO MODULO MANUTENCAO PATRIMONIAL o módulo de manutencao patrimonial deverá ter cadastro para patrimônios e equipamentos, com informações como: dados cadastrais; dados da aquisição; manutenções preventivas; alocação do patrimônio; dados contábeis; foto; etc; ter cadastro para funcionários da manutenção; ter cadastro para relacionamento funcionário x centro de custo; ter cadastro para os tipos de manutenções; ter cadastro para marcas; ter cadastro para os proprietários do equipamento; ter cadastro para os motivos de baixa; ter cadastro para os setores; ter cadastro para os grupos de patrimônios e equipamentos; ter opção para realizar a solicitação das manutenções necessárias, com informações como: setor resp.; funcionário; centro de custo; patrimônio envolvido; observações; descrição do defeito; etc; ter opção para gerenciar a geração de ordens de serviços tanto internas como externas; ter opção para que sejam contabilizados os gastos nas ordens de serviços internas; ter opção para reabrir uma ordem de serviço	UN	12	2.916,6700	35000,04

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				fechada; ter opção para emissão de relatório de valores por centro de custos; ter opção para emissão de relatório de valores por patrimônio; ter opção para emissão de relatório de valores por funcionários; ter opção para emissão de relatório de valores por fornecedores; ter opção para emissão de relatório de vida útil dos patrimônios; ter opção para emissão de relatório de depreciação por conta contábil; ter opção para emissão de relatório de localização dos patrimônios; ter opção para emissão de relatório de bens 100% depreciados; ter opção para emissão de relatório de compras de patrimônios; ter opção para emissão de relatório de baixas de patrimônios; ter opção para emissão de relatório de transferências de patrimônios; ter opção para emissão de relatório de depreciação; ter opção para emissão de relatório de manutenções realizadas por data ou funcionário; ter opção para emissão de relatório de manutenções preventivas, por fornecedor ou centro de custo; ter opção para cálculo de depreciação segundo a norma ifrs; ter opção para gerenciar as programações de manutenções em patrimônios e equipamentos; ter opção para cancelar o cálculo de depreciação; ter opção para cancelar baixa de patrimônio; ter opção para consulta em tela das ordens de serviços por equipamentos, podendo visualizar ou não os gastos; ter opção para consulta em tela de ordens de serviços secundárias; permitir cadastrar tabela de condições dos bens e relacioná-los com os bens;				
23	00001	00023	00097399	LOCACAO DO MODULO DE ACOLHIMENTO E CLASIFICACAO DE RISCO o módulo de acolhimento e classificação de risco deverá recepcionar o usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: urgência e emergência, triagem/acolhimento, procedimentos e enfermaria; permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem; o protocolo deverá ser montado com a estrutura de fluxogramas, graus de risco e discriminadores, indicando quais dados antropométricos são de obrigatório preenchimento para cada discriminador. os fluxos deverão permitir o versionamento, mantendo o histórico dos atendimentos já realizados; permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento; deve permitir a classificação de risco com identificação por cores e ordenação das priorizações dos pacientes totalmente pelo sistema; deve possibilitar a visualização dos pacientes já classificados de acordo com as priorizações estabelecidas no protocolo de classificação de risco definido; deve permitir a estratificação de risco com identificação e ordenação das priorizações dos pacientes totalmente pelo sistema; deve permitir a impressão a listagem dos pacientes com suas respectivas classificações de risco; deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome; deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos; deve permitir após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais; deve exibir ao profissional os últimos atendimentos do	UN	12	4.001,6700	48020,04

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

24	00001	00024	00097400	<p>paciente contendo: data, motivo do atendimento, sintomas, acesso ao histórico do atendimento; deve exibir ao profissional as informações do paciente: nome completo e foto do paciente, idade (em anos, meses e dias), número do prontuário, restrições alérgicas, nome da mãe, nome do pai, município; deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente; deve disponibilizar acesso ao prontuário médico; deve disponibilizar acesso ao prontuário enfermagem; deve disponibilizar acesso ao prontuário odontológico; deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles; deve disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal; deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo; deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente; o sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de protocolos internacionais como manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da sms, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição; deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente; deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso; deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção bpa referente ao acolhimento, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde; deve permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa; deve permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada; deve permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa encaminhar o paciente diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco ou efetuar o agendamento de uma consulta para atendimento posterior; gerar relatório e gráfico de classificações de risco realizadas; gerar relatório de assertividade da classificação de risco; permitir o cadastramento de réguas de dor e sua devida informação no registro da classificação de risco;</p>	LOCACAO DO MODULO DE PRESCRICAO DE AMBULATORIAL HOSPITALAR o módulo de prescrição de ambulatorial hospitalar deverá permitir cadastrar as condutas possíveis para o encaminhamento de pacientes; permitir cadastrar tabela para classificação de pacientes; permitir gerenciar a fila de pacientes aguardando; permitir realizar o cadastro das vias para medicação de pacientes; permitir definir o rol de procedimento autorizados para solicitação na prescrição médica; permitir realizar o registro do atendimento do profissional de saúde registrando os dados da ficha de atendimento, solicitando exames e medicações, gerando o receituário médico, atestados e outros documentos necessários; todas as solicitações de exames e medicamentos devem estar integradas com os outros	UN	12	7.973,3300	95679,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				módulos do sistema não sendo necessário a redigitação de dados; permitir consultar, a partir da busca facilitada de pacientes todos os registros da história clínica do mesmo de forma organizada; permitir gerar estatísticas sobre os dados clínicos registrados do paciente; permitir cadastrar kits de exames laboratoriais para facilitar a prescrição médica; permitir cadastrar kits de exames de imagens para facilitar a prescrição médica; permitir cadastrar kits de medicamentos para facilitar a prescrição médica; permitir consultar todas as fichas registradas no módulo esus nas telas de atendimento dos profissionais de saúde; permitir o cadastramento de fichas padrão de registros de dados de atendimento personalizáveis que podem ser editadas pelo profissional de saúde durante o atendimento ao paciente, ficando essas registradas como parte do prontuário do mesmo; emitir lista de presença de pacientes com espaço para assinatura; permitir a assinatura da ficha de atendimento de forma digital, utilizando certificados padrão a3 do icp-brasil.				
25	00001	00025	00097401	LOCACAO DO MODULO PRESCRICAO DE INTERNADOS o módulo prescrição de internados deverá permitir realizar a prescrição médica de pacientes internados com as seguintes características: - registro da evolução - registro da prescrição de medicamentos, com integração com o módulo de farmácia - registro dos pedidos de exames laboratoriais, com integração com o módulo de laboratório - registro dos pedidos de exames de imagens com integração com o módulo de exames de imagens - registro das dietas (convencionais / enterais/parenterais) - solicitação de bolsas de sangue - solicitação e registro de interconsultas - solicitação de procedimentos médicos e de enfermagem - registro de materiais especiais - controle de pedidos de exames com justificativa - controle de solicitações de antibióticos - kits de prescrição de medicamentos - prescrição padrão por médico / doença - visualização dos laudos de exames - resumo de alta - solicitação de gases medicinais- repetição da prescrição anterior; permitir cadastrar vias de acesso para medicações; permitir cadastrar tipos de dieta; permitir cadastrar procedimentos de enfermagem; permitir cadastrar procedimentos médicos; permitir cadastrar kits para solicitação de medicações; permitir cadastrar horários padrão por medicação; permitir cadastrar gases medicinais; permitir gerar etiquetas para pedidos avulsos; permitir registrar, calcular e imprimir indicadores como apache, sofa e saps-3; fazer o controle dos hemoderivados solicitados / atendidos; fazer o controle de dietas atendidas; fazer o controle dos pedidos de antibióticos; permitir reimprimir uma prescrição; permitir cadastrar os materiais necessários para a aplicação de uma medicação e sugerir automaticamente quando prescrito pelo médico; permitir definir taxas de faturamento automáticas a partir dos registros da prescrição; permitir cadastrar textos padrão para evolução multidisciplinar por tipo de profissional de saúde; permitir configurar por tipo de profissional de saúde, quais	UN	12	8.450,0000	101400

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				itens de prescrição (dietas, farmácia, exames, hemoderivados, ...) podem ser solicitados; permitir cadastrar os tipos de evolução (individual, familiar, coletiva ...) e informar no registro da evolução; permitir relacionar quais tipos de evolução podem ser utilizadas por cada tipo de profissional de saúde; permitir relacionar taxas de faturamento automáticas por tipo de evolução; permitir realizar o registro clínico de evolução da equipe multidisciplinar, incluindo sinais vitais, anotações da enfermagem e técnicos/auxiliares de enfermagem, avaliação geral do estado do paciente (pele/hidratação, neurológica, respiratória, cardiocirculatória, abdominal); permitir realizar a prescrição de enfermagem; possuir avaliação de risco de queda; possuir controle de passagem de plantão;				
26	00001	00026	00097402	CERTIFICADOS DIGITAIS MODELO A3 EM NUDEM PADRAO ICP-BRASIL certificados digitais modelo a3 em nuvem padrao icp-brasil, pacote com 1000 (um mil) certificados por ano.	UN	1	14.333,33	14333,33
27	00001	00027	00097403	PACS (PICTURE ARCHIVING AND COMMUNICATION SYSTEM) permitir a visualização das imagens e o registro dos laudos tanto localmente, nas dependências do serviço de exames de imagens como remotamente (inclusive fora do município de extrema); receber automaticamente os pedidos de exames (worklist) dos módulos de prescrição eletrônica, bem como pedidos avulsos registrados nas recepções dos setores de exames de imagem; permitir a visualização dos laudos e imagens diretamente dos módulos de prescrição e prontuário eletrônico em qualquer ambiente onde forem utilizados, inclusive na rede de saúde do município (ubs, policlínicas, upa, etc.); possuir visualizador de imagens dicom próprio que seja dotado de recursos de manipulação das imagens tais como anotações, cores, zoom, medição de ângulo e distância (incluindo função de calibração), imagens coloridas em true color (16 milhões de cores) ou monocromático, visualização de dois exames sincronizados, exibição de imagens dinâmica, pré-visualização de imagens via thumbnails, operação com um ou dois monitores para imagem, exibição e definição de imagens relevantes através de flags; , divisão de séries; funções de copiar, colar e recortar, inversão, rotação, lente de aumento, flipping, histograma, comentários com textos; permitir aos radiologistas gravar o laudo em áudio para posterior transcrição, utilizar máscaras e frases prontas, assinatura digitalizada e integrarem reconhecimento de voz de terceiros; permitir uso de certificado digital para assinatura de laudos; permitir o gestor configurar o tempo de entrega do laudo para cada tipo de exame (normal, urgente e emergente) e por modalidade / especialidade; permitir ao paciente e ao médico solicitar acessar os resultados online, de forma fácil e segura por e-mail, login e senha ou por link rápido por whatsapp; possuir aplicativo para gestor realizar o controle dos andamentos dos pedidos / laudos; possuir dashboards e relatórios para o controle dos exames pendentes realizados, com gráficos, relatórios de	UN	12	32.916,67	395000,04

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

				produtividade, tempo de entrega (sla) e produção; permitir a realização do controle de qualidade dos laudos, através da checagem por outro profissional, conferindo pedido médico, técnica utilizada, protocolo, fluxo, laudo e entrega; permitir a impressão de laudos e imagens em impressoras postscript, impressão dicom em filmem impressão dicom colorida em papel ou filme reposicionamento das imagens que serão impressas, diferentes layouts de filme, diferentes formatos em impressão em papel; permitir exportação das imagens em formato dicom, tiff, jpeg, bmp e avi; fazer o armazenamento de imagens de exames com servidor em nuvem ou workstation local durante todo o tempo de duração do contrato e seus aditivos para a média de exames realizados mensalmente na quantidade abaixo: - raios x: 11000; - tomografia: 2000; - ultrassom/ecocardiograma: 1800; - endoscopia: 320;- colonoscopia: 250;				
28	00001	00028	00097404	CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA serviço de conversão e migração do sistema de gestão de saúde pública.	UN	1	42.500,00	42500
29	00001	00029	00097405	SERVICO DE IMPLANTACAO DO SISTEMA DE GESTAO DE SAUDE PUBLICA serviço de implantação do sistema de gestão de saúde pública.	UN	1	25.000,00	25000
30	00001	00030	00097406	HORAS TÉCNICAS TREINAMENTO ONLINE PÓS IMPLANTACAO horas técnicas treinamento online pós implantacao, sendo previsto 40 horas por mês, totalizando em 480 horas anuais.	UN	480	183,3300	87998,4
31	00001	00031	00097407	SERVICO DE CONSULTORIA ONLINE serviço de consultoria online com 60 horas mensais, sendo 720 horas anuais.	UN	720	183,3300	131997,6
32	00001	00032	00097408	HORAS DE DESENVOLVIMENTO horas de desenvolvimento prevista 20 horas mensais, totalizando em 240 horas anuais.	UN	240	183,3300	43999,2
33	00001	00033	00097409	TREINAMENTO PRESENCIAL SISTEMA treinamento presencial de 60 horas mensais, totalizando em 720 horas anuais.	UN	720	183,3300	131997,60
							R\$ 2.684.702,09	

Extrema, 15 de agosto de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



APÊNDICE DO ANEXO I – PROVA DE CONCEITO

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS, SEGURANÇA E DATA CENTER		
ITEM	SIM	NÃO
Os sistemas de informação devem ser totalmente integrados entre si, não sendo considerado integração o processo de importação e exportação de dados, inclusive entre os módulos da Gestão da Secretaria de Saúde e da Gestão Hospitalar Exemplos de integração exigidas: • Todas as tabelas de cadastros básicos (p.ex. Médicos, Especialidades, Procedimentos, deverão ser compartilhadas entre todos os módulos • O cadastro (prontuário) do paciente deverá ser único para todos os módulos • As fichas de atendimento, prescrições, pedidos de exames (entre unidades), etc. deverão ser visíveis e acessíveis entre os módulos, sem redigitação.		
A integração deve garantir que uma única transação por usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos totalmente integrados entre os sistemas e módulos.		
O sistema integrado deverá utilizar Banco de Dados Relacional padrão SQL ANSI, podendo, inclusive, ser utilizado Banco de Dados livre que não exige custo de licença por usuário. Se for o caso, os custos de licença para usuários ilimitados deverão estar incluídos na proposta de preço, não se admitindo em nenhuma hipótese qualquer custo adicional para a CONTRATANTE		
Implementar mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos dos sistemas de informação.		
A aplicação deverá possibilitar a exportação de arquivos, através da geração de arquivos em formato texto, com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares.		
Utilizar banco de dados relacional, transacional, multiplataforma, com interface de gerenciamento WEB e processamento em grid, com capacidade de “hot-backups”, multiprocessadores 64 bits (mínimo 4), capacidade de armazenamento mínima de 500 GB. Durante a vigência do contrato e após o seu término, o banco de dados utilizado pelo sistema será de propriedade da CONTRATANTE		
Permitir o acesso ao banco de dados através de comandos SQL, com permissões controladas através de cadastro de usuários e senhas.		
Todos os terminais para utilização do sistema serão fornecidos pela Prefeitura com o sistema operacional Windows ou Linux e configurados para acessar o sistema via rede TCP/IP. Nenhum software licenciado poderá ser instalado nos terminais. A solução deverá permitir a execução em ambos os ambientes (Windows e Linux). As funcionalidades relativas à atenção primária em saúde deverão estar disponíveis em ambiente web com possibilidade de execução em dispositivos (tablets/smartfones) com Android e/ou IOS.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

As interfaces dos usuários do sistema deverão ser de forma gráfica (padrão Windows/WEB)		
O Sistema deverá ser instalado em um único Banco de Dados, com distinção lógica das unidades contempladas, dentro de uma padronização de processos e estruturas, garantindo o acesso restrito aos usuários somente das unidades liberadas a ele.		
O sistema, os manuais e toda a documentação deverão estar em português do Brasil.		
O sistema deverá ser hospedado em datacenter, conforme especificado em seção específica deste edital, sob responsabilidade da empresa licitante.		
Comportar o acesso simultâneo de até 1200 (mil e duzentas) estações, no mínimo.		
Controle de usuários e grupos de usuários, com autorizações em nível de função em cada tela.		
Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do banco de dados em caso de quedas de energia ou falhas de software/hardware		
Oferecer garantia de 36 meses de funcionamento dos sistemas objeto do presente edital, contra falhas de programação provocada por erro de codificação dos programas que fazem parte integrante dos sistemas, desde que sejam respeitadas as condições adequadas a sua perfeita utilização e os requisitos de hardware e software recomendados pela licitante.		
Que a proposta contenha todos os módulos constantes do termo de referência sem a necessidade de redundância/duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas/sistemas de terceiros, ou seja, o fabricante do sistema deve ser uma única empresa fornecedora.		
Permitir a criação de novos relatórios pela equipe técnica do município de Extrema, através de gerador de relatórios, que deve ser parte integrante do sistema, possibilitando a inclusão no menu e respeitando a política de segurança do sistema, não podendo, portanto, ser uma ferramenta de terceiro.		
Controle de Ordens de Serviço - Todas as chamadas de suporte deverão ser realizadas eletronicamente em software fornecido pela empresa fornecedora (via Internet), bem como o acompanhamento do andamento da solução. Deverá haver a possibilidade de acompanhamento on-line do estágio de cada chamada, por parte do contratante.		
Oferecer ferramenta própria de apoio gerencial que permita a extração de informações a partir de indicadores de saúde pública de saúde e/ou hospitalar, que já devem fazer parte do sistema. Estas informações devem ser apresentadas em relatórios e gráficos.		
Utilizar padrão de troca de informações XML e TXT.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir visualizar os relatórios em tela (sem a necessidade de imprimir)		
Os computadores clientes estão equipados com link TCP/IP de 512Kbps cada. O sistema deverá operar nestas condições sem qualquer lentidão ou atraso nas apresentações das telas e informações aos usuários		
Os parâmetros necessários para o funcionamento do sistema deverão ser armazenados na base de dados, não sendo permitido o armazenamento destes nos terminais (p.ex. Registro do sistema, arquivos de configuração locais etc.). Os parâmetros somente deverão ser alterados através de utilização de ferramenta fornecida pela empresa licitante, sendo que este (programa) deverá armazenar em log as alterações realizadas com, no mínimo, data/hora, usuário e terminal utilizado na operação.		
O sistema deverá ter módulo de controle de acesso com opções para cadastramento de usuários, com login, nome completo, senha, validade da senha, opção de inativação. Também deverá permitir configurar o nível de acesso a cada funcionalidade do sistema, indicando, por tela, o que pode ou não pode ser acessado.		
Possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema para cada grupo de usuários.		
Atribuir a cada usuário os perfis de acesso às funções do sistema.		
Após o login, o sistema deverá ter a opção de escolher qual estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário		
Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.		
Permitir que se defina o acesso a itens específicos de menu, às telas e relatórios do sistema, por grupo de usuário.		
Possuir acesso para usuário solicitar senha esquecida.		
Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável.		
Deverá garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelo sistema integrado		
Deverá gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas às atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pelo sistema integrado, registrando o código do operador, a data e a hora da operação		
Deverão ser registrados o log de acesso, a utilização de transações e o log de erros, permitindo o acesso à consulta em tempo real para cada um dos módulos que		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

compõem o sistema integrado, para as transações efetuadas, para as operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta), sendo que o log de acesso também deverá manter o registro de entrada e saída por usuário		
Relativamente às contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo da CONTRATANTE: Gerenciar as contas de acesso através do cadastro das mesmas, considerando pelo menos as seguintes informações: a) Identificador único (login); b) Senha de acesso; c) Nome do usuário.		
Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes no sistema, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados em grupos ou isoladamente		
Relativamente às contas de acesso, destinadas aos usuários previamente cadastrados, internos e externos ao município sede da CONTRATANTE: Gerenciar as contas de acesso através do cadastro das mesmas, considerando pelo menos as seguintes informações: a) Identificador único (login) para cada usuário, baseado na sua inscrição no CPF; b) Senha de acesso; c) Nome completo do usuário, preferencialmente padronizado, conforme se aplicar.		
Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades do sistema às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma específica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados neste Termo de Referência		
Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão		
Permitir que, ao exclusivo critério da CONTRATANTE, o acesso ao sistema possa ocorrer mediante a informação de identificador único (login)e senha válidos		
Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários.		
Ser compatível com ambiente multusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.		
Ter consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário.		
Possuir auditoria interna no sistema(auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas		
Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema.		
O sistema deve realizar exclusão lógica de registros. Ao realizar uma ação de exclusão de um registro, este não deve ser removido fisicamente do banco de dados.		
Possuir auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP.		
Deverá ser possível de utilização de certificação digital para os documentos emitidos pelo sistema.		
Possuir um cadastro único do paciente.		
Possuir cadastro de Estabelecimentos, Cidadãos, Domicílios, Convênios.		
Permitir ações para Acolhimento, Recepção e Classificação de Risco.		
Efetuar registros de Imunização e Vacinas.		
Possuir Prontuário Eletrônico do Cidadão.		
Possuir rotinas para Agenda de Consultas, Exames e Outros Procedimentos.		
Efetuar Gestão de Estoque e Dispensação de Materiais para todos os estabelecimentos de saúde.		
Efetuar exportação para o sistema eSUS-AB.		
Efetuar o Faturamento BPA, RAAS, APAC, SIA e AIH		
O sistema deverá atender todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria Municipal de Saúde(próprios e contratados),caracterizando um sistema multi-estabelecimento, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciem no funcionamento do sistema para os demais.		
Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento		
O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS,permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Possuir um chat institucional para facilitar a comunicação entre os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a comunicação em tempo real através de mensagens instantâneas.		
Permitir interoperabilidade com os seguintes programas do Ministério da Saúde: faturamento do SIA-SUS/BPA (módulo consolidado e individualizado), APAC, AIH, RASS - com todas as informações necessárias para geração em meio magnético), CADWEB e E-SUS		
Permitir visualizar e manter agendamento para geração de arquivo de exportação para os sistemas do Ministério da Saúde		
Permitir visualizar e manter reagendamento para geração de novo lote de exportação de fichas inconsistentes para os sistemas do Ministério da Saúde.		
Possuir tela de painel de chamada por voz, independente de software de terceiros, para identificação e encaminhamento do paciente para a fila do acolhimento e a fila do consultório nos atendimentos de emergência e da atenção primária e todas as rotinas hospitalares (pronto atendimento, ambulatórios, internados, exames. Etc.)		
Deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros por diferentes critérios.		
O sistema deve permitir o acesso aos dados do paciente de toda rede de saúde (atenção primária, secundária, laboratórios próprios e terceiros, hospitais informatizados pelo sistema)		
Os formulários do sistema deverão manter o padrão de interface (layout e comportamento).		
Permitir integração com: a. eSUS-AB; b. BPA; c. RAAS; d. SIA/SUS; e. SIH/SUS; f. SIGAF		
A empresa licitante deverá fornecer certificados digitais modelo A3 em nuvem padrão ICP-Brasil para a assinatura eletrônica de prontuários e prescrições dos pacientes, bem como documentos administrativos		
Os certificados digitais fornecidos deverão ser totalmente compatíveis com o sistema fornecido		
Somente serão aceitos certificados com tecnologia de armazenamento em nuvem. Não serão aceitos certificados com mídias físicas (p.ex. cartões ou pendrives)		
O procedimento de emissão dos certificados pela autoridade certificadora deverá ser feito preferencialmente de forma on-line. Para casos específicos o processo poderá ser feito de forma presencial no município.		
A CONTRATADA deverá fornecer como parte integrante do licenciamento mensal os serviços de hospedagem em nuvem para o sistema ofertado, próprio ou terceirizado, sob a sua exclusiva responsabilidade, providenciando a instalação,		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

<p>configuração e parametrização hospedando-a em datacenter especializado, configurado com escalabilidade automática de requisições, processamento e armazenamento sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE caso seja necessário aumento de capacidade de processamento e/ou armazenamento, garantindo sua disponibilidade tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento do sistema</p>		
O datacenter deve possuir firewall de borda com técnicas redundantes, a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP, bem como, deve realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e/ou DDoS (negação de serviço) e possuir disponibilidade multizona e replicação automática de dados, assegurando disponibilidade imediata dos serviços em caso de queda de um dos ambientes		
O datacenter, seja próprio da CONTRATADA ou terceirizado, deverá possuir SLA (Garantia do Nível de Serviço) igual ou superior a 99,5%, e tempo de inatividade não superior a 2 (duas) horas, considerando as seguintes situações: a) Críticas: quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas) horas; b) Médias: quando impedem o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 4 (quatro) horas; e, c) Baixas: quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 24 (vinte e quatro) horas		
Serão desconsiderados para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, ocorram e causem a inatividade do sistema integrado: a) manutenções programadas pela CONTRATADA no Centro de Dados e/ou no sistema integrado, desde que, devidamente comunicados antecipadamente, em pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, pela CONTRATADA à CONTRATANTE; b) Incidência de fatores fora do controle razoável da CONTRATADA, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância externos ao Centro de Dados		
O datacenter deverá permitir a portabilidade de dados e aplicativos e informações do órgão CONTRATANTE estejam disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar eventual transição contratual		
Há de se garantir a utilização de datacenter de porte adequado, que possua certificações quanto à sua infraestrutura e processos de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como que já estejam consolidados no mercado brasileiro, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes datacenters ,entretanto sem se limitar a estes, não tendo relevância a ordem a seguir: Microsoft Azure;IBM Cloud,Google Cloud,Amazon AWS;Equinix e LocaWeb IDC,dentre outros de mesmo nível, tendo, minimamente os seguintes certificados de qualidade: HITRUST, ISO 9001, ISO 27001, ISO 20000-1 e ISO 27701		
Fornece relatórios em meio digital, relativo ao SLA mensal observado, sempre que a CONTRATANTE solicitar, relativamente ao período que especificar, considerando o impacto de eventuais intercorrências, a fim de demonstrar a disponibilidade, seja		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional do sistema		
Ambiente para hospedagem da aplicação e banco de dados com dimensionamento suficiente para atender a demanda do sistema proposto com a utilização de até 1.200 (um mil e duzentos) terminais simultâneos		
A solução deverá gerenciar o armazenamento de backups em nuvem(cloud computing) a partir de configurações no sistema, de modo que os backups sejam realizados a partir de configurações que automatizem tanto o processo de realização dos backups quanto o processo de transmissão dos mesmos para o outro datacenter, sendo que o licitante deverá arcar com o ônus de manutenção de backups		
A documentação técnico-operacional deverá estar atualizada em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) do sistema ofertado, seja durante o processo licitatório ou enquanto o Contrato que dele decorra vigorar		
A documentação técnico-operacional deverá ser disponibilizada nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF- Portable Document Format ou HTML - Hyper Text MarkupLanguage ou outro meio eletrônico disponível)		
A documentação técnico-operacional deverá ser apresentada integralmente no idioma português do Brasil		
Aplicativo mobile ESF móvel - disponível, no mínimo, para o sistema Android sendo disponibilizado na Play Store.		
Aplicativo mobile para o cidadão - Deverá possuir integração com o app Conecta Extrema, já em operação no município, conforme especificações descritas adiante neste documento.		
As previsões da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência		
MÓDULO CADASTROS E CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE		
ITEM	SIM	NÃO
Permitir cadastrar município, com UF, IBGE com Digito verificador e País, registro de cadastro do paciente único podendo incluir e alterar os seguintes dados: Nome, Data de nascimento, Sexo, Cor, RG, CPF, Estado civil, Endereço, Foto, código IBGE do município, Cartão SUS, certidão de nascimento; Número de Same; Logradouro; País; Telefone; e-mail; Mãe; Pai; Cônjuge; Naturalidade; Dados do responsável; Etc.		
Registro de cadastro de centros de Custos com opções para informar o código contábil; Unidade relacionada; Nome; Localização (No caso de Centro de custo fora da unidade);		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Registro de cadastro de especialidades com: nome; CBO; Etc.		
Registro de cadastro de Classificação Internacional de doenças, com código e descrição		
Registro de cadastros de médicos com informações como: Nome; Número do conselho; Data de nascimento; CPF; RG; Cartão SUS; Endereço completo; Dados para faturamento; Dados do consultório; Etc. Além de relacionamento de Médico X Unidades X CBO e se o médico é vinculado ou não a unidade.		
Registro de cadastro de Fornecedores com: Nome fantasia; Razão Social; CNPJ; CEP; Cidade/UF; Endereço; Complemento; Telefone; Fax; e-mail; Contato; Dados de Financeiro / compras como : Condições de Pagamento; formas de pagamento; Etc.		
Cadastro do Estabelecimento de Saúde contendo todos os campos necessários para a crítica do SIASUS sendo: Nome; Endereço; Número; Bairro; CEP; Município; Telefone; Opção para inclusão do Logotipo; Código CNES; Descrição contábil.		
Registro de Cadastro de Profissionais não médicos com informações de identificação (Nome, Número do Conselho Regional, Especialidade). Dados Pessoais como: RG; CPF; Data de Nascimento; Sexo; nacionalidade; Endereço; CEP; Telefone; Bairro; Cidade; Etc.		
Registro de cadastro de empresas com: nome; CNPJ; Centro de Custo; Etc.		
Registro de cadastro de feriados, com data; Descrição; Feriados fixos; Etc.		
Registro de cadastro de funcionários com: Código; Nome; Etc.		
Registro de cadastro de nacionalidade com Código; Descrição; etc.		
Registro de cadastro de perfusionista com: Nome; Número do Conselho; Endereço; Bairro; CEP; Cidade; telefone; etc.		
Registro de cadastro de grupos / c.custo com: Código; Nome; centro de Custo relacionados; Etc.		
Registro de cadastro de empresas - paciente		
Registro cadastro de classificação \ categoria de fornecedores com: Código; descrição; Etc.		
Registro de cadastro de requisitos de fornecedores com: Código; descrição; Etc.		
Listagem simples de pacientes aniversariantes.		
Listagem simples de Mensagem do Sistema, separando por módulo e filtrando por período.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Listagem simples de pacientes cadastrados com: Nome; Data de nascimento; Idade; Endereço; Bairro; CEP; Município; UF; Etc.		
Registro de cadastro de CEP, conforme Datasus e Correios, com: CEP; Município/UF; Rua/Logradouro; País; Bairro; Etc.		
Ter opção para mala direta, com emissão de etiqueta e Carta		
Registro de cadastro de setores com: Código; descrição; Etc.		
Registro de cadastro de Domicílios com informações como: Endereço do Domicílio; Domicílio Coberto por (Pacs; PFS; Similares de PFS; outros); Tipo de Domicílio; Tratamento de água; Abastecimento de água; Esgoto Sanitário; Destino do Lixo; Número de Cômodos; Etc.		
Registro de cadastro de grupo de pacientes com: Código; descrição; Etc.		
Permitir cadastrar os usuários do sistema de saúde de acordo com o padrão do cadastro nacional de saúde (CNS)		
Permitir importar os dados do paciente a partir do barramento SUS/CADSUS utilizando o protocolo PIX/PQD.		
Permitir importar das unidades de saúde / habilitações / serviço/classificação / profissionais de saúde / CBO do barramento SUS/CNES.		

MÓDULO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS E RECEPÇÃO

ITEM	SIM	NÃO
Permitir cadastrar estruturas de agendas com flexibilidade para unidades x médicos x especialidade x tipo de atendimento, sendo a determinação de vagas por quantidade ou horário		
Permitir cadastrar os tipos de agenda (p.ex. Primeira consulta, retorno, procedimento etc.)		
Permitir definir acesso das unidades por usuário		
Permitir definir os dias que as unidades não atendem para não haver geração de vagas		
Permitir cadastrar os motivos de cancelamento de agendamentos		
Permitir definir os dias que o profissional de saúde não atende para não haver geração de vagas (p.ex. Férias)		
Permitir cadastrar as possíveis condições de saída do paciente		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir definir quais usuários terão acesso a quais agendas do sistema		
Permitir cadastrar os motivos de encaixe de consultas		
Permitir cadastrar a tabela de referências para o agendamento de consultas		
Permitir definir cota mensal de agendamentos por origem		
Permitir cadastrar as origens dos pacientes		
Permitir cadastrar tabela para classificação de pacientes		
Permitir definir restrições de agendamento de especialidades		
Permitir realizar a programação de vagas de agendamento considerando o cadastro de agendas e as diversas regras de agendamento listadas acima		
Permitir cancelar, reativar, bloquear e liberar vagas		
Gerar listagem das agendas cadastradas		
Gerar relatórios de vagas ofertadas, agendadas, atendidos, faltas e encaixe por especialidade e município de origem do paciente		
Gerar relatório de agendamentos por município de origem (pacientes referenciados)		
Gerar relatório de agendamentos cancelados por motivo		
Gerar relatório de cancelamentos por motivo		
Permitir realizar o agendamento das consultas com base nas estruturas de agenda, bem como as restrições definidas no cadastro.		
O sistema deverá permitir agendar, cancelar, remarcar, encaixar e reutilizar vagas		
Permitir consultar a agenda por paciente, mostrando todos os agendamentos do mesmo.		
Permitir emitir relatório de agendamentos por origem x especialidade x cota mensal		
Permitir configurar quais especialidades e centros de custos podem ser atendidas em cada unidade		
Ter lista de espera de pacientes para o agendamento de consultas.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir emitir relatório de pacientes em lista de espera		
Permitir cadastrar as possíveis condições de saída do paciente		
Permitir cadastrar os motivos de encaixe de consultas		
Permitir cadastrar as condutas possíveis para o encaminhamento de pacientes		
Permitir cadastrar tabela para classificação de pacientes		
Gerar relatório de atendimentos por profissional de saúde		
Gerar listagem das agendas cadastradas		
Gerar relatório de atendimentos por condição de saída		
Gerar listagem dos pacientes atendidos por período que não tiveram a informação clínica registrada		
Gerar relatório de atendimentos por CID		
Gerar relatório de atendimentos por especialidade		
Gerar relatório de cancelamentos por motivo		
Permitir confirmar a presença do paciente na unidade de saúde onde foi agendado, gerando a Ficha de Atendimento Ambulatorial		
Permitir consultar a agenda por paciente, mostrando todos os agendamentos do mesmo		
Permitir definir procedimentos para cobrança automático por especialidade quando da confirmação do atendimento		
Permitir registrar os atendimentos de pronto atendimento		
Permitir gerenciar a fila de pacientes aguardando vaga para atendimento		
Permitir gerenciar a escala de plantões médicos de pronto atendimento		
Permitir registrar o comparecimento dos médicos programados na escala do pronto atendimento.		
Permitir configurar e imprimir etiquetas para identificação de documentações de pacientes		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir registrar os procedimentos em fisioterapia com faturamento automático dos mesmos		
Permitir cadastrar as cotas de procedimentos disponíveis por unidade solicitante x unidade executora x procedimento		
MÓDULO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA/SECUNDÁRIA		
ITEM	SIM	NÃO
Permitir cadastrar kits para solicitação de procedimentos		
Permitir configurar permissão de solicitação de exames e procedimentos por CBO		
Permitir visualizar a relação dos pacientes agendados e confirmados no módulo de agendamento de consultas e registrar o atendimento a partir da agenda.		
Permitir confirmar a presença de um paciente da agenda de consultas (caso a recepção não tenha realizado esta operação)		
Permitir criar um atendimento para um paciente que não consta na agenda (demanda espontânea)		
Permitir acessar o prontuário de um paciente agendado ou de qualquer outro da base de dados da rede de saúde, com, minimamente, as seguintes informações (de atendimento em todas as unidades da saúde): atendimentos anteriores , histórico clínico, CIDs diagnosticados, alergias, exames laboratoriais e de imagem realizados e seus laudos, receituários e dispensações, consultas agendadas e lista de espera, doenças preexistentes e medicações em uso.		
Permitir registrar a triagem do paciente a ser atendido com as informações de sinais vitais e queixa.		
Permitir registrar o atendimento do profissional de saúde com o registro da evolução clínica, sinais vitais, alergias, doenças preexistentes, medicações em uso e demais informações necessárias conforme perfil do profissional.		
Permitir registrar receituários para o paciente – para medicações simples e controladas em formulário especial.		
Possuir ferramentas para facilitar o registro do receituário tais como prescrições padrão, busca na base de medicações etc.		
Permitir emitir atestado de comparecimento para o paciente e o acompanhante.		
Permitir fazer a solicitação de exames e procedimentos com a utilização opcional de kits e integração total com o módulo de Regulação e respeitando as regras definidas no mesmo.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir visualizar os laudos dos exames solicitados anteriormente e enviados pelos diversos prestadores de serviço.		
Ter alertas para o profissional de saúde sobre solicitações repetidas de exames/procedimentos.		
Permitir o registro de orientações e relatórios médicos (em texto livre)		
Permitir o agendamento do retorno do paciente pelo profissional de saúde		
Permitir o encaminhamento do paciente para outro profissional da mesma unidade de saúde		
Permitir o “upload” de documentos digitalizados que deverão ser parte do prontuário do paciente.		
Permitir o encaminhamento de pacientes para a atenção secundária (especialidades) com inclusão automática na lista de espera.		
Permitir assinatura digital de todos os registros com certificado digital A3 padrão ICP-Brasil.		
Permitir que o profissional de saúde faça a atualização dos dados cadastrais do paciente.		
Permitir o registro de atendimentos em visita domiciliar (EMAD/EMAP) com as informações pertinentes para a Ficha de Atendimento Domiciliar do PEC.		
Gerar automaticamente as Fichas CDS (PEC/eSUS) necessárias para a comprovação do atendimento perante o Ministério da Saúde visando a geração de série histórica para a gestão e negociação dos repasses de verbas.		
Ao abrir o prontuário, caso o paciente tenha sido encaminhado pela Atenção Primária, alertar o profissional de saúde		
Ao finalizar o atendimento, o sistema deverá gerar automaticamente os o faturamento BPA, conforme dados preenchidos pelo profissional de saúde, tais como consultas e procedimentos.		
Permitir cadastrar protocolos de atendimento e permitir utilizar os protocolos nas telas de atendimento dos profissionais de saúde.		
MÓDULO REGISTRO DE OUTROS PROCEDIMENTOS / ESUS		
ITEM	SIM	NÃO
Deve permitir o cadastro dos atendimentos e dos dados obtidos pelas fichas de		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Coleta de Dados Simplificada (CDS)para: Cadastro individual, Cadastro domiciliar e territorial, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar e territorial, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar, Vacinação, Ficha complementar, entre outros;		
Deve possuir a Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS;		
Deve possuir a manutenção da Ficha Domicílio do E-SUS;		
Deve permitir realizar a transferência dos Domicílios de uma área e microárea para outra Área e Micro área;		
Deve dispor do controle de permissão das informações por Agente Comunitário de Saúde (ACS),ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual a ACS é responsável;		
Deve permitir o registro de atividade individuais e coletivas em datas retroativas;		
Deve possuir o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados: Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente Permite integrar a Ficha-de Atendimento Domiciliar com o E-SUS;		
Deve possuir Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;		
Deve possuir o registro do questionário de entrevista para o planejamento familiar;		
Deve possuir agendamento das visitas médicas e enfermagem nos atendimentos domiciliares;		
Deve possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;		
Deve permitir visualizar os atendimentos domiciliares registros na Ficha de Atendimento Domiciliar com os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, Demonstrar Condições Avaliadas, E-SUS e Forma de Apresentação;		
Deve permitir visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS, que foram realizados em determinado período;		
Deve possuir o Registro das visitas;		
Deve possuir integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;		
Deve possuir integração com BPA-1e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA;		
Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;		
Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;		
Deve alertar ao profissional no momento da solicitação de exames, procedimentos e encaminhamentos para atendimentos especializados a ocorrência de pedido repetido de exames já em lista de espera ou que já estejam agendados		
MÓDULO SAÚDE MENTAL		
ITEM	SIM	NÃO
Deve ser possível registrar todas as informações do atendimento para o paciente referente à atenção psicossocial		
Permitir registrar as ações ambulatoriais para a atenção psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS		
Permitir inserir as quantidades das ações realizadas pelo profissional, informando o local da realização da atividade		
As ações devem ser vinculadas aos procedimentos da tabela SIGTAP		
Permitir vincular um CID à ação caso o procedimento esteja exija esse preenchimento em suas condicionalidades		
O sistema deverá validar diversas regras determinadas pelo Ministério da Saúde, para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação		
Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do RAAS-DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a redigitação		
Deverá gerar os seguintes relatórios RAAS: por procedimento, atendimento, profissional, origem e destino do paciente		
Visualizar, manter e imprimir senha em ordem numérica sequencial, por ação do usuário do SUS na entrada da unidade de saúde, com critérios de priorização predefinidos para o atendimento demandado, com registro dos horários de		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



emissão da senha, de início e término deste primeiro atendimento de recepção realizado e do atendimento agendado		
Visualizar e manter o lembrete vinculado ao profissional de saúde e ao Prontuário Eletrônico do Cidadão para o atendimento atual ou futuro		
O sistema deverá possuir módulo que permita a enfermagem construir os planos de cuidados ao paciente, bem como a prescrição de enfermagem		
Permitir a consulta de histórico de RAAS-AD Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos		
Permitir a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos		
Permitir a criação e formatação de modelos de atendimento no prontuário eletrônico criando protocolos de atendimento e possibilitando a montagem da estrutura de fichas de atendimento para cada especialidade ou tipo de atendimento		
O sistema deverá na composição das fichas de atendimento eletrônico possibilitar a ordenação da estrutura de dados inseridos nas montagens dos modelos, isso para facilitar a montagem e alteração das fichas		
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico será necessária para cada item criado, a possibilidade de parametrizar a obrigatoriedade para preenchimento obrigatório		
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico o sistema deverá permitir obter respostas automáticas, através de combinação de resultados para realização de classificação de risco		
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico deverá ser possível inserir cores diferentes para as respostas automáticas, isto para melhor e facilitar a visualização		
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico, para os campos numéricos o sistema deverá estabelecer um limite entre o valor mínimo e o valor máximo		
Permitir a padronização de exames de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os exames a serem solicitados no atendimento		
Permitir a padronização de CIDs de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os CIDs a serem inseridos no atendimento		
Permitir a padronização de medicamentos de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os medicamentos a serem solicitados no atendimento		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



Possibilitar a solicitação de medicamentos durante o atendimento de acordo com o estipulado pelo protocolo de atendimento e com os produtos padronizados pela farmácia		
Possibilidade de inserir alertas de forma automática, conciliando perguntas e respostas, sendo que, dependendo da resposta o sistema deverá emitir ou não o alerta para a visualização		
O sistema deverá permitir o controle e inserção de dados referente ao balanço hídrico dos pacientes, possibilitando a parametrização de tempo para execução conforme a prescrição, inserção também itens observáveis de ganhos e perdas com resultado final		

MÓDULO DE EXAMES DE IMAGEM

ITEM	SIM	NÃO
Permitir cadastrar estruturas de agendas com flexibilidade para unidades x setores x tipo de atendimento, sendo a determinação de vagas por quantidade ou horário		
Permitir cadastrar os tipos de agenda		
Permitir definir acesso das unidades por usuário		
Permitir definir os dias que as unidades não atendem para não haver geração de vagas		
Permitir cadastrar os motivos de cancelamento de agendamentos		
Permitir definir quais usuários terão acesso a quais agendas do sistema		
Permitir cadastrar as origens dos pacientes		
Permitir realizar a programação de vagas de agendamento considerando o cadastro de agendas e as diversas regras de agendamento listadas acima		
Permitir cancelar, reativar, bloquear e liberar vagas		
Gerar listagem das agendas cadastradas		
Gerar relatórios de vagas ofertadas, agendadas, atendidos, faltas e encaixe por especialidade e município de origem do paciente		
Gerar relatório de agendamentos por município de origem (pacientes referenciados)		
Gerar relatório de agendamentos cancelados por motivo		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Gerar relatório de cancelamentos por motivo		
Permitir realizar o agendamento das consultas com base nas estruturas de agenda, bem como as restrições definidas no cadastro.		
O sistema deverá permitir agendar, cancelar, remarcar, encaixar e reutilizar vagas		
Permitir consultar a agenda por paciente, mostrando todos os agendamentos do mesmo.		
Gerar listagem das agendas cadastradas		
Permitir definir procedimentos para cobrança automático por exame quando da confirmação do atendimento		
Ser integrado com o módulo de painel de chamadas e totem para permitir o gerenciamento da fila de atendimento e chamada pelos técnicos executores dos exames		
Permitir registrar pedidos de exames com as seguintes características: informar paciente, centro de custo, médico, especialidade, busca de exames por mnemônicos, confirmação da realização (por exame), geração automática de faturamento, impressão de etiquetas para identificação dos envelopes (com código de barras)		
Permitir cadastrar laudos padronizados		
Permitir cadastrar textos padrão para busca através de siglas		
Permitir restringir acesso dos usuários por unidade		
Permitir definir os laudos padrão por exame		
Permitir definir acessos as tarefas e status de pedidos por usuário		
Permitir incluir fórmulas personalizáveis nos laudos		
Permitir cadastrar os filmes Permitir cadastrar os setores internos		
Permitir informar os exames realizados em cada setor		
Permitir restringir acesso aos setores por usuário		
Permitir digitar os laudos dos exames a partir do laudo padrão com possibilidade de formatação dos textos (fonte, tamanho, negrito, itálico, sublinhado, etc.)		
Permitir fazer a verificação e validação dos laudos em tela		
Permitir a impressão de laudos (somente validados)		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir a alteração do status do pedido (fazendo as operações e logs necessários)		
Permitir registrar a entrega do laudo de exames de imagens através de acesso via internet (browser) para pacientes e médicos		
REQUISITOS - MÓDULO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)		
ITEM	SIM	NÃO
Permitir cadastrar as unidades assistenciais		
Permitir cadastrar os tipos de TFD		
Permitir cadastrar os motoristas		
Permitir cadastrar os tipos de despesa		
Permitir cadastrar os tipos de transporte disponíveis		
Permitir definir quais tipos de despesas são liberadas para cada unidade assistencial		
Permitir definir os perfis de acesso (usuário/auditor/manutenção) para acesso ao sistema		
Permitir registrar a ficha do TFD com informações do paciente atendido, acompanhante, tratamento realizado e justificativa		
Permitir ao auditor visualizar, autorizar ou rejeitar a solicitação do TFD		
Permitir registrar as viagens a serem realizadas associadas a ficha TFD com informações do destino como unidade assistencial, clínica, endereço completo, telefone, data, motorista, paciente etc.		
Permitir organizar as viagens a serem realizadas por motorista, indicando os pacientes e destinos		
Permitir registrar os gastos e despesas das viagens		
Gerar relatório de programação de viagens		
Gerar relatório de custos das viagens		
Permitir avaliação do assistente social antes da liberação do médico auditor		
Gerar relatório de tratamento de pacientes por CID.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Gerar relatório de pacientes em tratamento.		
Gerar relatório por tipo de TFD.		
Permitir o lançamento de procedimentos realizados no TFD e a geração automática do faturamento BPA a partir deste lançamento.		
MÓDULO APLICATIVO CIDADÃO		
ITEM	SIM	NÃO
Requisito geral: O sistema proposto deverá disponibilizar, no prazo de 60 dias após a contratação, uma API para acesso dos dados de saúde dos cidadãos que será utilizada pelo APP Conecta Extrema (já existente no Município de Extrema), com as seguintes características:		
Controle de acesso por CPF e senha		
Possibilidade do cidadão fazer a definição de sua própria senha, com funcionalidade que permita ele responder no mínimo 3 perguntas referentes aos seus dados cadastrais previamente registrados dos cidadãos dentro do Sistema de Saúde.		
O questionário não deverá expor nenhum dado sensível do paciente (nome, telefone, e-mail ...) conforme previsto na LGPD.		
Caso o cidadão não responda corretamente as perguntas deve ser dada uma segunda chance. Em caso de insucesso nesta chance, o cadastro do usuário deve ser bloqueado, permitindo o desbloqueio somente em uma unidade de saúde.		
Permitir que o cidadão defina e altere sua senha de acesso.		
Permitir que o cidadão verifique a lista de consultas agendadas e realizadas na rede de saúde, com os dados: unidade, especialidade, médico, data e hora.		
Permitir que o cidadão verifique a lista de exames agendados e realizados na rede de saúde, incluindo os prestadores terceirizados, com os dados: local, setor, exame, data e hora.		
Permitir que o cidadão visualize os laudos dos exames do item anterior.		
Permitir que o cidadão acesse seu histórico de medicações retiradas nas diversas farmácias municipais,		
Permitir que o cidadão visualize os saldos das medicações disponíveis nas unidades de saúde, conforme determinação legal.		
MÓDULO LABORATÓRIO		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

ITEM	SIM	NÃO
Permitir registrar pedidos de exames com as seguintes características: informar paciente, centro de custo, médico, especialidade, busca de exames por mnemônicos, confirmação da coleta (por exame), geração automática de faturamento, geração da folha de coleta, impressão de etiquetas para identificação dos tubos (com código de barras da amostra)		
Permitir cadastrar os exames, identificando o setor, material, preparo, tubo		
Permitir cadastrar os materiais para coleta		
Permitir cadastrar os setores internos		
Permitir cadastrar os tipos de tubos de coleta		
Permitir cadastrar as recomendações (preparo) dos exames		
Permitir montar as máscaras de laudo que devem ser compostas por itens de laudo parametrizáveis (item, unidade, valor de referência, possíveis resultados)		
Permitir calcular resultados através de fórmulas definidas pelo administrador do sistema		
Permitir cadastrar textos padrão para os laudos		
Permitir cadastrar os postos de coleta		
Permitir digitar os laudos segundo as máscaras definidas		
Gerar relatório de exames por médico		
Gerar relatório de exames por setor interno		
Gerar relatório de exames por procedência		
Gerar relatório de exames por especialidade (solicitante)		
Gerar relatório de exames realizados sem laudo		
Gerar relatório de pedidos por situação (pedido, coletado, laudado, entregue)		
Gerar relatório de exames por cidade		
Gerar relatório de exames por data		
Gerar o mapa de trabalho		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir consultar o histórico de ocorrências de um pedido		
Gerar relatório de exames por centro de custos		
Permitir consultar a situação de um determinado pedido / exame		
Permitir registrar a retirada de laudos		
Permitir realizar a reimpressão de laudos com controle de cópias		
Permitir a visualização de laudos laboratoriais através de acesso via internet (browser) para pacientes e médicos		
Permitir a assinatura eletrônica de laudos com certificado digital A3 padrão ICP-Brasil.		
Possuir ferramenta de interfaceamento com os equipamentos de análise clínica existentes no laboratório municipal – até 10 equipamentos simultâneos. Obs: todos os relacionamentos de códigos (de-para) necessários para o interfaceamento deverá ser feito pela empresa licitante.		
Possuir integração nativa com a ferramenta de interfaceamento enviando automaticamente os pedidos de exames realizados pelos profissionais de saúde para os equipamentos e recebendo os valores dos itens de exames realizados para composição do laudo sem necessidade de redigitação de dados.		
Permitir fazer a consistência automática valores críticos de resultados de exames, com possibilidade de reprocessamento automático das amostras.		
MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA		
ITEM	SIM	NÃO
O módulo de estoque deverá permitir o registro e o controle de todas as informações necessárias para uma gestão eficaz dos estoques de farmácia, almoxarifados, nutrição e manutenção das unidades de saúde e hospital.		
Deverá ser possível fazer todo o lançamento das movimentações através de códigos de barras, gerados pelo próprio sistema ou pelo fabricante. Para os itens que possuírem o QRCode (p.ex. datamatrix, gs1, gs2...) permitir a utilização dos mesmos, sem a necessidade de impressão de nova etiqueta.		
Todo o estoque deverá ser controlado através do conceito de "sub-estóquios", ou seja, locais físicos de armazenamento com controle independente.		
Todas as informações registradas deverão conter a identificação do lote do fabricante.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir realizar o registro de ajuste de inventário dos produtos		
Permitir realizar o registro de ajuste de inventário dos produtos através de código de barras		
Permitir realizar o fechamento mensal, calculando o preço médio mensal de cada produto em cada unidade, bloqueando a inclusão/exclusão/alteração de todas as movimentações do mês		
Permitir cancelar o fechamento mensal		
Permitir pesquisas os nomes comerciais cadastrados por princípio ativo		
Permitir consultar os saldos dos itens em cada unidade / sub-estoque / lote		
Permitir consultar os saldos dos itens por nome genérico por unidade x sub-estoque x lote		
Permitir cadastrar as naturezas de operação para registro das notas fiscais de entrada		
Permitir cadastrar itens de avaliação do fornecedor no momento da entrada da NF		
Permitir cadastrar grupos / subgrupos técnicos de produtos		
Permitir cadastrar as listas de produtos controlados de acordo com as portarias da ANVISA		
Permitir cadastrar grupos de produtos (administrativos/contábeis)		
Permitir cadastrar os nomes genéricos (princípios ativos) classificados por grupo técnico, com descrição resumida e completa e classificação na curva XYZ		
Permitir cadastrar unidades de medida		
Permitir cadastrar os fabricantes dos produtos		
Permitir cadastrar os produtos, indicando o nome genérico, as unidades de entrada e saída (e o fator de conversão), o grupo administrativo/contábil, estoque mínimo, curva ABC, bem como as frações a serem usadas para dispensação dos mesmos		
Permitir cadastrar sub-estoques de armazenamento de itens em cada unidade Obs: o sistema deverá permitir o controle de estoque dos itens por sub-estoque, registrando todas as operações pertinentes para este controle		
Permitir cadastrar kits para dispensação de produtos		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir cadastrar os motivos de perda de produtos para informação no registro de perdas		
Permitir registrar as doações recebidas de produtos		
Permitir registrar as doações realizadas de produtos		
Permitir realizar o controle dos empréstimos cedidos e recebidos, bem como suas devoluções		
Permitir fazer a solicitação de itens pelos diversos centros de custos		
Permitir registrar a transferência de produtos entre os sub-estoques		
Permitir fazer o fracionamento do saldo de um item para dispensação (p.ex. 1 caixa de produto → 10 comprimidos)		
Permitir registrar as entradas de notas fiscais de compra		
Permitir fazer a saída do produto imediatamente após a entrada de notas fiscais sem necessidade de redigitação do mesmo (aplicação direta)		
Permitir registrar a dispensação de produtos por centro de custos e opcionalmente por atendimento / paciente		
Permitir registrar a devolução de produtos por centro de custos e opcionalmente por atendimento / paciente		
Permitir montar os kits para dispensação, gerando um código de barras para leitura única		
Permitir informar a quantidade fixa desejada para cada item em cada sub-estoque e gerar relatório de reposição		
Permitir registrar perdas de itens, indicando o motivo		
Permitir registrar a devolução de produtos ao fornecedor (devolução de nota fiscal) integral ou parcial		
Gerar relatório de consumo por grupo de produtos (adm/contábil) e por nome genérico		
Gerar relatório cruzando dispensações e devoluções		
Gerar lista do cadastro com quebras por grupo (adm/contábil), nome genérico e item cadastrado		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Gerar relatório de entradas por nota fiscal		
Gerar relatório com lista de saldos por nome genérico		
Gerar relatório de consumo por item		
Gerar relatório de requisições pendentes		
Gerar relatório com lista de saldos por item		
Gerar relatório com a listagem dos logs registrados no sistema, com filtros por tipo de operação e data		
Gerar relatório consolidado mensal, com saldo inicial, entradas, saídas e saldo final, valorizados por preço médio, mostrando item a item com quebra por grupo (adm/contábil)		
Gerar relatório de itens vencidos (ou a vencer) / lotes		
Gerar relatório de doações cedidas		
Gerar relatório de doações recebidas		
Gerar relatório da curva ABC		
Gerar relatório para avaliação do fornecedor (na entrega de produtos)		
Gerar resumo das movimentações por sub-estoque		
Gerar relatório de consumo por nome genérico		
Gerar relatório de consumo por número de atendimento (conta do paciente)		
Gerar relatório de consumo por centro de custos / produto		
Gerar relatório de consumo geral por paciente		
Gerar relatório de movimentação geral por produto (todas as movimentações em ordem cronológica)		
Gerar listagem de produtos cadastrados por grupo		
Gerar formulários para realização do inventário		
Gerar relatório de sugestão de compra, baseado em consumo, saldo atual e tempo de entrega		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Gerar o livro de psicotrópicos		
Gerar relatório de transferências realizadas por sub-estoques		
Gerar relatório com previsão de duração do estoque (por item)		
Gerar relatório de últimos preços de compra por item		
Gerar relatório de inventários realizados (valorizado)		
Gerar relatório resumo do consumo por centro de custo / grupo (adm/contábil)		
Gerar relatório de perdas por motivo		
Gerar relatório de devoluções a fornecedor		
Permitir restrição de dispensação de grupos (adm/contábil) por centro de custos		
Permitir restrição de dispensação de tipos de documento por usuário		
Permitir restrição de movimentações de sub-estoque por usuário		
Permitir restrição de movimentações de centros de custo por usuários		
Permitir restrição de movimentações de grupos (adm/contábil) por usuário		
Permitir restrição de movimentações de centros de custos por sub-estóquies		
Permitir gerar relatório de controle de quantidades das atas de registro de preços (módulo Compras) x Quantidades requisitadas e entregues		
Permitir gerar relatório resumido de consumo por exercício, listando item a item o consumo mensal em quantidade e valor.		
Fazer o controle de pedidos de antibióticos (item, duração, quantidade), bloqueando a dispensação caso não esteja autorizado		
Permitir controlar estoques de itens consignados sem que esses interfiram nos relatórios contábeis de entrada e consumo e sem a necessidade de cadastramento duplicado dos itens consignados para efetuar a separação das movimentações de consignação e venda normal.		
Permitir a gestão de liberações de prescrições para dispensação através de processo de farmácia clínica, permitido a(o) farmacêutico(a) avaliar a prescrição e liberar parcialmente ou totalmente para o processo de dispensação		
No processo de avaliação de farmácia clínica permitir visualizar os dados completos da prescrição atual e das prescrições anteriores, bem como as		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



medicações dispensadas, e todo o prontuário do paciente (exames, laudos, evoluções clínicas multidisciplinares, dietas, etc.)		
No processo de avaliação de farmácia clínica permitir liberar os horários de administração individualmente para cada medicação prescrita.		
No processo de avaliação de farmácia clínica permitir bloquear a dispensação individualmente para cada item.		
No processo de avaliação de farmácia clínica alertar ao operador do sistema sobre possíveis interações medicamentosas entre os itens prescritos.		
No processo de avaliação de farmácia clínica permitir visualizar de forma destacada os antibióticos prescritos, bem como a utilização pregressa dos mesmos.		
No processo de avaliação de farmácia clínica permitir a impressão das requisições de dispensação aprovadas por lote, com filtros de data/horário de administração. Este processo deverá gerar uma etiqueta com o código de barras do número da conta do paciente e lote para colagem na embalagem de entrega da dispensação.		
Permitir realizar o controle de retiradas de medicações pelos pacientes de toda a rede de saúde municipal, indicando a medicação, quantidade, prazo de prescrição e data mínima para nova retirada de itens. O sistema somente deverá permitir a nova retirada de itens antes do prazo informado a partir de liberação (com senha e log) de um supervisor.		

MÓDULO DE REGULAÇÃO/PPI

ITEM	SIM	NÃO
Permitir cadastrar os motivos de cancelamento de vagas		
Permitir cadastrar os prestadores de serviço		
Permitir cadastrar cotas de grupos/subgrupos/ procedimentos por prestador		
Permitir cadastrar cotas de grupos/subgrupos/ procedimentos por unidade executora		
Permitir replicar as cotas cadastradas para meses posteriores		
Permitir cadastrar cotas de grupos / subgrupos / procedimentos por município origem do paciente		
Permitir definir os grupos/subgrupos/procedimentos que não necessitam de autorização para execução (desde que estejam nas cotas)		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir restringir a solicitação de procedimentos de um determinado contrato por CBO do solicitante.		
Permitir configurar procedimentos em exceção (excluídos) nos contratos configurados por grupo, sub-grupo ou forma de organização.		
Permitir cadastrar sub-tipo de procedimentos da tabela SIGTAP (mesmo código, tipo diferente)		
Permitir cadastrar procedimentos fora da tabela do SUS (SIGTAP) para o caso de contratação de procedimentos especiais.		
Permitir definir os valores dos procedimentos extra SUS com vigência de datas		
Permitir configurar regras de permissão de solicitação de procedimentos (de forma individual) por CBO.		
Permitir definir os critérios de priorização de vagas		
Permitir realizar a solicitação de procedimentos especiais nas unidades de saúde com possibilidade de inclusão de anexos.		
Permitir gerenciar a fila de solicitações a atender com seleção automática dos pacientes de acordo com as prioridades definidas		
Permitir gerar a autorização de execução do procedimento para o prestador		
Permitir ao prestador (via web) a registrar a execução do procedimento de acordo com a autorização gerada pelo sistema.		
Permitir ao prestador (via web) a fazer o upload dos laudos dos pedidos/exames solicitados – o mesmo deve ficar disponível para consulta no prontuário do paciente.		
Possuir (ou desenvolver) integração (API) para os prestadores com as seguintes funcionalidades: a) autenticação (usuário/senha/token); b) envio de pedidos (dados do médico solicitante, dados do paciente, lista de exames/procedimentos); c) recebimento dos laudos para, conforme layout e padrões definidos pela Prefeitura, visto que já existe uma integração em operação a qual diversos prestadores já desenvolveram suas soluções baseadas no layout atual.		
Emitir relatório de utilização das vagas		
Emitir relatório de desistências por motivo		
Emitir relatório de pedidos/procedimentos por prestador (sintético e analítico)		
Possuir sistema de notificações dos usuários solicitantes para os eventos de cancelamento e agendamento de pedidos pelos prestadores.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



Possuir alertas de pedidos duplicados aos profissionais de saúde.

MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO

ITEM	SIM	NÃO
Repcionar o usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria		
Permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem		
Permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento		
Permitir ao operador a digitação de laudos e a anexação de arquivos de resultados de exames ao registrar os procedimentos		
O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição.		
Permitir o encaminhamento para consultas médicas especializadas		
Permitir cadastrar dados de acolhimento tais como: Queixas iniciais, Dados vitais e antropométricos		
Permitir cadastrar dados antropométricos coletados durante o período de observação do usuário		
Permitir a prescrição de medicamentos a partir dos produtos existentes na unidade de atendimento		
Permitir fazer receituários com texto livre		
Permitir cadastrar o registro de enfermagem, podendo o enfermeiro consultar as prescrições e informar as ações e procedimentos executados		
Permitir registrar a dispensação de medicamentos para usuário em atendimento		
Permitir consultar usuários que estão em observação		
Permitir o cadastramento de solicitação de procedimentos listados pela tabela unificada, para execução e faturamento futuros		
Permitir cadastrar alta do usuário para que o mesmo seja liberado e o atendimento finalizado, tendo obrigatoriamente que informar o motivo		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir cadastrar condutas médicas e de enfermagem tais como: Registro de Alta, Receita Médica, Encaminhamento, Solicitação de Internação, Declarações e Atestados		
Permitir cadastrar pedido de internação informando: Identificação do proponente a internação, Laudo Técnico, Cid, Diagnósticos e demais informações exigidas pelo ministério da saúde		
O sistema deve permitir a impressão dos pedidos de procedimento		
Permitir a consulta dos usuários aguardando atendimento médico classificado pelo grau de urgência		
Permitir consultar o histórico dos últimos atendimentos realizados para o paciente		
Permitir controlar as escalas de plantões dos profissionais por especialidades		
Permitir o cadastramento de plantões futuros sem limite de tempo		
Permitir a impressão da ficha de atendimento		
Permitir a emissão do boletim de atendimento médico		
Deve possuir controle das dispensações das prescrições internas pela farmácia		
Deve permitir o registro de pacientes indicados para permanecer em observação		
Deve permitir o registro e lançamento das ações realizadas por todos os profissionais envolvidos no atendimento do paciente em observação		
Deve permitir o controle dos pacientes que estão aguardando transferência para internação hospitalar		
Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C com geração de faturamento automático para BPA		
Deve permitir imprimir a pulseira de identificação do paciente na admissão do mesmo		
Deve utilizar o cadastro único do paciente (o mesmo de todo o sistema de saúde (secretaria, hospitais, laboratórios etc.)		
Deve permitir a classificação do tipo de atendimento (p.ex. SAMU, POLÍCIA, CORPO DE BOMBEIROS,)		
Permitir a liberação de paciente pelo enfermeiro após a triagem;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir a alimentação de sinais vitais no momento da triagem, integrando automaticamente com o consultório médico;		
Permitir após triagem reclassificar paciente em fila de atendimento realizando nova avaliação;		
Permitir que o profissional autorizado visualize a classificação da triagem através de cores pré-definidas		
Permitir após triagem alterar especialidade de encaminhamento do paciente;		
Permitir a visualização dos pacientes que já realizaram a triagem e seu devido encaminhamento;		
Gerenciar o processo de triagem classificatória permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo no pronto atendimento, possibilitando ao sistema classificar o grau de urgência e permitindo a priorização dos atendimentos do PA;		
Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triadas;		
Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;		
Permitir retirar paciente da fila por não responder ao chamado de atendimento;		
Ter log de todas as chamadas do paciente feitas pelo painel de chamadas		
Integrar as informações do atendimento ao prontuário eletrônico do paciente permitindo a geração de histórico de atendimento unificado;		
Permitir visualizar histórico de atendimentos anteriores;		
Permitir visualizar resultados de exames realizados pelo paciente em rede própria e rede regulada.		
Registrar as medicações em uso no paciente, situações referidas e motivos de procura no processo de triagem;		
Permitir visualizar prescrições medicamentosas anteriores;		
Permitir registro de receitas médicas com textos padronizados;		
Controlar a produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das solicitações realizadas por cada um;		
Alimentar o módulo de faturamento BPA com todos os procedimentos informados no atendimento, sem necessidade de interferência humana.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP, evitando críticas posteriores na produção BPA;		
Registrar as ações de enfermagem em cada atendimento, de acordo com solicitação do profissional médico, este registro deverá ser integrado com o prontuário eletrônico do paciente e estas informações devem gerar faturamento SUS;		
Permitir registro de requisições de SADTe procedimentos;		
Deverá possuir impressão de requisição de exames;		
Permitir que os encaminhamentos/requisições estejam prontos para serem agendados e/ou regulados após a confirmação do atendimento;		
Permitir ao profissional médico o encaminhamento do paciente para outro profissional;		
Permitir a emissão de atestado médico e comprovante de comparecimento;		
Permitir a emissão de ficha de atendimento configurável conforme unidade de saúde ou setor de atendimento;		
Controlar os Leitos de observação, permitindo a visualização de forma gráfica dos leitos vagos, de acordo com o sexo do paciente, leitos ocupados, leitos em manutenção, leitos em higienização etc.;		
Integrar as requisições do médico na prescrição dos pacientes com o setor de farmácia, controlando a dispensação para o paciente;		
Integrar as requisições de exames do médico na prescrição dos pacientes com os setores que realizam exames (Imagens e laboratório).		
Permitir o registro da evolução do paciente que se encontra em observação de 24H;		
Permitir prescrição de dietas normal, enterais e parenterais para os pacientes em observação		
Emitir relatório de produtividade de atendimentos por profissional;		
Emitir relatório de produtividade de atendimentos por turno/plantão;		
Emitir relatório quantitativo de atendimento por hora, separando por profissional e especialidade;		
O sistema deve identificar prioridades pelo sistema (idade, condição de saúde regulamentada por lei)		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

O sistema deve priorizar o atendimento conforme classificação de risco realizada.		
Deve lançar as taxas de realização de procedimentos de forma automática ligada ao faturamento BPA		
O sistema deve ter fichas de notificação compulsória digital		
Deve propiciar a dispensação de forma individualizada de medicação		
O sistema deve ter prescrição de forma digital interligada com a farmácia		
O sistema deve realizar o controle de medicação psicotrópica		
Deve possibilitar o controle de medicação e de lacre em carrinho de emergência		
O sistema deve permitir a rastreabilidade de todos os processos		
O sistema deve possibilitar o uso de código de barra do produto para dispensação e administração da medicação		
Deve possuir sistema de compartilhamento interno de exame		
O sistema deve ter lista de protocolo de exames atualizados e parametrizados de acordo com a necessidade		
Deve permitir selecionar mais de uma vez o mesmo exame		
Deve disponibilizar os resultados de exame compartilhado de forma interna e para os profissionais do SUS		
O sistema deve permitir o acesso ao histórico de exames realizados de forma rápida pelo profissional de saúde.		
Deve realizar a interface dos equipamentos do laboratório com o sistema (equipamentos já possuem automação)		
Permitir a impressão de forma digital dos históricos dos exames dos pacientes, permitindo também a visualização no pré-laudo		
O sistema deve permitir o acesso aos dados dos pacientes de toda rede de saúde (atenção primária, secundária, laboratórios próprios e terceiros, hospitais informatizados pelo sistema)		
Deve permitir a sistematização de assistência de enfermagem		
O sistema deve ter ferramentas para a construção e validação de protocolos de forma digital (p.ex. Dor torácica e Sepse)		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

O sistema deve permitir a gestão de importação de tabela do SUS automática		
Deve possibilitar a notificação do núcleo de segurança do paciente e acompanhamento de forma digital		
Deve possuir a dispensação de material da central de material e esterilização por código de barra		
O sistema deve permitir realizar a escala de enfermagem pelo sistema		
O sistema deve permitir realizar as avaliações por competência de forma digital		
Deve permitir os profissionais de saúde acessar o resultado de exame de forma digital.		
O sistema deve permitir o acesso aos pacientes presentes no PA com os dados das pessoas que estão aguardando, com histórico clínico em observação e emergência.		
O sistema deve permitir a criação de formulários padronizados pela Unidade, como por exemplo Termo de Responsabilidade, Evasão e outros.		
O sistema deve permitir descrever observação de alerta, no atendimento do paciente, quando necessário		
Emissão de gráficos por município de origem do paciente		
Emissão de gráficos por bairro do paciente (dentro do município de Extrema)		
Emitir sinalização audiovisual para chamada de coleta de exames assim que houver solicitação		
Permitir interligação direta entre solicitação de exames e o laboratório		
Permitir interligação direta para a acessibilidade dos laudos liberados por assinatura digital		
Permitir interligação direta entre solicitação de exames e o setor de imagens (raio x, ultrassom etc.)		
Deve possuir relatório de tempo de espera com as seguintes informações: - Horário da geração da senha (totem), - Horário do registro da recepção, - Horário da classificação de risco, - Horário do 1º atendimento médico, - Horário do último atendimento (alta)		
MÓDULO VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
ITEM	SIM	NÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Possuir estrutura com tabela compatível com o CNAE - Cadastro Nacional de Atividade Econômica;		
Possibilitar o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário, responsável legal e Responsáveis Técnicos, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço, com funcionalidade de importação dos dados (API) da receita federal		
O sistema deve permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.		
O sistema deve possibilitar o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo usuário.		
Permitir cadastrar os grupos e motivos de requerimentos, vinculados aos diversos tipos de serviço (alvará, projeto arquitetônico, inspeção sanitária...) oferecidos		
Permitir definir documentos (PDF) disponíveis para download para o requerente no portal de requerimentos, de acordo com tipo de serviço, grupo, motivo e classificação de risco		
Permite definir qual é a documentação exigida para cada conjunto de tipo de serviço, grupo, motivo e classificação de risco – este dado deverá ser utilizado (como consistência de sistema) no portal de requerimentos acessível ao cidadão.		
Permitir a obrigatoriedade (ou não) de cobrança de taxa de serviço para requerente no portal de requerimentos, de acordo com tipo de serviço, grupo, motivo e classificação de risco.		
Possibilitar a emissão do alvará após a inspeção pelos fiscais sanitários		
Possibilitar o controle dos alvarás solicitados.		
Realizar a busca dos estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.		
Emitir Alvarás Sanitários por estabelecimento.		
Emitir relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.		
Possibilitar o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.		
Possibilitar realizar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.		
Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes definidos pelo município.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Emitir o relatório de ocorrência por natureza.		
Emitir relatório de visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.		
Portal que permita a interação da Vigilância Sanitária com a população e com o setor regulado		
O sistema deve permitir o recebimento de denúncias		
Deve permitir o acompanhamento de denúncias realizadas		
O sistema deve permitir o recebimento de denúncias anônimas, gerando protocolo para que o reclamante faça o acompanhamento das ações realizadas sem a necessidade de identificação.		
Peticionamento eletrônico de Alvará Sanitário (Concessão inicial, renovação ou alteração de dados (Responsável Técnico, razão social etc.), 2ª via de documento, para estabelecimentos de Baixo e Alto risco, incluindo o licenciamento simplificado		
O portal deverá permitir ao requerente informar toda a documentação necessária (obrigatória ou não), bem como demais dados para que o requerimento possa ser atendido pela VISA.		
O portal deverá permitir que o requerente cadastre um novo estabelecimento (CNPJ ou CPF) que não esteja disponível na base de dados. No cadastro deverão ser exibidos os dados básicos (CNPJ/cpf, nome, endereço, telefone etc.), os dados do responsável legal, os responsáveis técnicos e CNAEs. O cadastro do CNPJ somente poderá ser feito a partir de busca das informações na receita federal (não deverá permitir que o requerente altere os dados importados)		
Peticionamento eletrônico para requerimentos de dispensa de licenciamento sanitário		
Peticionamento eletrônico para requerimento de avaliação de projeto arquitetônico para estabelecimentos de alto risco sanitário		
Peticionamento eletrônico para requerimento de pré-vistoria		
Peticionamento eletrônico para requerimento de emissão do certificado de vistoria veicular		
Peticionamento eletrônico para emissão de numeração de notificação de receita para profissionais prescritores		
Peticionamento de outros serviços: defesa de processo administrativo sanitário, demais solicitações específicas		
Verificação, por parte da população e setor regulado, do andamento do peticionamento eletrônico		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Emissão de alvarás e demais documentos de inspeção emitidos às empresas com assinatura eletrônica padrão ICP-Brasil		
Verificação de autenticidade de alvarás e demais documentos emitidos às empresas		
Possibilidade de encaminhar exigências durante o processo de peticionamento eletrônico		
Cadastro de denúncias recebidas por telefone, presencialmente ou e-mail		
Controle do fluxo de trabalho dos processos da Vigilância Sanitária		
Controle pela equipe administrativa e fiscal de todos os peticionamentos e solicitações realizadas via Portal		
Registro de ações fiscais e administrativas em cada processo de peticionamento		
Agenda de inspeções, controle dos prazos de adequações e pendências		
Controle de realização das inspeções sanitárias		
Emissão de Pareceres de forma digital		
Anexar documentos gerados		
Registro das pendências encontradas na inspeção		
Cadastro unificado dos estabelecimentos		
Permitir cadastrar empresas distintas com o mesmo CNPJ (não filial) – a prefeitura mantém diversas unidades de saúde e educacionais em diversos endereços com o mesmo CNPJ		
O sistema deve permitir a manutenção do histórico de peticionamentos e ações fiscais desencadeadas na empresa		
Possibilidade de gerar relatórios, gráficos e tabelas para acompanhar as atividades da vigilância sanitária		
REQUISITOS - MÓDULO FATURAMENTO		
ITEM	SIM	NÃO
O módulo FATURAMENTO SUS deve contemplar as informações necessárias para a realização do faturamento dos procedimentos realizados a nível ambulatorial e de pacientes internados acordo com as normas vigentes do Ministério da Saúde.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

O escopo do módulo descrito abaixo prevê as funcionalidades existentes no momento de elaboração deste edital e deverá ser atualizado pela empresa fornecera do sistema de acordo com as novas versões disponibilizadas pelo MS/DATASUS sem custos adicionais para a Prefeitura de Extrema e sem ser considerado como customização (e sim como atualização legal)		
Permitir emitir relatório Profissionais X CBO, para visualização do Código Brasileiro de Ocupação de cada profissional por unidade.		
Permitir Faturar as contas de APAC's, com: 1- lançamentos dos dados do Atendimento (sendo estes obrigatórios alguns campos conforme exigência do Datasus), 2- Dados de APAC (sendo estes obrigatórios alguns campos conforme exigência do Datasus e com a cobrança dos procedimentos secundários de forma Automática ou não), 3- Lista de Procedimentos (Podendo ser visualizado os procedimentos principais e secundários faturados com seus respectivos CBO's), 4- Dados complementares (Estes por sua vez de acordo com o Tipo de APAC: Quimioterapia, Radioterapia, Nefrologia, Cirurgia Bariátrica, Med. de Disp. Excepcional etc.). Ter opção também de gerar a continuidade de forma automática das APAC's, levando todos os dados da Apac INICIAL para a CONTINUIDADE e consistindo os procedimentos secundários; Poder Emitir direto da manutenção de APAC os Laudos de Frequências e de APAC de acordo com os modelos disponibilizados pelo Datasus, podendo estar em branco ou já preenchido.		
Ter opção também de trabalhar com Status nas contas de APAC. Exemplo: Não Revisado; Revisado; Pronta para Envio; Enviado; Reexportado e Recebida.		
Permitir a importação dos dados de APAC, com as consistências disponibilizadas em cada BDSIA.		
Permitir emitir os laudos de APAC (Quimioterapia, Radioterapia, Nefrologia, Cirurgia Bariátrica, Med. de Disp. Excepcional etc.) de acordo com o modelo disponibilizado pelo Datasus, para controle das continuidades.		
Ter opção de Relatório para emissão das APAC's por: 1- Listagem de pacientes Atendidos; 2- Faturamento Grupo/Subgrupo; 3-Pacientes por Médicos; 4-Resumo de Tratamento por Paciente. Ambos os relatórios mostrando o Valor total Faturado, sendo que o de Grupo/Subgrupo fazendo um comparativo do Valor Faturado x valor recebido.		
Permitir realizar o gerenciamento de Recebimento de Contas, para um maior controle dos valores pagos e valores recebidos por APAC.		
Permitir realizar o cancelamento de recebimento de conta de APAC.		
Permitir Gerenciar controle de Competência com opções de Status ABERTA; EXPORTADA; RECEBIDA. Sendo que esse controle deverá ser consistindo na digitação da conta.		
Permitir faturar as contas de BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) consolidado ou individualizado conforme as consistências exigidas para cada um no Datasus de		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

forma manual ou importando os lançamentos de RAIO X, ENFERMARIA, LABORATORIO e AMBULATORIO. Podendo lançar os Status de: Aberta, Fechada, Pronta para Envio; Enviada e Encerrada.		
Ter opção para a geração e emissão do resumo consolidado do BPA, para visualização rápida do BPA consolidado já faturado, apresentando os Procedimentos, CBO's, Idades e Quantidades.		
Ter opção para gerenciar as quantidades dos procedimentos para UNIDADE que tem teto de quantidade Fixo.		
Ter opção de relatório para a emissão do BPA Consolidado e Individualizado, conforme modelo Disponibilizado pelo Datasus.		
Ter opção para emissão de relatório de BPA por Grupo de Procedimentos, apresentando o Prestador de serviço lançado na conta. Podendo selecionar um ou mais: Prestador; Procedimento; Grupo; Atendimento; Ou um Tipo de Financiamento.		
Ter opção para emissão de relatório de Faturamento de BPA por Grupo/subgrupo e procedimento, podendo filtrar um ou mais: Unidade, Competência; Tipo de BPA (Consolidado, Individualizado ou Ambos); Situação da Conta; Tipo de Financiamento. Além de: Grupo; Subgrupo; Forma de Organização; Procedimento.		
Permitir emitir a Ficha de programação Físico Orçamentária em branco ou preenchida.		
Ter opção para que a qualquer momento possa ser realizado uma revisão de Fechamento com consistência Procedimento x CID. Opção também de Procedimento X Centro de Custo.		
Permitir Exportar as contas de BPA (Produção) para o sistema de BPA do Datasus (BPAMAG).		
Ter opção de busca automática dos lançamentos da produção, por diferentes unidades de Saúde, já realizando todas as consistências exigidas pelo Datasus.		
Permitir realizar o gerenciamento de Recebimento de Contas, para um maior controle dos valores pagos e valores recebidos do BPA por procedimento.		
Permitir realizar o cancelamento de recebimento de conta de BPA.		
Permitir a qualquer momento revalorizar as contas de BPA, já faturadas em virtude de uma nova versão disponibilizada pelo Datasus BDSIA.		
Permitir importar a tabela única do SUS (SIGTAP), sendo: 1- Grupos; 2- Subgrupos; 3- Forma de Organização; 4-Financiamento; 5- Rubrica; 6- Procedimentos; Cadastros Básicos: 1- CBO; 2- CID; 3- Especialidade/Leito; 4- Habilidades /Incrementos; 5- Grupo de Habilidades/ Incrementos; 6- Modalidades de		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

<p>Atendimento; 7- Registros (Sistemas); 8- Serviço /Classificação; 9- Atributo complementar; Relacionamentos: 1- Procedimento X CBO; 2- Procedimento X CID Principal / Secundário; 3- Procedimento X Especialidade / Leito; 4- Procedimento X Modalidade; 5- Procedimento X Registro; 6- Procedimento x Habilitação / Incrementos; 7- Procedimento X Serviços / Classificação; 8- Procedimento X OPM; 9- Procedimento X Cód. Anteriores (SIA/SIH); 10- Procedimento X Detalhe;</p>		
<p>Permitir visualizar em tela os procedimentos do SUS e suas respectivas informações como: 1- Grupos; 2- Subgrupos; 3- Forma de Organização; 4- Financiamento; 5- Rubrica; 6- Procedimentos; Cadastros Básicos: 1- CBO; 2- CID; 3- Especialidade/Leito; 4- Habilidades /Incrementos; 5- Grupo de Habilidades/Incrementos; 6- Modalidades de Atendimento; 7- Registros (Sistemas); 8- Serviço /Classificação; 9- Atributo complementar; Relacionamentos: 1- Procedimento X CBO; 2- Procedimento X CID Principal / Secundário; 3- Procedimento X Especialidade / Leito; 4- Procedimento X Modalidade; 5- Procedimento X Registro; 6- Procedimento x Habilitação / Incrementos; 7- Procedimento X Serviços / Classificação; 8- Procedimento X OPM; 9- Procedimento X Cód. Anteriores (SIA/SIH); 10- Procedimento X Detalhe;</p>		
<p>Permitir gerenciar por Unidade os usuários relacionados.</p>		
<p>Permitir gerenciar por Unidade os Serviços / Classificações existentes conforme o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde), para consistência no ato do faturamento das Contas SUS.</p>		
<p>Permitir gerenciar por Unidade as habilitações existentes conforme o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde), para consistência no ato do faturamento das Contas SUS. Ter opção de relatório para a emissão da Tabela Unificada do SUS, podendo selecionar um ou mais: 1- Grupo; 2- Subgrupo; 3- Forma de Organização; 4- Modalidade; 5- Instrumento de Registro; 6- Serviço; 7- Classificação; 8- Habilidade;</p>		
<p>Permitir configurar repasse (Médicos ou Fornecedores) para as contas de BPA e APAC, por: Grupo, Subgrupo, Formas de Organização e Procedimentos, E ter opção tanto para BPA e APAC de Gerar repasse para um determinado profissional, mesmo não estando informado na conta.</p>		
<p>Permitir gerar o repasse separado BPA (Competência) e APAC (Competência), tendo opção de gerar o mesmo em cima do Valor Faturado ou do Valor Recebido.</p>		
<p>Ter opção para Avaliação e Emissão do repasse (Médico ou Fornecedor), podendo ou não gerar contas a Pagar, APAC e BPA e por tipo de Contas (Normais, Rejeitadas, Excedentes ou Todas). Visualizando o relatório de Forma Analítica ou Sintética, podendo ou não emitir um ou mais de: Médico, Fornecedor e Atendimento.</p>		
<p>Ter opção de relatório para emissão das contas de BPA e APAC que não geraram repasse.</p>		
<p>Ter opção de relatório para emissão de relatório Sintético do Faturamento de BPA, onde apresentaria os Valores: 1- repassados para os Médicos; 2- Repassados para os Fornecedores; 3- O valor total faturado; 4- O valor total repassado para os</p>		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

médicos; 5- O valor total repassado para os fornecedores; 6- O valor total não repassado. Tudo em um mesmo relatório.		
Permitir realizar a importação de dados do CADSUS/CNES (DATASUS) das seguintes informações: - Dados das unidades, - Relacionamento Profissional de Saúde x Unidade x CBO, - Relacionamento Unidade x Habilidades, - CEP		
Permitir realizar o registo e faturamento dos atendimentos em Atenção Psicossocial e sua exportação para o módulo RAAS do DATASUS/MS de forma automática.		
Permitir o registro a partir das contas ambulatoriais registradas no sistema de saúde com obrigatoriedade de preenchimento conforme o tipo do atendimento.		
Permitir cadastrar os meses de competência do RAAS-PSI		
Permitir a manutenção dos procedimentos registrados em cada conta ambulatorial.		
Permitir a exportação dos dados para o sistema RAAS		
Permitir a valorização dos procedimentos registrados para geração de relatórios bem como o reprocessamento dos dados em virtude de atualização de tabelas do MS.		
Gerar relatórios de faturamento RAAS com filtros e quebras por grupo, sub grupo e forma de organização de procedimentos, por tipo de financiamento e período.		
Permitir realizar o faturamento de AIH (Autorização de Internação Hospitalar) com o lançamento: 1- Identificação do Paciente; 2- Identificação da Internação; 3- Procedimentos Realizados. Já consistindo no ato da digitação a conta e tendo opção de marcar os procedimentos que não irão gerar repasse. Ter opção para visualizar na manutenção de AIH os valores já faturados por Status (Normais, rejeitadas e Excedentes) para controle do teto Financeiro; Controle das diárias de UTI; Controle dos % Partos Cesárias; Emissão simples para conferência dos espelhos de AIH.		
Permitir importar as tabelas do sistema SISAIH01 do DATASUS, com os Cadastros básicos : 1- Caráter de Internação; 2- Motivos de Cobrança; 3-Faturamento de Procedimentos; 4- Equipes; 5- Especialidades; 6- Modalidades de Internação; 7- Logradouros; 8- Raças; 9- CNAER; 10- CBO; 11- CEP; 12- CID e os relacionamentos como: 1- Motivo de Cobrança X Check List; 2- Procedimento X Check List; 3- Procedimento X Modalidade; 4- Procedimento X Especialidade; a fim de que o sistema oferecido possa realizar todas as consistências e críticas necessárias		
Permitir realizar o gerenciamento de Recebimento de Contas, para um maior controle dos valores pagos e valores recebidos por AIH, tendo também opção para a reapresentação das AIH's Glosadas, onde caso a mesma seja reapresentada, sistema deverá automaticamente levar a mesma para a próxima apresentação.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

<p>Permitir emitir relatório de AIH por: 1- Procedimentos Realizados por Especialidade; 2- Pacientes Por Motivo de Alta; 3- Órteses e Próteses por Fornecedor; 4- AIH's por cidade de procedência; 5- Listagem de Pacientes Atendidos; 6- Faturamento por Grupo/Subgrupo; 7- Faturamento por Bloco; 8- Fornecedor - Prestador; Tendo os filtros: 1- Apresentação; 2-Tipo de Conta; 3- Situação da Conta; 4- Tipo de Financiamento; 5- Complexidade; Além de filtros comuns como: Período; Grupo; Subgrupo; procedimento; Forma de organização; Resumo; Etc.</p>		
Permitir emitir relatório Profissionais X CBO, para visualização do Código Brasileiro de Ocupação de cada profissional por unidade.		
Permitir realizar o cancelamento de recebimento de conta de AIH.		
Permitir a qualquer momento criticar as contas já faturadas com a última versão do SISAIH01, checando as consistências existentes.		
Permitir a qualquer momento revalorizar as contas de AIH, já faturadas em virtude de uma nova versão disponibilizada pelo Datasus.		
Ter opção para relacionar Procedimento X Fornecedor X Apurar Valor, para que ao lançar o procedimento na conta, sistema preencha de forma automática o Fornecedor e o Apurar valor.		
Permitir configurar repasse (Médicos ou Fornecedores) para as contas de AIH por: Grupo, Subgrupo, Formas de Organização e Procedimentos, sendo que o repasse de AIH deverá ser separado em Serviço Hospitalar e Serviço Profissional. E para AIH de Gerar repasse para um determinado profissional, mesmo não estando informado na conta.		
Permitir gerar o repasse separado de AIH (Apresentação), tendo opção de gerar o mesmo em cima do Valor Faturado ou do Valor Recebido.		
Ter opção para Avaliação e Emissão do repasse (Médico ou Fornecedor), podendo ou não gerar contas a Pagar das AIHs, separando por tipo de Contas (Normais, Rejeitadas, Excedentes ou Todas). Visualizando o relatório de Forma Analítica ou Sintética, podendo ou não emitir um ou mais de: Médico, Fornecedor e Atendimento.		
Ter opção de relatório para emissão das contas de AIH que não geraram repasse.		
Permitir gerenciar controle de Competência/Apresentação das AIHs com opções de Status ABERTA; ENVIADA; RECEBIDA, sendo que esse controle deverá ser consistindo na digitação da conta.		
MÓDULO PAINEL DE CHAMADAS E TOTEM SENHA		
ITEM	SIM	NÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

O Módulo deverá permitir a visualização de Painel Eletrônico compatível browsers "navegadores de internet" mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão ou superior bem como Google Chrome versão ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema		
O módulo deve possibilitar o controle do fluxo de "Filas" de pacientes que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: Agendamento de Consultas, Agendamento de Exames, Entrega de Medicamentos na Farmácia, Procedimentos Ambulatoriais, Atendimento Odontológico entre outros		
O sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no Painel Público pelo número e ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamada dos pacientes		
Para o caso do atendimento médico, o sistema deverá permitir ao profissional do consultório chamar o paciente através do botão de chamado presente na tela da agenda de atendimento de consulta do respectivo profissional		
O sistema deverá emitir um sinal sonoro quando da chamada do paciente		
O sistema deverá mostrar no mínimo as últimas 5 chamadas na tela do painel		
O sistema deve possibilitar também a geração de senhas com nível de prioridade		
Deve permitir a definição do tipo de chamadas que ele controlará;		
Deve permitir a definição das filas de atendimento que ele controlará;		
Deve permitir a definição das cores de faixas que estarão disponíveis na unidade;		
Deve exibir além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriores, informando o nome ou senha e o horário da chamada		
Possibilidade de indicar prioridades, filas utilizadas; guichês e salas		
O painel deve ter funcionalidade de ditado (speech) do número da senha ou nome do paciente (em português do Brasil)		
O módulo Totem de senhas deve permitir a instalação em terminais (Windows ou Linux)com monitores tipo touchscreen e impressoras térmicas de senha (fornecidos pela Prefeitura), com as seguintes características:		
Permitir configurar diversas recepções, podendo haver mais que uma na mesma unidade de saúde.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir configurar a quantidade de botões de cada totem, bem como os títulos (p.ex. "Normal", "Prioritário" etc.) que serão exibidos e cores.		
Gerar a senha na impressora térmica acoplada ao totem.		
MÓDULO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME)		
ITEM	SIM	NÃO
Permitir pesquisar e gerar relatório da movimentação do prontuário físico (Ex: Liberação de cópias ao usuário do SUS, liberação de cópia para demanda judicial, liberação de consulta para pesquisa acadêmica, Liberação de consulta para continuidade de atendimento etc.;		
Permitir manter dados de solicitação e entrega de cópia de documentos clínicos eletrônicos;		
Permitir manter dados da movimentação do prontuário físico para atendimentos (ambulatoriais, internações, procedimentos) incluindo informações do médico, data de entrega e devolução, funcionário responsável, possibilitando o monitoramento por meio de um protocolo para 'Comprovar a entrega e o recebimento de prontuários;		
Permitir a localização do prontuário físico por meio de buscas por nome ou sobrenomes do usuário do sus, data de nascimento, nome da mãe, data de internação / atendimento, pelo número do prontuário		
MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE (BI)		
ITEM	SIM	NÃO
Análise dinâmica das informações com cliques do mouse		
Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;		
Funcionamento responsivo para apresentação em dispositivos mobile;		
Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;		
Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus		
Permitir a criação de Dashboards com diferentes visualizações de dados, incluindo tabulações, gráficos, relatórios e mapas interativos		
Todos os dados do sistema devem ser disponibilizados trabalhados no desenvolvimento de análise		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir visualizar de forma centralizada as estatísticas de marcação e atendimento de consultas (com vagas ofertadas, agendadas, atendidas, encaixes e faltas)		
Permitir visualizar de forma centralizada o consumo dos estoques (com quebra por unidade / centro de custos)		
Permitir visualizar de forma centralizada os procedimentos faturados por unidade		
Permitir realizar a visualização da situação geral de leitos do município, com os leitos livres e ocupados, estes com possibilidade de visualização geral, por especialidade, por médico e por previsão de alta.		
Permitir visualizar a utilização das unidades de urgência / emergência por horário		
Permitir visualizar o tempo de espera (recepção / triagem / atende médico) de pacientes		
Permitir visualizar os dados da regulação, tais como valores contratados por prestador, cotas das unidades, valores solicitados, valores confirmados pelos prestadores		
MÓDULO ESF E APlicativo ESF (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)		
ITEM	SIM	NÃO
O módulo (sistema desktop/web) on line deverá ter as funcionalidades de cadastramento e atualização de dados, permitindo a correção de dados coletados pelos agentes de saúde através do aplicativo de ESF (off-line)		
Permitir cadastrar agentes comunitários de saúde, indicando a microárea de sua responsabilidade.		
Permitir cadastrar questionários de avaliação da condição de saúde dos cidadãos, com ferramenta que permita criar perguntas e respostas de forma estruturada para que possam ser utilizadas em relatórios.		
Permitir criar condições de saúde e relacionar questionários para avaliação dos cidadãos.		
Permitir cadastrar microáreas para cada unidade de saúde do ESF.		
Permitir cadastrar domicílios associando automaticamente a microárea relacionada com o agente de saúde.		
Permitir registrar a Ficha CDS (eSUS) de Cadastro Domiciliar para exportação para o sistema PEC/eSUS.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir cadastrar as famílias residentes no domicílio, com a indicação do pessoal responsável		
Permitir cadastrar os membros da família		
Permitir cadastrar novos cidadãos a partir da busca das informações no Cartão Nacional de Saúde (sistema CADSUSWEB DATASUS/MS)		
Permitir registrar a Ficha CDS (eSUS) de Cadastro Individual de cada membro da família para exportação para o sistema PEC/eSUS.		
Permitir registrar as condições de saúde de cada membro da família.		
Permitir registrar os questionários de avaliação de cada condição de saúde do cidadão.		
Permitir ao usuário apoiador (não ACS) a mudança de famílias do domicílio e a mudança de domicílio de microárea.		
Gerar relatório de produção por período, com quantidade de domicílios visitados, famílias e membros e fichas CDS digitadas.		
Permitir criar relatórios das informações dos questionários de avaliação, com a possibilidade de criar filtros pelos diversos campos e fazer agrupamentos de dados.		
Permitir realizar a reterritorialização dos domicílios nas microáreas conforme mudanças necessárias para melhor gestão definida pela coordenação da APS		
Aplicativo ESF: Deverá permitir aos agentes de saúde, nas visitas aos domicílios realizarem o cadastro e atualização dos dados de logradouros, domicílios, famílias e membros, através das respectivas fichas CDS (eSUS) com exportação para o sistema PEC.		
O aplicativo deverá ter funcionalidade de sincronização de dados logo após o login do usuário e a partir deste momento deverá funcionar de forma off-line para o registro e atualização de dados, atualização a base oficial do sistema na próxima sincronização. Dados bi gestão das unidades painel diário: número de atendimentos por equipe; número de atendimentos por profissional por equipe; número de demanda programada x demanda espontânea; dados retirados por ubs cadastrada: relatório por idade/território; número total e nome cadastrado; relatório de condições de saúde por território: cid; relatório número de acamados/domiciliados; número de cadastrados individuais/famílias/casas por território; número de cadastros individuais por território com vacina atualizada; número de pacientes com mais de 60 anos com consulta nos últimos 12 meses; podendo alterar o número de meses; número de pacientes com dm2 com hba1c solicitada por território por tempo, podendo alterar o número de meses; criação de estratificação dos indicadores conforme anexo print em anexo.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

ITEM	SIM	NÃO
Registro de Cadastro de Caixas (Sub-Kits), com: Código, Descrição e relacionando os itens da Caixa.		
Registro de cadastro de materiais Esterilizáveis com: Código; Descrição etc.		
Registro de Cadastro de Itens de Lavanderia com: Código; Descrição etc.		
Registro de Cadastro de Hemocomponentes com: Código; Descrição etc.		
Registro de Cadastro de Equipamentos Cirúrgicos com: Código; Descrição etc.		
Permitir cadastrar kits cirúrgicos, com as caixas cirúrgicas necessárias a cirurgia, os materiais e medicamentos – farmácia, os materiais esterilizáveis, os hemoderivados, os equipamentos e os itens de lavanderia necessários.		
Registro de Cadastro de Cirurgias, com: Código; Nome da Cirurgia; Tempo prevista da Operação; Faixa Etária (Anos); Restrições de Sexo; Porte da Cirurgia; podendo relacionar os Kit's para a Cirurgia, as orientações do pré-operatório, os procedimentos para faturamento e os relacionamentos entre a cirurgia e a especialidade.		
Registro de cadastro de salas, relacionando as salas a diferentes unidades cirúrgicas.		
Registro de cadastro de Leitos de apoio / Mesa cirúrgica, relacionando a diferentes unidades cirúrgicas.		
Ter opção para realizar o relacionamento Unidade cirúrgica X Sala X Leitos de Apoio / Mesa Cirúrgica.		
Registro de Cadastro de Unidades Cirúrgicas, relacionando a diferentes unidades hospitalares.		
Ter opção para relacionamento de Usuário x Unidade		
Registro de Cadastro de Técnicas Anestésicas que serão utilizadas nas cirurgias, podendo relacionar ou não uma técnica anestésica a uma caixa de anestésicos.		
Registro de Origens com: Código; Descrição etc.		
Registro de Cadastro de Equipes Cirúrgicas com: Código; Descrição, Médico responsável, Médicos Auxiliares, Profissionais e Cirurgias.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Ter opção para registro do tempo gasto por processo de Operação, onde serão informados o tempo padrão para: Preparo do paciente, Saída do paciente, Retirada de Material e Higienização.		
Registro de Cadastro de Profissionais não médicos com informações de identificação (Nome, Número do Conselho Regional, tipo (Enfermeiro, Instrumentador, Circulante, perfusionista, Maqueiro, Técnico, Limpeza).		
Registro de Cadastro de Motivos de Cancelamento das cirurgias.		
Ter opção para que o próprio usuário do centro cirúrgico, possa realizar a formatação do Mapa Cirúrgico, informando a ordem dos campos no mapa, formato de impressão, Ordem, tamanho da fonte, os títulos das colunas etc.		
Ter opção para restringir acessos dos usuários no centro Cirúrgico (Usuário x Acesso), podendo ou não liberar opções para a tela de manutenção de cirurgia.		
Permitir gerenciar por especialidade o tempo de horas disponíveis para uso do Centro Cirúrgico por mês		
Registro de Cadastro para que sejam informadas questões relacionadas ao Paciente na Avaliação Pré-anestésica		
Registro de Cadastro para que sejam informados os tipos de Questões relacionados ao Anestesista na Avaliação Pré-anestésica.		
Registro de Cadastro para que sejam informadas questões relacionadas ao Anestesista na Avaliação Pré-anestésica		
Permitir relacionar questões da Avaliação pré-anestésica com: Do Anestesiologista x Paciente; Do Paciente X Anestesiologista.		
Ter cadastro de descrições de cirurgias, podendo relacionar a descrição a uma ou mais cirurgias.		
Ter cadastro de Vias Aéreas e Ventilação do paciente para anestesia.		
Ter Cadastro de Eventos para Anestesia.		
Ter cadastro de procedimentos paralelos para anestesia intra e Pós operação.		
Ter cadastro para monitorização do paciente para anestesia.		
Ter Registro de perdas e ganhos de líquidos p/ anestesia		
Ter registro de médicos Anestesistas para relatórios de anestesias.		
Ter de cadastro de porte cirúrgico por tempo de cirurgia.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Ter cadastro para as Indicações Cirúrgicas.		
Permitir o registro da cirurgia informando: 1- Materiais e medicamentos utilizados; 2- Tempos de anestesia, cirurgia, espera, monitoração; 3- Equipamentos utilizados na cirurgia; 4- Materiais consignados utilizados; 5- Anestesia realizada; 6- Participantes da cirurgia (primeiro, segundo e terceiro cirurgião, anestesista, circulante e instrumentador).		
Ter opção para emissão do relatório de Cirurgias: Agendados por Especialidade; Agendados por médico Solicitante; Agendados por médico responsável; Agendados por Sala; Agendados por Centro de Custo; Agendados por CID; Total de Anestesia por cirurgias agendadas; Listagem de cirurgias canceladas por período.; Cirurgias por Médico solicitante; Mapa Cirúrgico; Diário de Cirurgias; Relatórios específicos de cirurgias suspensas/canceladas; relatório de estatísticas anuais		
Ter opção para emissão das solicitações especiais lançadas para o pedido cirúrgico, facilitando assim a requisição e separação do item solicitado. Ter opção para emissão de Relatório de Cirurgias Agendadas por Anestesista		
Ter opção para emissão de relatório de cirúrgicas realizadas por Especialidade x Porte.		
Permitir gerenciar por unidade cirúrgica as escalas de plantões do centro cirúrgico para os profissionais.		
Permitir Gerenciar a avaliação Pré-anestésica.		
Permitir Gerenciar controle de sangue nas cirurgias para pacientes internados.		
Permitir o registro de relatórios de cirurgia individuais para cada médico que participou do procedimento cirúrgico (cirurgias múltiplas)		
Permitir realizar o controle de solicitações, aquisições e recebimentos de OPMEs (órteses e próteses) necessárias para a realização da cirurgia.		
Permitir realizar a confirmação dos itens (mat/med) dispensados para o paciente e utilizados na sala cirúrgica, gerando automaticamente a folha de gastos e o relatório de itens que devem ser devolvidos para a farmácia.		
MÓDULO CUSTO DEPARTAMENTAL		
ITEM	SIM	NÃO
Permitir definir acesso a dados de unidades por usuário		
Permitir cadastrar os sub-grupos de centro de custos		
Permitir cadastrar os centros de custos, hierarquizados em grupos e sub-grupos e unidades de negócio e classificados em administrativo, auxiliar e produtivo		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir cadastrar grupos de centros de custos		
Permitir cadastrar unidades de negócio		
Permitir cadastrar sub-unidades de negócio		
Permitir cadastrar moedas para registro de valores		
Permitir cadastrar itens de receitas financeiras		
Permitir cadastrar os itens de custo, classificados em grupos		
Permitir cadastrar grupos de itens de custo		
Permitir cadastrar os índices econômicos para reajustes de amortizações		
Permitir cadastrar os pesos das unidades de produção		
Permitir cadastrar os critérios de rateio para os tipos de acomodação		
Permitir cadastrar as bases de rateio		
Permitir cadastrar as unidades de produção		
Permitir cadastrar os itens de produção		
Permitir definir comandos SQL para busca de informações de outros módulos do sistema, bem como de outros sistemas		
Permitir definir a forma de rateio por acomodação por centro de custos		
Permitir definir o critério de rateio para cada centro de custo administrativo e auxiliar		
Permitir definir a unidade de produção de cada centro de custos		
Permitir definir os custos fixos e variáveis de cada centro de custo, permitindo que o item seja parte fixa e parte variável		
Permitir definir os custos diretos de cada centro de custos		
Permitir definir a base de rateio para cada item de custo indireto		
Permitir definir itens de custos opcionais para a composição de custos do centro de custo (total e unitário)		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



Permitir definir itens de custos gerados automaticamente a partir do lançamento de outro item de custo (p.ex. Encargos trabalhistas)		
Permitir informar a cotação das moedas no mês		
Permitir informar a receita de cada centro de custo no mês		
Permitir informar o valor dos custos diretos por centro de custos no mês		
Permitir informar o valor dos custos indiretos no mês		
Permitir informar o valor de cada base de rateio das acomodações no mês		
Permitir informar a produção de cada centro de custo no mês		
Permitir informar o valor de cada base de rateio de cada centro de custo no mês		
Permitir informar o número de leitos de cada centro de custos		
Permitir importar lançamentos de outros módulos do sistema (via banco de dados)		
Realizar o cálculo dos rateios dos custos indiretos e centros de custos administrativos e auxiliares de forma recursiva (rateio em "cascata" não será aceito)		
Gerar os valores de amortização com correção baseada no índice econômico informado		
Gerar relatórios com as informações de custos por sub-grupos de centros de custos		
Gerar relatórios sobre as amortizações		
Gerar relatórios com as informações de custos por unidades de negócio		
Gerar relatórios de simulações de preços		
Gerar relatório de custo geral (comparativo de 4 meses)		
Gerar relatório de custos individualizado por centro de custos		
Gerar relatório de rateios recebidos		
Gerar relatório de rateios realizados		
Gerar relatório de rateios de itens indiretos		
Gerar relatório de custo médio unitário		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Gerar relatório de custos por relevância dos centros de custos		
Gerar relatórios de custos fixos e variáveis		
Gerar relatórios de custos agrupados por grupo de centros de custos		
Gerar relatórios de coleta de dados (bases de rateio, itens de produção, itens de custo) para os setores.		
MÓDULO CUSTO POR PROCEDIMENTOS		
ITEM	SIM	NÃO
Permitir a apuração de custos por procedimento / atendimento		
Permitir a apuração da receita por procedimento / atendimento		
Permitir a apuração da rentabilidade por procedimento / atendimento		
Permitir a apuração da margem de contribuição por procedimento / atendimento		
Permitir a visualização dos dados apurados através de ferramenta que possibilite a alteração dinâmica da forma de apresentação podendo agrupar por unidade de saúde, especialidade, médico, tipo de paciente etc.		
Permitir a visualização dos pacientes internados no momento, sua previsão de receita (através do procedimento SUS) e sua previsão de gastos (através do consumo dos itens da farmácia) e custo médio do procedimento em atendimentos anteriores no mesmo hospital.		
MÓDULO INTERNAÇÃO		
ITEM	SIM	NÃO
Registro de internações dos pacientes permitindo alterar e incluir cadastros de paciente; responsável; Tipo de acomodação; Clínica; Procedência; Tipo de Internação; Médico Responsável; Especialidade; Motivo de Internação; Centro de Custo; Guia Caráter do atendimento; Etc.		
Permitir realizar o cancelamento de internações		
Permitir realizar manutenção de contas já fechadas, podendo realizar alterações de dados GERAIS relacionados a internação.		
Permitir realizar alteração de contas fechadas (C/ Alta) de todos os dados relacionados a internação.		
Permitir realizar altas administrativas		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir realizar cancelamento de altas administrativas.		
Permitir realizar cancelamento de Altas e Óbitos.		
Permitir gerenciar a previsão de Altas		
Permitir visualizar em tela de toda a situação de leitos de uma determinada unidade hospitalar.		
Permitir fazer reservas de leitos para pacientes informando o nome completo já cadastrado ou caso não tenha cadastro permitir incluir um novo cadastro no momento da reserva.		
Ter opção para emissão de relatório referente aos médicos responsável pela internação e médicos responsável pelo paciente.		
Ter opção para emissão de listagem de reserva de leito, observando período da Data de Cadastro da Reserva ou a Data em que efetivamente foi efetuada a reserva do leito.		
Ter opção para emissão de relatório de Pacientes Atendidos por Município agrupado por Médico.		
Ter opção para emissão de relatório de pacientes internados por município.		
Ter opção para emissão de Listagem Simples dos Pacientes Internados.		
Ter opção para emissão de Relatório de Estatística de Internação por Especialidade e/ou Médico.		
Ter opção para emissão de relatório de Censo Diário de Ocupação por Bloco, com todos os status dos leitos, exemplo: Limpeza; Isolado; Acompanhante; Pacientes Coletando exames; Ocupado; Em Manutenção; Paciente em RPA; Paciente em Cirurgia; Bloqueado; Livre; Paciente aguardando cirurgia; Ocupado por acompanhante; Etc.		
Ter opção para emissão de relatório de Altas / Óbitos / Transferências.		
Ter opção para emissão de listagem simples do mapa de movimento hospitalar.		
Ter opção de emissão listagem simples de mapeamento de portaria, para agilização no controle de visitas.		
Ter opção de emissão relatório com encaminhamento de Internações		
Ter opção de emissão relatório com indicadores de atendimentos anuais comparando Ano anterior com Ano Atual.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Ter opção de emissão relatório para conferência diária de internações e ou Previsão de Alta.		
Ter opção para emissão de relatório de Atendimentos por Município.		
Ter opção para emissão de relatório de Atendimentos por CID		
Ter opção para emissão de relatório por atendimentos por tipo de referência.		
Ter opção para emissão de relatório de Internações por faixa etária.		
Ter opção para visualização em tela do Mapa do Hospital.		
Ter opção para emissão de relatório em gráfico de comparativo anual de internações.		
Ter opção para emissão de relatório de permanência paciente x bloco.		
Ter opção para emissão de relatório de Visitas realizadas para os pacientes.		
Ter opção para emissão de relatório de Movimentação de Prontuário para maior controle do SAME.		
Ter opção para emissão de relatório mostrando o histórico de transferências dos pacientes		
Ter opção para emissão de relatório de previsão de alta SUS de acordo com a permanência do Procedimento.		
Ter opção para emissão de relatório de estatísticas Programa de Fortalecimento e Melhoria da Qualidade dos Hospitais do SUS/MG		
Ter opção para emissão de relatório de Estatística de Produção por Cidade; Sexo; Bairro; CID; Idade; Etc.		
Ter opção para emissão de relatório de Internações Por Clínica e Procedência.		
Ter opção para configuração de parâmetros do sistema de internação com os impressos a automáticas e taxas.		
Ter Opção para consulta de tabela de CID		
Registro de cadastro de locais para movimentação dos prontuários		
Ter opção para controle de toda movimentação de entrada e saída de prontuários.		
Ter opção para emissão de listagem de movimentação dos locais de prontuário.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Tela opção para controle de visitas registrando as entradas as saídas.		
Registro de cadastro para unidades hospitalares externas.		
Registro de cadastro para Questões do Check-list de Internação.		
Permitir configurar e imprimir etiquetas para identificação de documentações de pacientes		
Permitir o registro de ficha Gripal/Respiratória.		

MÓDULO MANUTENÇÃO PATRIMONIAL

ITEM	SIM	NÃO
Ter cadastro para patrimônios e equipamentos, com informações como: Dados cadastrais; Dados da Aquisição; Manutenções Preventivas; Alocação do patrimônio; Dados contábeis; Foto; Etc.		
Ter cadastro para funcionários da manutenção.		
Ter cadastro para relacionamento Funcionário x Centro de Custo.		
Ter cadastro para os tipos de manutenções.		
Ter cadastro para Marcas.		
Ter cadastro para os proprietários do equipamento.		
Ter cadastro para os motivos de baixa.		
Ter cadastro para os setores		
Ter cadastro para os grupos de Patrimônios e Equipamentos.		
Ter opção para realizar a solicitação das manutenções necessárias, com informações como: Setor Resp.; Funcionário; centro de Custo; Patrimônio envolvido; Observações; descrição do Defeito; Etc.		
Ter opção para gerenciar a geração de ordens de serviços tanto internas como externas.		
Ter opção para que sejam contabilizados os gastos nas ordens de serviços internas.		
Ter opção para reabrir uma ordem de serviço fechada.		
Ter opção para emissão de relatório de valores por centro de custos.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Ter opção para emissão de relatório de valores por patrimônio.		
Ter opção para emissão de relatório de valores por funcionários.		
Ter opção para emissão de relatório de valores por fornecedores.		
Ter opção para emissão de relatório de vida útil dos patrimônios.		
Ter opção para emissão de relatório de depreciação por conta contábil.		
Ter opção para emissão de relatório de localização dos patrimônios.		
Ter opção para emissão de relatório de bens 100% depreciados.		
Ter opção para emissão de relatório de compras de patrimônios.		
Ter opção para emissão de relatório de baixas de patrimônios.		
Ter opção para emissão de relatório de transferências de patrimônios		
Ter opção para emissão de relatório de depreciação.		
Ter opção para emissão de relatório de manutenções realizadas por data ou funcionário.		
Ter opção para emissão de relatório de manutenções preventivas, por fornecedor ou centro de custo.		
Ter opção para cálculo de depreciação segundo a norma IFRS		
Ter opção para gerenciar as programações de manutenções em patrimônios e equipamentos.		
Ter opção para cancelar o cálculo de depreciação.		
Ter opção para cancelar baixa de patrimônio.		
Ter opção para consulta em tela das ordens de serviços por equipamentos, podendo visualizar ou não os gastos.		
Ter opção para consulta em tela de ordens de serviços secundárias.		
Permitir cadastrar tabela de condições dos bens e relacioná-los com os bens.		
MÓDULO ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO		
ITEM	SIM	NÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Recepção do usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria		
Permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem		
O protocolo deverá ser montado com a estrutura de fluxogramas, graus de risco e discriminadores, indicando quais dados antropométricos são de obrigatório preenchimento para cada discriminador. Os fluxos deverão permitir o versionamento, mantendo o histórico dos atendimentos já realizados		
Permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento		
Deve permitir a classificação de risco com identificação por cores e ordenação das priorizações dos pacientes totalmente pelo sistema;		
Deve possibilitar a visualização dos pacientes já classificados de acordo com as priorizações estabelecidas no protocolo de classificação de risco definido		
Deve permitir a estratificação de risco com identificação e ordenação das priorizações dos pacientes totalmente pelo sistema;		
Deve permitir a impressão a listagem dos pacientes com suas respectivas classificações de risco;		
Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;		
Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;		
Deve permitir após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;		
Deve exibir ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo: Data, Motivo do atendimento, Sintomas, Acesso ao histórico do atendimento;		
Deve exibir ao profissional as informações do paciente: Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário, Restrições alérgicas, Nome da mãe, Nome do pai, Município;		
Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;		
Deve disponibilizar acesso ao prontuário médico;		
Deve disponibilizar acesso ao prontuário enfermagem;		
Deve disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;		
Deve disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;		
Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;		
Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;		
O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição		
Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente;		
Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;		
Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao acolhimento, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;		
Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa;		
Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada;		
Deve permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa encaminhar o paciente diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco ou efetuar o agendamento de uma consulta para atendimento posterior		
Gerar relatório e gráfico de classificações de risco realizadas		
Gerar relatório de assertividade da Classificação de Risco		
Permitir o cadastramento de réguas de dor e sua devida informação no registro da classificação de risco.		

MÓDULO PRESCRIÇÃO AMBULATORIAL HOSPITALAR

ITEM	SIM	NÃO
Permitir cadastrar as condutas possíveis para o encaminhamento de pacientes		
Permitir cadastrar tabela para classificação de pacientes		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir gerenciar a fila de pacientes aguardando		
Permitir realizar o cadastro das vias para medicação de pacientes		
Permitir definir o rol de procedimento autorizados para solicitação na prescrição médica		
Permitir realizar o registro do atendimento do profissional de saúde registrando os dados da ficha de atendimento, solicitando exames e medicações, gerando o receituário médico, atestados e outros documentos necessários.		
Todas as solicitações de exames e medicamentos devem estar integradas com os outros módulos do sistema não sendo necessário a redigitação de dados.		
Permitir consultar, a partir da busca facilitada de pacientes todos os registros da história clínica do mesmo de forma organizada		
Permitir gerar estatísticas sobre os dados clínicos registrados do paciente		
Permitir cadastrar kits de exames laboratoriais para facilitar a prescrição médica		
Permitir cadastrar kits de exames de imagens para facilitar a prescrição médica		
Permitir cadastrar kits de medicamentos para facilitar a prescrição médica		
Permitir consultar todas as fichas registradas no módulo eSUS nas telas de atendimento dos profissionais de saúde		
Permitir o cadastramento de fichas padrão de registros de dados de atendimento personalizáveis que podem ser editadas pelo profissional de saúde durante o atendimento ao paciente, ficando essas registradas como parte do prontuário do mesmo		
Emitir lista de presença de pacientes com espaço para assinatura		
Permitir a assinatura da ficha de atendimento de forma digital, utilizando certificados padrão A3 do ICP-Brasil.		

MÓDULO PRESCRIÇÃO DE INTERNADOS

ITEM	SIM	NÃO
Permitir realizar a prescrição médica de pacientes internados com as seguintes características: - registro da evolução - registro da prescrição de medicamentos, com integração com o módulo de Farmácia - registro dos pedidos de exames laboratoriais, com integração com o módulo de Laboratório - registro dos pedidos de exames de imagens com integração com o módulo de exames de imagens - registro das dietas (convencionais / enterais/parenterais) - solicitação de bolsas de sangue - solicitação e registro de interconsultas - solicitação de procedimentos		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

médicos e de enfermagem - registro de materiais especiais - controle de pedidos de exames com justificativa - controle de solicitações de antibióticos - kits de prescrição de medicamentos - prescrição padrão por médico / doença - visualização dos laudos de exames - resumo de alta - solicitação de gases medicinais- repetição da prescrição anterior		
Permitir cadastrar vias de acesso para medicações		
Permitir cadastrar tipos de dieta		
Permitir cadastrar procedimentos de enfermagem		
Permitir cadastrar procedimentos médicos		
Permitir cadastrar kits para solicitação de medicações		
Permitir cadastrar horários padrão por medicação		
Permitir cadastrar gases medicinais		
Permitir gerar etiquetas para pedidos avulsos		
Permitir registrar, calcular e imprimir indicadores como Apache, SOFA e SAPS-3		
Fazer o controle dos hemoderivados solicitados / atendidos		
Fazer o controle de dietas atendidas		
Fazer o controle dos pedidos de antibióticos		
Permitir reimprimir uma prescrição		
Permitir cadastrar os materiais necessários para a aplicação de uma medicação e sugerir automaticamente quando prescrito pelo médico		
Permitir definir taxas de faturamento automáticas a partir dos registros da prescrição		
Permitir cadastrar textos padrão para evolução multidisciplinar por tipo de profissional de saúde		
Permitir configurar por tipo de profissional de saúde, quais itens de prescrição (dietas, farmácia, exames, hemoderivados, ...) podem ser solicitados.		
Permitir cadastrar os tipos de evolução (individual, familiar, coletiva ...) e informar no registro da evolução		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir relacionar quais tipos de evolução podem ser utilizadas por cada tipo de profissional de saúde		
Permitir relacionar taxas de faturamento automáticas por tipo de evolução		
Permitir realizar o registro clínico de evolução da equipe multidisciplinar, incluindo sinais vitais, anotações da enfermagem e técnicos/auxiliares de enfermagem, avaliação geral do estado do paciente (pele/hidratação, neurológica, respiratória, cardiocirculatória, abdominal)		
Permitir realizar a prescrição de enfermagem.		
Possuir avaliação de risco de queda.		
Possuir controle de passagem de plantão.		

PACS (PICTURE ARCHIVING AND COMMUNICATION SYSTEM)

ITEM	SIM	NÃO
Permitir a visualização das imagens e o registro dos laudos tanto localmente, nas dependências do serviço de exames de imagens como remotamente (inclusive fora do Município de Extrema)		
Receber automaticamente os pedidos de exames (worklist) dos módulos de prescrição eletrônica, bem como pedidos avulsos registrados nas recepções dos setores de exames de imagem		
Permitir a visualização dos laudos e imagens diretamente dos módulos de prescrição e prontuário eletrônico em qualquer ambiente onde forem utilizados, inclusive na rede de saúde do município (UBS, Policlínicas, UPA etc.).		
Possuir visualizador de imagens DICOM próprio que seja dotado de recursos de manipulação das imagens tais como anotações, cores, zoom, medição de ângulo e distância (incluindo função de calibração), imagens coloridas em True Color (16 milhões de cores) ou monocromático, visualização de dois exames sincronizados, exibição de imagens dinâmica, pré-visualização de imagens via thumbnails, operação com um ou dois monitores para imagem, exibição e definição de imagens relevantes através de flags; , divisão de séries; funções de copiar, colar e recortar, inversão, rotação, lente de aumento, flipping, histograma, comentários com textos.		
Permitir aos radiologistas gravar o laudo em áudio para posterior transcrição, utilizar máscaras e frases prontas, assinatura digitalizada e integrarem reconhecimento de voz de terceiros.		
Permitir uso de certificado digital para assinatura de laudos.		
Permitir o gestor configurar o tempo de entrega do laudo para cada tipo de exame (Normal, Urgente e Emergente) e por Modalidade / Especialidade.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



Permitir ao paciente e ao médico solicitante acessar os resultados online, de forma fácil e segura por e-mail, login e senha ou por link rápido por WhatsApp.		
Possuir aplicativo para gestor realizar o controle dos andamentos dos pedidos / laudos		
Possuir dashboards e relatórios para o controle dos exames pendentes realizados, com gráficos, relatórios de produtividade, tempo de entrega (SLA) e produção.		
Permitir a realização do controle de qualidade dos laudos, através da checagem por outro profissional, conferindo pedido médico, técnica utilizada, protocolo, fluxo, laudo e entrega.		
Permitir a impressão de laudos e imagens em impressoras PostScript, impressão DICOM em filmem impressão DICOM colorida em papel ou filme reposicionamento das imagens que serão impressas, diferentes layouts de filme, diferentes formatos em impressão em papel.		
Permitir exportação das imagens em formato DICOM, TIFF, JPEG, BMP e AVI.		
Fazer o armazenamento de imagens de exames com servidor em nuvem ou workstation local durante todo o tempo de duração do contrato e seus aditivos para a média de exames realizados mensalmente na quantidade abaixo: - Raios X: 11000; - Tomografia: 2000; - Ultrassom/Ecocardiograma: 1800; - Endoscopia: 320;- Colonoscopia: 250;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1 Secretaria Municipal de Saúde - PAC - nº 2025.2.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE:

2.1 - Equipe de Compras da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e Secretaria Municipal de Saúde:

2.1.1 Danilo de Moraes – Secretário de Planejamento e Finanças.

2.1.2 André Aparecido Borges – Secretário de Saúde.

2.1.3 Antonio Carlos Aparecido Nascimento – Assessor Tecnologia da Informação.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

3.1 - A equipe de planejamento do Município de Extrema - MG, elaborou o estudo técnico preliminar com o objetivo de contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de softwares de plataforma web modelo SAAS (software como serviço) para fornecimento de sistema de gestão da saúde pública integrada e outros recursos. Incluindo os serviços necessários à migração de dados, à implantação, às customizações, às parametrizações e adequação legal, à operação assistida e fase de homologação, à treinamento de usuários, à suporte técnico, à manutenção corretiva, legal, evolutiva, e atualizações inclusa bem como à hospedagem da solução em data center, conforme especificações e condições constantes neste termo de referência, nos termos da lei 14.133/2021, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o termo de referência, de forma que melhor atenda às necessidades do município.

3.2 - A Secretaria Municipal de Saúde atualmente utiliza um sistema informatizado de gestão em saúde pública que atende de forma satisfatória às necessidades administrativas, operacionais e assistenciais da rede municipal. A solução encontra-se integrada às rotinas da Secretaria, abrangendo módulos para atenção básica, especializada, urgência/emergência, vigilância em saúde, controle de estoques, gestão de recursos humanos e faturamento, além de integração com o e-SUS e demais sistemas oficiais do Ministério da Saúde.

3.2.1 - O uso contínuo deste sistema tem proporcionado:

Maior agilidade no atendimento aos cidadãos, com histórico unificado e prontuário eletrônico consolidado.

Segurança e confiabilidade dos dados, em conformidade com a LGPD e garantindo integridade das informações.

Integração entre as unidades, reduzindo retrabalho e perda de dados.

Conformidade com normas técnicas e legais, inclusive quanto aos padrões exigidos pelo SUS e órgãos de controle.

Estabilidade operacional, evitando interrupções que poderiam impactar negativamente os serviços de saúde.

3.2.2 - Riscos da substituição imediata

Estudo técnico elaborado pelas áreas de Saúde e Tecnologia da Informação apontou que a substituição do sistema implicaria em:

Riscos operacionais decorrentes da migração de dados sensíveis e históricos clínicos.

Custos adicionais relevantes com treinamento de servidores, readequação de processos e conversão de bases de dados.

Interrupções temporárias nos serviços de saúde, comprometendo a continuidade do atendimento à população.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Perda de integrações já homologadas com sistemas oficiais (e-SUS, CNES, SI-PNI, SIA/SUS, SIH/SUS, e-SUS AB, entre outros).

3.2.3 – Enquadramento legal

Nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, admite-se contratação quando demonstrada a necessidade de garantir a padronização ou a compatibilidade com sistemas e soluções já implantados, especialmente quando a substituição acarretar custos adicionais ou riscos operacionais relevantes.

3.2.4 – Interesse público

Diante do exposto, a manutenção da solução atualmente utilizada mostra-se necessária para:

Preservar investimentos já realizados e a base de dados consolidada.

Garantir a continuidade dos serviços, sem descontinuidade prejudicial à população.

Assegurar conformidade legal, eficiência, economicidade e segurança da informação.

Ressalte-se que a manutenção aqui proposta possui caráter transitório, limitada ao período necessário para garantir a continuidade do atendimento sem risco à população, enquanto se elabora estudo mais amplo para futura avaliação de soluções tecnológicas disponíveis no mercado.

3.3 - A contratação será via licitação na modalidade pregão eletrônico, conforme a decreto federal 10.024/2019 e lei complementar 123/2006, e suas alterações, decreto federal 11.462/2023, 12.527/2011, lei 13.709/2019 e demais condições que vierem a ser estabelecidas no edital.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO:

4.1 - Especificações gerais, do data center e dos módulos do sistema de gestão de saúde pública integrada:

Os módulos deverão atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes especificações básicas

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS, SEGURANÇA E DATA CENTER	
	ITEM
	Os sistemas de informação devem ser totalmente integrados entre si, não sendo considerado integração o processo de importação e exportação de dados, inclusive entre os módulos da Gestão da Secretaria de Saúde e da Gestão Hospitalar Exemplos de integração exigidas: • Todas as tabelas de cadastros básicos (p.ex. Médicos, Especialidades, Procedimentos, deverão ser compartilhadas entre todos os módulos • O cadastro (prontuário) do paciente deverá ser único para todos os módulos • As fichas de atendimento, prescrições, pedidos de exames (entre unidades), etc. deverão ser visíveis e acessíveis entre os módulos, sem redigitação.
	A integração deve garantir que uma única transação por usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos totalmente integrados entre os sistemas e módulos.
	O sistema integrado deverá utilizar Banco de Dados Relacional padrão SQL ANSI, podendo, inclusive, ser utilizado Banco de Dados livre que não exige custo de licença por usuário. Se for o caso, os custos de licença para usuários ilimitados deverão estar incluídos na proposta de preço, não se admitindo em nenhuma hipótese qualquer custo adicional para a CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Implementar mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos dos sistemas de informação.
A aplicação deverá possibilitar a exportação de arquivos, através da geração de arquivos em formato texto, com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares.
Utilizar banco de dados relacional, transacional, multiplataforma, com interface de gerenciamento WEB e processamento em grid, com capacidade de "hot-backups", multiprocessadores 64 bits (mínimo 4), capacidade de armazenamento mínima de 500 GB. Durante a vigência do contrato e após o seu término, o banco de dados utilizado pelo sistema será de propriedade da CONTRATANTE
Permitir o acesso ao banco de dados através de comandos SQL, com permissões controladas através de cadastro de usuários e senhas.
Todos os terminais para utilização do sistema serão fornecidos pela Prefeitura com o sistema operacional Windows ou Linux e configurados para acessar o sistema via rede TCP/IP. Nenhum software licenciado poderá ser instalado nos terminais. A solução deverá permitir a execução em ambos os ambientes (Windows e Linux). As funcionalidades relativas à atenção primária em saúde deverão estar disponíveis em ambiente web com possibilidade de execução em dispositivos (tablets/smartfones) com Android e/ou IOS.
As interfaces dos usuários do sistema deverão ser de forma gráfica (padrão Windows/WEB)
O Sistema deverá ser instalado em um único Banco de Dados, com distinção lógica das unidades contempladas, dentro de uma padronização de processos e estruturas, garantindo o acesso restrito aos usuários somente das unidades liberadas a ele.
O sistema, os manuais e toda a documentação deverão estar em português do Brasil.
O sistema deverá ser hospedado em datacenter, conforme especificado em seção específica deste edital, sob responsabilidade da empresa licitante.
Comportar o acesso simultâneo de até 1200 (mil e duzentas) estações, no mínimo.
Controle de usuários e grupos de usuários, com autorizações em nível de função em cada tela.
Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do banco de dados em caso de quedas de energia ou falhas de software/hardware
Oferecer garantia de 36 meses de funcionamento dos sistemas objeto do presente edital, contra falhas de programação provocada por erro de codificação dos programas que fazem parte integrante dos sistemas, desde que sejam respeitadas as condições adequadas a sua perfeita utilização e os requisitos de hardware e software recomendados pela licitante.
Que a proposta contenha todos os módulos constantes do termo de referência sem a necessidade de redundância/duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas/sistemas de terceiros, ou seja, o fabricante do sistema deve ser uma única empresa fornecedora.
Permitir a criação de novos relatórios pela equipe técnica do município de Extrema, através de gerador de relatórios, que deve ser parte integrante do sistema, possibilitando a inclusão no menu e respeitando a política de segurança do sistema, não podendo, portanto, ser uma ferramenta de terceiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Controle de Ordens de Serviço - Todas as chamadas de suporte deverão ser realizadas eletronicamente em software fornecido pela empresa fornecedora (via Internet), bem como o acompanhamento do andamento da solução. Deverá haver a possibilidade de acompanhamento on-line do estágio de cada chamada, por parte do contratante.
Oferecer ferramenta própria de apoio gerencial que permita a extração de informações a partir de indicadores de saúde pública de saúde e/ou hospitalar, que já devem fazer parte do sistema. Estas informações devem ser apresentadas em relatórios e gráficos.
Utilizar padrão de troca de informações XML e TXT.
Permitir visualizar os relatórios em tela (sem a necessidade de imprimir)
Os computadores clientes estão equipados com link TCP/IP de 512Kbps cada. O sistema deverá operar nestas condições sem qualquer lentidão ou atraso nas apresentações das telas e informações aos usuários
Os parâmetros necessários para o funcionamento do sistema deverão ser armazenados na base de dados, não sendo permitido o armazenamento destes nos terminais (p.ex. Registro do sistema, arquivos de configuração locais, etc.). Os parâmetros somente deverão ser alterados através de utilização de ferramenta fornecida pela empresa licitante, sendo que este (programa) deverá armazenar em log as alterações realizadas com, no mínimo, data/hora, usuário e terminal utilizado na operação.
O sistema deverá ter módulo de controle de acesso com opções para cadastramento de usuários, com login, nome completo, senha, validade da senha, opção de inativação. Também deverá permitir configurar o nível de acesso a cada funcionalidade do sistema, indicando, por tela, o que pode ou não pode ser acessado.
Possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema para cada grupo de usuários.
Atribuir a cada usuário os perfis de acesso às funções do sistema.
Após o login, o sistema deverá ter a opção de escolher qual estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário
Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
Permitir que se defina o acesso a itens específicos de menu, às telas e relatórios do sistema, por grupo de usuário.
Possuir acesso para usuário solicitar senha esquecida.
Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável.
Deverá garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelo sistema integrado
Deverá gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas às atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pelo sistema integrado, registrando o código do operador, a data e a hora da operação
Deverão ser registrados o log de acesso, a utilização de transações e o log de erros, permitindo o acesso à consulta em tempo real para cada um dos módulos que compõem o

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

sistema integrado, para as transações efetuadas, para as operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta), sendo que o log de acesso também deverá manter o registro de entrada e saída por usuário
Relativamente às contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo da CONTRATANTE: Gerenciar as contas de acesso através do cadastro das mesmas, considerando pelo menos as seguintes informações: a) Identificador único (login); b) Senha de acesso; c) Nome do usuário.
Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes no sistema, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados em grupos ou isoladamente
Relativamente às contas de acesso, destinadas aos usuários previamente cadastrados, internos e externos ao município sede da CONTRATANTE: Gerenciar as contas de acesso através do cadastro das mesmas, considerando pelo menos as seguintes informações: a) Identificador único (login) para cada usuário, baseado na sua inscrição no CPF; b) Senha de acesso; c) Nome completo do usuário, preferencialmente padronizado, conforme se aplicar.
Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades do sistema às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma específica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados neste Termo de Referência
Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão
Permitir que, ao exclusivo critério da CONTRATANTE, o acesso ao sistema possa ocorrer mediante a informação de identificador único (login)e senha válidos
Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários.
Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
Ter consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário.
Possuir auditoria interna no sistema(auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas
Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.
Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema.
O sistema deve realizar exclusão lógica de registros. Ao realizar uma ação de exclusão de um registro, este não deve ser removido fisicamente do banco de dados.
Possuir auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Deverá ser passível de utilização de certificação digital para os documentos emitidos pelo sistema.
Possuir um cadastro único do paciente.
Possuir cadastro de Estabelecimentos, Cidadãos, Domicílios, Convênios.
Permitir ações para Acolhimento, Recepção e Classificação de Risco.
Efetuar registros de Imunização e Vacinas.
Possuir Prontuário Eletrônico do Cidadão.
Possuir rotinas para Agenda de Consultas, Exames e Outros Procedimentos.
Efetuar Gestão de Estoque e Dispensação de Materiais para todos os estabelecimentos de saúde.
Efetuar exportação para o sistema eSUS-AB.
Efetuar o Faturamento BPA,RAAS, APAC, SIA e AIH
O sistema deverá atender todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria Municipal de Saúde(próprios e contratados),caracterizando um sistema multi-estabelecimento, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciem no funcionamento do sistema para os demais.
Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento
O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição
Possuir um chat institucional para facilitar a comunicação entre os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a comunicação em tempo real através de mensagens instantâneas.
Permitir interoperabilidade com os seguintes programas do Ministério da Saúde: faturamento do SIA-SUS/BPA (módulo consolidado e individualizado), APAC, AIH, RASS - com todas as informações necessárias para geração em meio magnético),CADWEB e E-SUS
Permitir visualizar e manter agendamento para geração de arquivo de exportação para os sistemas do Ministério da Saúde
Permitir visualizar e manter reagendamento para geração de novo lote de exportação de fichas inconsistentes para os sistemas do Ministério da Saúde.
Possuir tela de painel de chamada por voz, independente de software de terceiros, para identificação e encaminhamento do paciente para a fila do acolhimento e a fila do consultório nos atendimentos de emergência e da atenção primária e todas as rotinas hospitalares (pronto atendimento, ambulatórios, internados, exames. Etc.)
Deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros por diferentes critérios.
O sistema deve permitir o acesso aos dados do paciente de toda rede de saúde (atenção primária, secundária, laboratórios próprios e terceiros, hospitais informatizados pelo sistema)

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Os formulários do sistema deverão manter o mesmo padrão de interface (layout e comportamento).
Permitir integração com: a. eSUS-AB; b. BPA; c. RAAS· d. SIA/SUS; e. SIH/SUS; f. SIGAF
A empresa licitante deverá fornecer certificados digitais modelo A3 em nuvem padrão ICP-Brasil para a assinatura eletrônica de prontuários e prescrições dos pacientes, bem como documentos administrativos.
Os certificados digitais fornecidos deverão ser totalmente compatíveis com o sistema fornecido
Somente serão aceitos certificados com tecnologia de armazenamento em nuvem. Não serão aceitos certificados com mídias físicas (p.ex. cartões ou pendrives)
O procedimento de emissão dos certificados pela autoridade certificadora deverá ser feito preferencialmente de forma on-line. Para casos específicos o processo poderá ser feito de forma presencial no município.
A CONTRATADA deverá fornecer como parte integrante do licenciamento mensal os serviços de hospedagem em nuvem para o sistema ofertado, próprio ou terceirizado, sob a sua exclusiva responsabilidade, providenciando a instalação, configuração e parametrização hospedando-a em datacenter especializado, configurado com escalabilidade automática de requisições, processamento e armazenamento sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE caso seja necessário aumento de capacidade de processamento e/ou armazenamento, garantindo sua disponibilidade tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento do sistema
O datacenter deve possuir firewall de borda com técnicas redundantes, a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP, bem como, deve realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e/ou DDoS (negação de serviço)e possuir disponibilidade multizona e replicação automática de dados, assegurando disponibilidade imediata dos serviços em caso de queda de um dos ambientes
O datacenter, seja próprio da CONTRATADA ou terceirizado, deverá possuir SLA (Garantia do Nível de Serviço) igual ou superior a 99,5%, e tempo de inatividade não superior a 2 (duas) horas, considerando as seguintes situações: a) Críticas: quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas)horas; b) Médias: quando impedem o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 4 (quatro) horas; e, c) Baixas: quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 24 (vinte e quatro) horas
Serão desconsiderados para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, ocorram e causem a inatividade do sistema integrado: a) manutenções programadas pela CONTRATADA no Centro de Dados e/ou no sistema integrado, desde que, devidamente comunicados antecipadamente, em pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, pela CONTRATADA à CONTRATANTE; b) Incidência de fatores fora do controle razoável da CONTRATADA, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância externos ao Centro de Dados
O datacenter deverá permitir a portabilidade de dados e aplicativos e informações do órgão CONTRATANTE estejam disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar eventual transição contratual

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Há de se garantir a utilização de datacenter de porte adequado, que possua certificações quanto à sua infraestrutura e processos de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como que já estejam consolidados no mercado brasileiro, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes datacenters ,entretanto sem se limitar a estes, não tendo relevância a ordem a seguir: Microsoft Azure;IBM Cloud,Google Cloud,Amazon AWS;Equinix e LocaWeb IDC,dentre outros de mesmo nível, tendo, minimamente os seguintes certificados de qualidade: HITRUST, ISO 9001, ISO 27001, ISO 20000-1 e ISO 27701

Fornecer relatórios em meio digital, relativo ao SLA mensal observado, sempre que a CONTRATANTE solicitar, relativamente ao período que especificar, considerando o impacto de eventuais intercorrências, a fim de demonstrar a disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional do sistema

Ambiente para hospedagem da aplicação e banco de dados com dimensionamento suficiente para atender a demanda do sistema proposto com a utilização de até 1.200 (um mil e duzentos) terminais simultâneos

A solução deverá gerenciar o armazenamento de backups em nuvem(cloud computing) a partir de configurações no sistema, de modo que os backups sejam realizados a partir de configurações que automatizem tanto o processo de realização dos backups quanto o processo de transmissão dos mesmos para o outro datacenter, sendo que o licitante deverá arcar com o ônus de manutenção de backups

A documentação técnico-operacional deverá estar atualizada em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) do sistema ofertado, seja durante o processo licitatório ou enquanto o Contrato que dele decorra vigorar

A documentação técnico-operacional deverá ser disponibilizada nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF- Portable Document Format ou HTML -Hyper Text MarkupLanguage ou outro meio eletrônico disponível)

A documentação técnico-operacional deverá ser apresentada integralmente no idioma português do Brasil

Aplicativo mobile ESF móvel - disponível, no mínimo, para o sistema Android sendo disponibilizado na Play Store.

Aplicativo mobile para o cidadão - Deverá possuir integração com o app Conecta Extrema, já em operação no município, conforme especificações descritas adiante neste documento.

As previsões da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência

MÓDULO CADASTROS E CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE

ITEM

Permitir cadastrar município, com UF, IBGE com Dígito verificador e País, registro de cadastro do paciente único podendo incluir e alterar os seguintes dados: Nome, Data de nascimento, Sexo, Cor, RG, CPF, Estado civil, Endereço, Foto, código IBGE do município, Cartão SUS, certidão de nascimento; Número de Same; Logradouro; País; Telefone; E-mail; Mãe; Pai; Cônjuge; Naturalidade; Dados do responsável; Etc.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Registro de cadastro de centros de Custos com opções para informar o cód. contábil; Unidade relacionada; Nome; Localização (No caso de Centro de custo fora da unidade);
Registro de cadastro de especialidades com: nome; CBO; Etc.
Registro de cadastro de Classificação Internacional de doenças, com código e descrição
Registro de cadastros de médicos com informações como: Nome; Número do conselho; Data de nascimento; CPF; RG; Cartão SUS; Endereço completo; Dados para faturamento; Dados do consultório; Etc. Além de relacionamento de Médico X Unidades X CBO e se o médico é vinculado ou não a unidade.
Registro de cadastro de Fornecedores com: Nome fantasia; Razão Social; CNPJ; CEP; Cidade/UF; Endereço; Complemento; Telefone; Fax; e-mail; Contato; Dados de Financeiro / compras como : Condições de Pagamento; formas de pagamento; Etc.
Cadastro do Estabelecimento de Saúde contendo todos os campos necessários para a crítica do SIASUS sendo: Nome; Endereço; Número; Bairro; CEP; Município; Telefone; Opção para inclusão do Logotipo; Código CNES; Descrição contábil.
Registro de Cadastro de Profissionais não médicos com informações de identificação (Nome, Número do Conselho Regional, Especialidade). Dados Pessoais como: RG; CPF; Data de Nascimento; Sexo; nacionalidade; Endereço; CEP; Telefone; Bairro; Cidade; Etc.
Registro de cadastro de empresas com: nome; CNPJ; Centro de Custo; Etc.
Registro de cadastro de feriados, com data; Descrição; Feriados fixos; Etc.
Registro de cadastro de funcionários com: Código; Nome; Etc.
Registro de cadastro de nacionalidade com Código; Descrição; etc.
Registro de cadastro de perfusionista com: Nome; Número do Conselho; Endereço; Bairro; CEP; Cidade; telefone; etc.
Registro de cadastro de grupos / c.custo com: Código; Nome; centro de Custo relacionados; Etc.
Registro de cadastro de empresas - paciente
Registro cadastro de classificação \ categoria de fornecedores com: Código; descrição; Etc.
Registro de cadastro de requisitos de fornecedores com: Código; descrição; Etc.
Listagem simples de pacientes aniversariantes.
Listagem simples de Mensagem do Sistema, separando por módulo e filtrando por período.
Listagem simples de pacientes cadastrados com: Nome; Data de nascimento; Idade; Endereço; Bairro; CEP; Município; UF; Etc.
Registro de cadastro de CEP, conforme DataSUS e Correios, com: CEP; Município/UF; Rua/Logradouro; País; Bairro; Etc.
Ter opção para mala direta, com emissão de etiqueta e Carta
Registro de cadastro de setores com: Código; descrição; Etc.
Registro de cadastro de Domicílios com informações como: Endereço do Domicílio; Domicílio Coberto por (Pacs; PFS; Similares de PFS; outros); Tipo de Domicílio; Tratamento de água; Abastecimento de água; Esgoto Sanitário; Destino do Lixo; Número de Cômodos; Etc.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Registro de cadastro de grupo de pacientes com: Código; descrição; Etc.
Permitir cadastrar os usuários do sistema de saúde de acordo com o padrão do cadastro nacional de saúde (CNS)
Permitir importar os dados do paciente a partir do barramento SUS/CADSUS utilizando o protocolo PIX/PQD.
Permitir importar das unidades de saúde / habilitações / serviço/classificação / profissionais de saúde / CBO do barramento SUS/CNES.
MÓDULO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS E RECEPÇÃO
ITEM
Permitir cadastrar estruturas de agendas com flexibilidade para unidades x médicos x especialidade x tipo de atendimento, sendo a determinação de vagas por quantidade ou horário
Permitir cadastrar os tipos de agenda (p.ex. Primeira consulta, retorno, procedimento etc.)
Permitir definir acesso das unidades por usuário
Permitir definir os dias que as unidades não atendem para não haver geração de vagas
Permitir cadastrar os motivos de cancelamento de agendamentos
Permitir definir os dias que o profissional de saúde não atende para não haver geração de vagas (p.ex. Férias)
Permitir cadastrar as possíveis condições de saída do paciente
Permitir definir quais usuários terão acesso a quais agendas do sistema
Permitir cadastrar os motivos de encaixe de consultas
Permitir cadastrar a tabela de referências para o agendamento de consultas
Permitir definir cota mensal de agendamentos por origem
Permitir cadastrar as origens dos pacientes
Permitir cadastras tabela para classificação de pacientes
Permitir definir restrições de agendamento de especialidades
Permitir realizar a programação de vagas de agendamento considerando o cadastro de agendas e as diversas regras de agendamento listadas acima
Permitir cancelar, reativar, bloquear e liberar vagas
Gerar listagem das agendas cadastradas
Gerar relatórios de vagas ofertadas, agendadas, atendidos, faltas e encaixe por especialidade e município de origem do paciente
Gerar relatório de agendamentos por município de origem (pacientes referenciados)
Gerar relatório de agendamentos cancelados por motivo
Gerar relatório de cancelamentos por motivo
Permitir realizar o agendamento das consultas com base nas estruturas de agenda, bem como as restrições definidas no cadastro.
O sistema deverá permitir agendar, cancelar, remarcar, encaixar e reutilizar vagas

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir consultar a agenda por paciente, mostrando todos os agendamentos do mesmo.	
Permitir emitir relatório de agendamentos por origem x especialidade x cota mensal	
Permitir configurar quais especialidades e centros de custos podem ser atendidas em cada unidade	
Ter lista de espera de pacientes para o agendamento de consultas.	
Permitir emitir relatório de pacientes em lista de espera	
Permitir cadastrar as possíveis condições de saída do paciente	
Permitir cadastrar os motivos de encaixe de consultas	
Permitir cadastrar as condutas possíveis para o encaminhamento de pacientes	
Permitir cadastrar tabela para classificação de pacientes	
Gerar relatório de atendimentos por profissional de saúde	
Gerar listagem das agendas cadastradas	
Gerar relatório de atendimentos por condição de saída	
Gerar listagem dos pacientes atendidos por período que não tiveram a informação clínica registrada	
Gerar relatório de atendimentos por CID	
Gerar relatório de atendimentos por especialidade	
Gerar relatório de cancelamentos por motivo	
Permitir confirmar a presença do paciente na unidade de saúde onde foi agendado, gerando a Ficha de Atendimento Ambulatorial	
Permitir consultar a agenda por paciente, mostrando todos os agendamentos do mesmo	
Permitir definir procedimentos para cobrança automático por especialidade quando da confirmação do atendimento	
Permitir registrar os atendimentos de pronto atendimento	
Permitir gerenciar a fila de pacientes aguardando vaga para atendimento	
Permitir gerenciar a escala de plantões médicos de pronto atendimento	
Permitir registrar o comparecimento dos médicos programados na escala do pronto atendimento.	
Permitir configurar e imprimir etiquetas para identificação de documentações de pacientes	
Permitir registrar os procedimentos em fisioterapia com faturamento automático dos mesmos	
Permitir cadastrar as cotas de procedimentos disponíveis por unidade solicitante x unidade executora x procedimento	
MÓDULO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA/SECUNDÁRIA	
ITEM	
Permitir cadastrar kits para solicitação de procedimentos	

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir configurar permissão de solicitação de exames e procedimentos por CBO
Permitir visualizar a relação dos pacientes agendados e confirmados no módulo de agendamento de consultas e registrar o atendimento a partir da agenda.
Permitir confirmar a presença de um paciente da agenda de consultas (caso a recepção não tenha realizado esta operação)
Permitir criar um novo atendimento para um paciente que não consta na agenda (demanda espontânea)
Permitir acessar o prontuário de um paciente agendado ou de qualquer outro da base de dados da rede de saúde, com, minimamente, as seguintes informações (de atendimento em todas as unidades da saúde): atendimentos anteriores , histórico clínico, CIDs diagnosticados, alergias, exames laboratoriais e de imagem realizados e seus laudos, receituários e dispensações, consultas agendadas e lista de espera, doenças preeexistentes e medicações em uso.
Permitir registrar a triagem do paciente a ser atendido com as informações de sinais vitais e queixa.
Permitir registrar o atendimento do profissional de saúde com o registro da evolução clínica, sinais vitais, alergias, doenças preeexistentes, medicações em uso e demais informações necessárias conforme perfil do profissional.
Permitir registrar receituários para o paciente – para medicações simples e controladas em formulário especial.
Possuir ferramentas para facilitar o registro do receituário tais como prescrições padrão, busca na base de medicações etc.
Permitir emitir atestado de comparecimento para o paciente e o acompanhante.
Permitir fazer a solicitação de exames e procedimentos com a utilização opcional de kits e integração total com o módulo de Regulação e respeitando as regras definidas no mesmo.
Permitir visualizar os laudos dos exames solicitados anteriormente e enviados pelos diversos prestadores de serviço.
Ter alertas para o profissional de saúde sobre solicitações repetidas de exames/procedimentos.
Permitir o registro de orientações e relatórios médicos (em texto livre)
Permitir o agendamento do retorno do paciente pelo profissional de saúde
Permitir o encaminhamento do paciente para outro profissional da mesma unidade de saúde
Permitir o “upload” de documentos digitalizados que deverão ser parte do prontuário do paciente.
Permitir o encaminhamento de pacientes para a atenção secundária (especialidades) com inclusão automática na lista de espera.
Permitir assinatura digital de todos os registros com certificado digital A3 padrão ICP-Brasil.
Permitir que o profissional de saúde faça a atualização dos dados cadastrais do paciente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir o registro de atendimentos em visita domiciliar (EMAD/EMAP) com as informações pertinentes para a Ficha de Atendimento Domiciliar do PEC.

Gerar automaticamente as Fichas CDS (PEC/eSUS) necessárias para a comprovação do atendimento perante ao Ministério da Saúde visando a geração de série histórica para a gestão e negociação dos repasses de verbas.

Ao abrir o prontuário, caso o paciente tenha sido encaminhado pela Atenção Primária, alertar o profissional de saúde

Ao finalizar o atendimento, o sistema deverá gerar automaticamente os o faturamento BPA, conforme dados preenchidos pelo profissional de saúde, tais como consultas e procedimentos.

Permitir cadastrar protocolos de atendimento e permitir utilizar os protocolos nas telas de atendimento dos profissionais de saúde.

MÓDULO REGISTRO DE OUTROS PROCEDIMENTOS / ESUS

ITEM

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

Deve possuir a Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS;

Deve possuir a manutenção da Ficha Domicílio do E-SUS;

Deve permitir realizar a transferência dos Domicílios de uma área e microárea para outra Área e Microárea;

Deve dispor do controle de permissão das informações por Agente Comunitário de Saúde (ACS),ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual a ACS é responsável;

Deve permitir o registro de atividade individuais e coletivas em datas retroativas;

Deve possuir o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados: Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente Permite integrar a Ficha-de Atendimento Domiciliar com o E-SUS;

Deve possuir Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;

Deve possuir o registro do questionário de entrevista para o planejamento familiar;

Deve possuir agendamento das visitas médicas e enfermagem nos atendimentos domiciliares;

Deve possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;

Deve permitir visualizar os atendimentos domiciliares registros na Ficha de Atendimento Domiciliar com os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, Demonstrar Condições Avaliadas, E-SUS e Forma de Apresentação;

Deve permitir visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS,que foram realizados em determinado período;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Deve possuir o Registro das visitas;

Deve possuir integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;

Deve possuir integração com BPA-1e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA;

Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade e subespecialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;

Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;

Deve alertar ao profissional no momento da solicitação de exames, procedimentos e encaminhamentos para atendimentos especializados a ocorrência de pedido repetido de exames já em lista de espera ou que já estejam agendados

MÓDULO SAÚDE MENTAL

ITEM

Deve ser possível registrar todas as informações do atendimento para o paciente referente à atenção psicossocial

Permitir registrar as ações ambulatoriais para a atenção psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS

Permitir inserir as quantidades das ações realizadas pelo profissional, informando o local da realização da atividade

As ações devem ser vinculadas aos procedimentos da tabela SIGTAP

Permitir vincular um CID à ação caso o procedimento esteja exija esse preenchimento em suas condicionalidades

O sistema deverá validar diversas regras determinadas pelo Ministério da Saúde, para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação

Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do RAAS-DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a redigitação

Deverá gerar os seguintes relatórios RAAS: por procedimento, atendimento, profissional, origem e destino do paciente

Visualizar, manter e imprimir senha em ordem numérica sequencial, por ação do usuário do SUS na entrada da unidade de saúde, com critérios de priorização predefinidos para o atendimento demandado, com registro dos horários de emissão da senha, de início e término deste primeiro atendimento de recepção realizado e do atendimento agendado

Visualizar e manter o lembrete vinculado ao profissional de saúde e ao Prontuário Eletrônico do Cidadão para o atendimento atual ou futuro

O sistema deverá possuir módulo que permita a enfermagem construir os planos de cuidados ao paciente, bem como a prescrição de enfermagem

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir a consulta de histórico de RAAS-AD Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos
Permitir a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos
Permitir a criação e formatação de modelos de atendimento no prontuário eletrônico criando protocolos de atendimento e possibilitando a montagem da estrutura de fichas de atendimento para cada especialidade ou tipo de atendimento
O sistema deverá na composição das fichas de atendimento eletrônico possibilitar a ordenação da estrutura de dados inseridos nas montagens dos modelos, isso para facilitar a montagem e alteração das fichas
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico será necessária para cada item criado, a possibilidade de parametrizar a obrigatoriedade para preenchimento obrigatório
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico o sistema deverá permitir obter respostas automáticas, através de combinação de resultados para realização de classificação de risco
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico deverá ser possível inserir cores diferentes para as respostas automáticas, isto para melhor e facilitar a visualização
Na formatação das fichas de atendimento eletrônico, para os campos numéricos o sistema deverá estabelecer um limite entre o valor mínimo e o valor máximo
Permitir a padronização de exames de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os exames a serem solicitados no atendimento
Permitir a padronização de CIDs de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os CIDs a serem inseridos no atendimento
Permitir a padronização de medicamentos de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os medicamentos a serem solicitados no atendimento
Possibilitar a solicitação de medicamentos durante o atendimento de acordo com o estipulado pelo protocolo de atendimento e com os produtos padronizados pela farmácia
Possibilidade de inserir alertas de forma automática, conciliando perguntas e respostas, sendo que, dependendo da resposta o sistema deverá emitir ou não o alerta para a visualização
O sistema deverá permitir o controle e inserção de dados referente ao balanço hídrico dos pacientes, possibilitando a parametrização de tempo para execução conforme a prescrição, inserção também itens observáveis de ganhos e perdas com resultado final
MÓDULO DE EXAMES DE IMAGEM
ITEM
Permitir cadastrar estruturas de agendas com flexibilidade para unidades x setores x tipo de atendimento, sendo a determinação de vagas por quantidade ou horário
Permitir cadastrar os tipos de agenda
Permitir definir acesso das unidades por usuário
Permitir definir os dias que as unidades não atendem para não haver geração de vagas
Permitir cadastrar os motivos de cancelamento de agendamentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir definir quais usuários terão acesso a quais agendas do sistema
Permitir cadastrar as origens dos pacientes
Permitir realizar a programação de vagas de agendamento considerando o cadastro de agendas e as diversas regras de agendamento listadas acima
Permitir cancelar, reativar, bloquear e liberar vagas
Gerar listagem das agendas cadastradas
Gerar relatórios de vagas ofertadas, agendadas, atendidos, faltas e encaixe por especialidade e município de origem do paciente
Gerar relatório de agendamentos por município de origem (pacientes referenciados)
Gerar relatório de agendamentos cancelados por motivo
Gerar relatório de cancelamentos por motivo
Permitir realizar o agendamento das consultas com base nas estruturas de agenda, bem como as restrições definidas no cadastro.
O sistema deverá permitir agendar, cancelar, remarcar, encaixar e reutilizar vagas
Permitir consultar a agenda por paciente, mostrando todos os agendamentos dele.
Gerar listagem das agendas cadastradas
Permitir definir procedimentos para cobrança automático por exame quando da confirmação do atendimento
Ser integrado com o módulo de painel de chamadas e totem para permitir o gerenciamento da fila de atendimento e chamada pelos técnicos executores dos exames
Permitir registrar pedidos de exames com as seguintes características: informar paciente, centro de custo, médico, especialidade, busca de exames por mnemônicos, confirmação da realização (por exame), geração automática de faturamento, impressão de etiquetas para identificação dos envelopes (com código de barras)
Permitir cadastrar laudos padronizados
Permitir cadastrar textos padrão para busca através de siglas
Permitir restringir acesso dos usuários por unidade
Permitir definir os laudos padrão por exame
Permitir definir acessos as tarefas e status de pedidos por usuário
Permitir incluir fórmulas personalizáveis nos laudos
Permitir cadastrar os filmes Permitir cadastrar os setores internos
Permitir informar os exames realizados em cada setor
Permitir restringir acesso aos setores por usuário
Permitir digitar os laudos dos exames a partir do laudo padrão com possibilidade de formatação dos textos (fonte, tamanho, negrito, itálico, sublinhado etc.)
Permitir fazer a verificação e validação dos laudos em tela
Permitir a impressão de laudos (somente validados)
Permitir a alteração do status do pedido (fazendo as operações e logs necessários)

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir registrar a entrega do laudo de exames de imagens através de acesso via internet (browser) para pacientes e médicos

REQUISITOS - MÓDULO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)

ITEM

- | |
|--|
| Permitir cadastrar as unidades assistenciais |
| Permitir cadastrar os tipos de TFD |
| Permitir cadastrar os motoristas |
| Permitir cadastrar os tipos de despesa |
| Permitir cadastrar os tipos de transporte disponíveis |
| Permitir definir quais tipos de despesas são liberadas para cada unidade assistencial |
| Permitir definir os perfis de acesso (usuário/auditor/manutenção) para acesso ao sistema |
| Permitir registrar a ficha do TFD com informações do paciente atendido, acompanhante, tratamento realizado e justificativa |
| Permitir ao auditor visualizar, autorizar ou rejeitar a solicitação do TFD |
| Permitir registrar as viagens a serem realizadas associadas a ficha TFD com informações do destino como unidade assistencial, clínica, endereço completo, telefone, data, motorista, paciente etc. |
| Permitir organizar as viagens a serem realizadas por motorista, indicando os pacientes e destinos |
| Permitir registrar os gastos e despesas das viagens |
| Gerar relatório de programação de viagens |
| Gerar relatório de custos das viagens |
| Permitir avaliação do assistente social antes da liberação do médico auditor |
| Gerar relatório de tratamento de pacientes por CID. |
| Gerar relatório de pacientes em tratamento. |
| Gerar relatório por tipo de TFD. |
| Permitir o lançamento de procedimentos realizados no TFD e a geração automática do faturamento BPA a partir deste lançamento. |

MÓDULO APLICATIVO CIDADÃO

ITEM

- | |
|--|
| Requisito geral: O sistema proposto deverá disponibilizar, no prazo de 60 dias após a contratação, uma API para acesso dos dados de saúde dos cidadãos que será utilizada pelo APP Conecta Extrema (já existente no Município de Extrema), com as seguintes características: |
| Controle de acesso por CPF e senha |
| Possibilidade do cidadão fazer a definição de sua própria senha, com funcionalidade que permita ele responder no mínimo 3 perguntas referentes aos seus dados cadastrais previamente registrados dos cidadãos dentro do Sistema de Saúde. |

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

O questionário não deverá expor nenhum dado sensível do paciente (nome, telefone, e-mail ...) conforme previsto na LGPD.

Caso o cidadão não responda corretamente as perguntas deve ser dada uma segunda chance. Em caso de insucesso nesta chance, o cadastro do usuário deve ser bloqueado, permitindo o desbloqueio somente em uma unidade de saúde.

Permitir que o cidadão defina e altere sua senha de acesso.

Permitir que o cidadão verifique a lista de consultas agendadas e realizadas na rede de saúde, com os dados: unidade, especialidade, médico, data e hora.

Permitir que o cidadão verifique a lista de exames agendados e realizados na rede de saúde, incluindo os prestadores terceirizados, com os dados: local, setor, exame, data e hora.

Permitir que o cidadão visualize os laudos dos exames do item anterior.

Permitir que o cidadão acesse seu histórico de medicações retiradas nas diversas farmácias municipais,

Permitir que o cidadão visualize os saldos das medicações disponíveis nas unidades de saúde, conforme determinação legal.

MÓDULO LABORATÓRIO

ITEM

Permitir registrar pedidos de exames com as seguintes características: informar paciente, centro de custo, médico, especialidade, busca de exames por mnemônicos, confirmação da coleta (por exame), geração automática de faturamento, geração da folha de coleta, impressão de etiquetas para identificação dos tubos (com código de barras da amostra)

Permitir cadastrar os exames, identificando o setor, material, preparo, tubo

Permitir cadastrar os materiais para coleta

Permitir cadastrar os setores internos

Permitir cadastrar os tipos de tubos de coleta

Permitir cadastrar as recomendações (preparo) dos exames

Permitir montar as máscaras de laudo que devem ser compostas por itens de laudo parametrizáveis (item, unidade, valor de referência, possíveis resultados)

Permitir calcular resultados através de fórmulas definidas pelo administrador do sistema

Permitir cadastrar textos padrão para os laudos

Permitir cadastrar os postos de coleta

Permitir digitar os laudos segundo as máscaras definidas

Gerar relatório de exames por médico

Gerar relatório de exames por setor interno

Gerar relatório de exames por procedência

Gerar relatório de exames por especialidade (solicitante)

Gerar relatório de exames realizados sem laudo

Gerar relatório de pedidos por situação (pedido, coletado, laudado, entregue)

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Gerar relatório de exames por cidade
Gerar relatório de exames por data
Gerar o mapa de trabalho
Permitir consultar o histórico de ocorrências de um pedido
Gerar relatório de exames por centro de custos
Permitir consultar a situação de um determinado pedido / exame
Permitir registrar a retirada de laudos
Permitir realizar a reimpressão de laudos com controle de cópias
Permitir a visualização de laudos laboratoriais através de acesso via internet (browser) para pacientes e médicos
Permitir a assinatura eletrônica de laudos com certificado digital A3 padrão ICP-Brasil.
Possuir ferramenta de interfaceamento com os equipamentos de análise clínica existentes no laboratório municipal – até 10 equipamentos simultâneos. Obs: todos os relacionamentos de códigos (de-para) necessários para o interfaceamento deverá ser feito pela empresa licitante.
Possuir integração nativa com a ferramenta de interfaceamento enviando automaticamente os pedidos de exames realizados pelos profissionais de saúde para os equipamentos e recebendo os valores dos itens de exames realizados para composição do laudo sem necessidade de redigitação de dados.
Permitir fazer a consistência automática valores críticos de resultados de exames, com possibilidade de reprocessamento automático das amostras.

MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

ITEM
O módulo de estoque deverá permitir o registro e o controle de todas as informações necessárias para uma gestão eficaz dos estoques de farmácia, almoxarifados, nutrição e manutenção das unidades de saúde e hospital.
Deverá ser possível fazer todo o lançamento das movimentações através de códigos de barras, gerados pelo próprio sistema ou pelo fabricante. Para os itens que possuírem o QRCode (p.ex. datamatrix, gs1, gs2 .) permitir a utilização deles, sem a necessidade de impressão de nova etiqueta.
Todo o estoque deverá ser controlado através do conceito de “sub-estoques”, ou seja, locais físicos de armazenamento com controle independente.
Todas as informações registradas deverão conter a identificação do lote do fabricante.
Permitir realizar o registro de ajuste de inventário dos produtos
Permitir realizar o registro de ajuste de inventário dos produtos através de código de barras
Permitir realizar o fechamento mensal, calculando o preço médio mensal de cada produto em cada unidade, bloqueando a inclusão/exclusão/alteração de todas as movimentações do mês
Permitir cancelar o fechamento mensal

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir pesquisas os nomes comerciais cadastrados por princípio ativo
Permitir consultar os saldos dos itens em cada unidade / sub-estoque / lote
Permitir consultar os saldos dos itens por nome genérico por unidade x sub-estoque x lote
Permitir cadastrar as naturezas de operação para registro das notas fiscais de entrada
Permitir cadastrar itens de avaliação do fornecedor no momento da entrada da NF
Permitir cadastrar grupos / subgrupos técnicos de produtos
Permitir cadastrar as listas de produtos controlados de acordo com as portarias da ANVISA
Permitir cadastrar grupos de produtos (administrativos/contábeis)
Permitir cadastrar os nomes genéricos (princípios ativos) classificados por grupo técnico, com descrição resumida e completa e classificação na curva XYZ
Permitir cadastrar unidades de medida
Permitir cadastrar os fabricantes dos produtos
Permitir cadastrar os produtos, indicando o nome genérico, as unidades de entrada e saída (e o fator de conversão), o grupo administrativo/contábil, estoque mínimo, curva ABC, bem como as frações a serem usadas para dispensação dos mesmos
Permitir cadastrar sub-estóques de armazenamento de itens em cada unidade Obs: o sistema deverá permitir o controle de estoque dos itens por sub-estoque, registrando todas as operações pertinentes para este controle
Permitir cadastrar kits para dispensação de produtos
Permitir cadastras os motivos de perda de produtos para informação no registro de perdas
Permitir registrar as doações recebidas de produtos
Permitir registrar as doações realizadas de produtos
Permitir realizar o controle dos empréstimos cedidos e recebidos, bem como suas devoluções
Permitir fazer a solicitação de itens pelos diversos centros de custos
Permitir registrar a transferência de produtos entre os sub-estóques
Permitir fazer o fracionamento do saldo de um item para dispensação (p.ex. 1 caixa de produto → 10 comprimidos)
Permitir registrar as entradas de notas fiscais de compra
Permitir fazer a saída do produto imediatamente após a entrada de notas fiscais sem necessidade de redigitação do mesmo (aplicação direta)
Permitir registrar a dispensação de produtos por centro de custos e opcionalmente por atendimento / paciente
Permitir registrar a devolução de produtos por centro de custos e opcionalmente por atendimento / paciente
Permitir montar os kits para dispensação, gerando um código de barras para leitura única
Permitir informar a quantidade fixa desejada para cada item em cada sub-estoque e gerar relatório de reposição

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir registrar perdas de itens, indicando o motivo
Permitir registrar a devolução de produtos ao fornecedor (devolução de nota fiscal) integral ou parcial
Gerar relatório de consumo por grupo de produtos (adm/contábil) e por nome genérico
Gerar relatório cruzando dispensações e devoluções
Gerar lista do cadastro com quebras por grupo (adm/contábil), nome genérico e item cadastrado
Gerar relatório de entradas por nota fiscal
Gerar relatório com lista de saldos por nome genérico
Gerar relatório de consumo por item
Gerar relatório de requisições pendentes
Gerar relatório com lista de saldos por item
Gerar relatório com a listagem dos logs registrados no sistema, com filtros por tipo de operação e data
Gerar relatório consolidado mensal, com saldo inicial, entradas, saídas e saldo final, valorizados por preço médio, mostrando item a item com quebra por grupo (adm/contábil)
Gerar relatório de itens vencidos (ou a vencer) / lotes
Gerar relatório de doações cedidas
Gerar relatório de doações recebidas
Gerar relatório da curva ABC
Gerar relatório para avaliação do fornecedor (na entrega de produtos)
Gerar resumo das movimentações por sub-estoque
Gerar relatório de consumo por nome genérico
Gerar relatório de consumo por número de atendimento (conta do paciente)
Gerar relatório de consumo por centro de custos / produto
Gerar relatório de consumo geral por paciente
Gerar relatório de movimentação geral por produto (todas as movimentações em ordem cronológica)
Gerar listagem de produtos cadastrados por grupo
Gerar formulários para realização do inventário
Gerar relatório de sugestão de compra, baseado em consumo, saldo atual e tempo de entrega
Gerar o livro de psicotrópicos
Gerar relatório de transferências realizadas por sub-estóquios
Gerar relatório com previsão de duração do estoque (por item)
Gerar relatório de últimos preços de compra por item

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Gerar relatório de inventários realizados (valorizado)
Gerar relatório resumo do consumo por centro de custo / grupo (adm/contábil)
Gerar relatório de perdas por motivo
Gerar relatório de devoluções a fornecedor
Permitir restrição de dispensação de grupos (adm/contábil) por centro de custos
Permitir restrição de dispensação de tipos de documento por usuário
Permitir restrição de movimentações de sub-estoque por usuário
Permitir restrição de movimentações de centros de custo por usuários
Permitir restrição de movimentações de grupos (adm/contábil) por usuário
Permitir restrição de movimentações de centros de custos por sub-estoques
Permitir gerar relatório de controle de quantidades das atas de registro de preços (módulo Compras) x Quantidades requisitadas e entregues
Permitir gerar relatório resumido de consumo por exercício, listando item a item o consumo mensal em quantidade e valor.
Fazer o controle de pedidos de antibióticos (item, duração, quantidade), bloqueando a dispensação caso não esteja autorizado
Permitir controlar estoques de itens consignados sem que esses interfiram nos relatórios contábeis de entrada e consumo e sem a necessidade de cadastramento duplicado dos itens consignados para efetuar a separação das movimentações de consignação e venda normal.
Permitir a gestão de liberações de prescrições para dispensação através de processo de farmácia clínica, permitido a(o) farmacêutico(a) avaliar a prescrição e liberar parcialmente ou totalmente para o processo de dispensação
No processo de avaliação de farmácia clínica permitir visualizar os dados completos da prescrição atual e das prescrições anteriores, bem como as medicações dispensadas, e todo o prontuário do paciente (exames, laudos, evoluções clínicas multidisciplinares, dietas etc.)
No processo de avaliação de farmácia clínica permitir liberar os horários de administração individualmente para cada medicação prescrita.
No processo de avaliação de farmácia clínica permitir bloquear a dispensação individualmente para cada item.
No processo de avaliação de farmácia clínica alertar ao operador do sistema sobre possíveis interações medicamentosas entre os itens prescritos.
No processo de avaliação de farmácia clínica permitir visualizar de forma destacada os antibióticos prescritos, bem como a utilização pregressa dos mesmos.
No processo de avaliação de farmácia clínica permitir a impressão das requisições de dispensação aprovadas por lote, com filtros de data/horário de administração. Este processo deverá gerar uma etiqueta com o código de barras do número da conta do paciente e lote para colagem na embalagem de entrega da dispensação.
Permitir realizar o controle de retiradas de medicações pelos pacientes de toda a rede de saúde municipal, indicando a medicação, quantidade, prazo de prescrição e data mínima

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

para nova retirada de itens. O sistema somente deverá permitir a nova retirada de itens antes do prazo informado a partir de liberação (com senha e log) de um supervisor.

MÓDULO DE REGULAÇÃO/PPI

ITEM

Permitir cadastrar os motivos de cancelamento de vagas
Permitir cadastrar os prestadores de serviço
Permitir cadastrar cotas de grupos/subgrupos/ procedimentos por prestador
Permitir cadastrar cotas de grupos/subgrupos/ procedimentos por unidade executora
Permitir replicar as cotas cadastradas para meses posteriores
Permitir cadastrar cotas de grupos / subgrupos / procedimentos por município origem do paciente
Permitir definir os grupos/subgrupos/procedimentos que não necessitam de autorização para execução (desde que estejam nas cotas)
Permitir restringir a solicitação de procedimentos de um determinado contrato por CBO do solicitante.
Permitir configurar procedimentos em exceção (excluídos) nos contratos configurados por grupo, sub-grupo ou forma de organização.
Permitir cadastrar sub-tipo de procedimentos da tabela SIGTAP (mesmo código, tipo diferente)
Permitir cadastrar procedimentos fora da tabela do SUS (SIGTAP) para o caso de contratação de procedimentos especiais.
Permitir definir os valores dos procedimentos extra SUS com vigência de datas
Permitir configurar regras de permissão de solicitação de procedimentos (de forma individual) por CBO.
Permitir definir os critérios de priorização de vagas
Permitir realizar a solicitação de procedimentos especiais nas unidades de saúde com possibilidade de inclusão de anexos.
Permitir gerenciar a fila de solicitações a atender com seleção automática dos pacientes de acordo com as prioridades definidas
Permitir gerar a autorização de execução do procedimento para o prestador
Permitir ao prestador (via web) a registrar a execução do procedimento de acordo com a autorização gerada pelo sistema.
Permitir ao prestador (via web) a fazer o upload dos laudos dos pedidos/exames solicitados – o mesmo deve ficar disponível para consulta no prontuário do paciente.
Possuir (ou desenvolver) integração (API) para os prestadores com as seguintes funcionalidades: a) autenticação (usuário/senha/token); b) envio de pedidos (dados do médico solicitante, dados do paciente, lista de exames/procedimentos); c) recebimento dos laudos para, conforme layout e padrões definidos pela Prefeitura, visto que já existe uma integração em operação a qual diversos prestadores já desenvolveram suas soluções baseadas no layout atual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Emitir relatório de utilização das vagas
Emitir relatório de desistências por motivo
Emitir relatório de pedidos/procedimentos por prestador (sintético e analítico)
Possuir sistema de notificações dos usuários solicitantes para os eventos de cancelamento e agendamento de pedidos pelos prestadores.
Possuir alertas de pedidos duplicados aos profissionais de saúde.
MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO
ITEM
Recepção do usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria
Permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem
Permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento
Permitir ao operador a digitação de laudos e a anexação de arquivos de resultados de exames ao registrar os procedimentos
O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição.
Permitir o encaminhamento para consultas médicas especializadas
Permitir cadastrar dados de acolhimento tais como: Queixas iniciais, Dados vitais e antropométricos
Permitir cadastrar dados antropométricos coletados durante o período de observação do usuário
Permitir a prescrição de medicamentos a partir dos produtos existentes na unidade de atendimento
Permitir fazer receituários com texto livre
Permitir cadastrar o registro de enfermagem, podendo o enfermeiro consultar as prescrições e informar as ações e procedimentos executados
Permitir registrar a dispensação de medicamentos para usuário em atendimento
Permitir consultar usuários que estão em observação
Permitir o cadastramento de solicitação de procedimentos listados pela tabela unificada, para execução e faturamento futuros
Permitir cadastrar alta do usuário para que o mesmo seja liberado e o atendimento finalizado, tendo obrigatoriamente que informar o motivo
Permitir cadastrar condutas médicas e de enfermagem tais como: Registro de Alta, Receita Médica, Encaminhamento, Solicitação de Internação, Declarações e Atestados
Permitir cadastrar pedido de internação informando: Identificação do proponente a internação, Laudo Técnico, Cid, Diagnósticos e demais informações exigidas pelo ministério da saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

O sistema deve permitir a impressão dos pedidos de procedimento
Permitir a consulta dos usuários aguardando atendimento médico classificado pelo grau de urgência
Permitir consultar o histórico dos últimos atendimentos realizados para o paciente
Permitir controlar as escalas de plantões dos profissionais por especialidades
Permitir o cadastramento de plantões futuros sem limite de tempo
Permitir a impressão da ficha de atendimento
Permitir a emissão do boletim de atendimento médico
Deve possuir controle das dispensações das prescrições internas pela farmácia
Deve permitir o registro de pacientes indicados para permanecer em observação
Deve permitir o registro e lançamento das ações realizadas por todos os profissionais envolvidos no atendimento do paciente em observação
Deve permitir o controle dos pacientes que estão aguardando transferência para internação hospitalar
Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C com geração de faturamento automático para BPA
Deve permitir imprimir a pulseira de identificação do paciente na admissão do mesmo
Deve utilizar o cadastro único do paciente (o mesmo de todo o sistema de saúde (secretaria, hospitais, laboratórios etc.)
Deve permitir a classificação do tipo de atendimento (p.ex. SAMU, POLÍCIA, CORPO DE BOMBEIROS,)
Permitir a liberação de paciente pelo enfermeiro após a triagem;
Permitir a alimentação de sinais vitais no momento da triagem, integrando automaticamente com o consultório médico;
Permitir após triagem reclassificar paciente em fila de atendimento realizando nova avaliação;
Permitir que o profissional autorizado visualize a classificação da triagem através de cores pré-definidas
Permitir após triagem alterar especialidade de encaminhamento do paciente;
Permitir a visualização dos pacientes que já realizaram a triagem e seu devido encaminhamento;
Gerenciar o processo de triagem classificatória permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo no pronto atendimento, possibilitando ao sistema classificar o grau de urgência e permitindo a priorização dos atendimentos do PA;
Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triadas;
Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
Permitir retirar paciente da fila por não responder ao chamado de atendimento;
Ter log de todas as chamadas do paciente feitas pelo painel de chamadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Integrar as informações do atendimento ao prontuário eletrônico do paciente permitindo a geração de histórico de atendimento unificado;
Permitir visualizar histórico de atendimentos anteriores;
Permitir visualizar resultados de exames realizados pelo paciente em rede própria e rede regulada.
Registrar as medicações em uso no paciente, situações referidas e motivos de procura no processo de triagem;
Permitir visualizar prescrições medicamentosas anteriores;
Permitir registro de receitas médicas com textos padronizados;
Controlar a produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das solicitações realizadas por cada um;
Alimentar o módulo de faturamento BPA com todos os procedimentos informados no atendimento, sem necessidade de interferência humana.
Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP, evitando críticas posteriores na produção BPA;
Registrar as ações de enfermagem em cada atendimento, de acordo com solicitação do profissional médico, este registro deverá ser integrado com o prontuário eletrônico do paciente e estas informações devem gerar faturamento SUS;
Permitir registro de requisições de SADTe procedimentos;
Deverá possuir impressão de requisição de exames;
Permitir que os encaminhamentos/requisições estejam prontos para serem agendados e/ou regulados após a confirmação do atendimento;
Permitir ao profissional médico o encaminhamento do paciente para outro profissional;
Permitir a emissão de atestado médico e comprovante de comparecimento;
Permitir a emissão de ficha de atendimento configurável conforme unidade de saúde ou setor de atendimento;
Controlar os Leitos de observação, permitindo a visualização de forma gráfica dos leitos vagos, de acordo com o sexo do paciente, leitos ocupados, leitos em manutenção, leitos em higienização e etc.;
Integrar as requisições do médico na prescrição dos pacientes com o setor de farmácia, controlando a dispensação para o paciente;
Integrar as requisições de exames do médico na prescrição dos pacientes com os setores que realizam exames (Imagens e laboratório).
Permitir o registro da evolução do paciente que se encontra em observação de 24H;
Permitir prescrição de dietas normal, enterais e parenterais para os pacientes em observação
Emitir relatório de produtividade de atendimentos por profissional;
Emitir relatório de produtividade de atendimentos por turno/plantão;
Emitir relatório quantitativo de atendimento por hora, separando por profissional e especialidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

O sistema deve identificar prioridades pelo sistema (idade, condição de saúde regulamentada por lei)
O sistema deve priorizar o atendimento conforme classificação de risco realizada.
Deve lançar as taxas de realização de procedimentos de forma automática ligada ao faturamento BPA
O sistema deve ter fichas de notificação compulsória digital
Deve propiciar a dispensação de forma individualizada de medicação
O sistema deve ter prescrição de forma digital interligada com a farmácia
O sistema deve realizar o controle de medicação psicotrópica
Deve possibilitar o controle de medicação e de lacre em carrinho de emergência
O sistema deve permitir a rastreabilidade de todos os processos
O sistema deve possibilitar o uso de código de barra do produto para dispensação e administração da medicação
Deve possuir sistema de compartilhamento interno de exame
O sistema deve ter lista de protocolo de exames atualizados e parametrizados de acordo com a necessidade
Deve permitir selecionar mais de uma vez o mesmo exame
Deve disponibilizar os resultados de exame compartilhado de forma interna e para os profissionais do SUS
O sistema deve permitir o acesso ao histórico de exames realizados de forma rápida pelo profissional de saúde.
Deve realizar a interface dos equipamentos do laboratório com o sistema (equipamentos já possuem automação)
Permitir a impressão de forma digital dos históricos dos exames dos pacientes, permitindo também a visualização no pré-laudo
O sistema deve permitir o acesso aos dados dos pacientes de toda rede de saúde (atenção primária, secundária, laboratórios próprios e terceiros, hospitais informatizados pelo sistema)
Deve permitir a sistematização de assistência de enfermagem
O sistema deve ter ferramentas para a construção e validação de protocolos de forma digital (p.ex. Dor torácica e Sepse)
O sistema deve permitir a gestão de importação de tabela do SUS automática
Deve possibilitar a notificação do núcleo de segurança do paciente e acompanhamento de forma digital
Deve possuir a dispensação de material da central de material e esterilização por código de barra
O sistema deve permitir realizar a escala de enfermagem pelo sistema
O sistema deve permitir realizar as avaliações por competência de forma digital
Deve permitir os profissionais de saúde acessar o resultado de exame de forma digital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

O sistema deve permitir o acesso aos pacientes presentes no PA com os dados das pessoas que estão aguardando, com histórico clínico em observação e emergência.

O sistema deve permitir a criação de formulários padronizados pela Unidade, como por exemplo Termo de Responsabilidade, Evasão e outros.

O sistema deve permitir descrever observação de alerta, no atendimento do paciente, quando necessário

Emissão de gráficos por município de origem do paciente

Emissão de gráficos por bairro do paciente (dentro do município de Extrema)

Emitir sinalização audiovisual para chamada de coleta de exames assim que houver solicitação

Permitir interligação direta entre solicitação de exames e o laboratório

Permitir interligação direta para a acessibilidade dos laudos liberados por assinatura digital

Permitir interligação direta entre solicitação de exames e o setor de imagens (raio x, ultrassom, etc.)

Deve possuir relatório de tempo de espera com as seguintes informações: - Horário da geração da senha (totem), - Horário do registro da recepção, - Horário da classificação de risco, - Horário do 1º atendimento médico, - Horário do último atendimento (alta)

MÓDULO VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ITEM

Possuir estrutura com tabela compatível com o CNAE - Cadastro Nacional de Atividade Econômica;

Possibilitar o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário, responsável legal e Responsáveis Técnicos, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço, com funcionalidade de importação dos dados (API) da receita federal

O sistema deve permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.

O sistema deve possibilitar o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo usuário.

Permitir cadastrar os grupos e motivos de requerimentos, vinculados aos diversos tipos de serviço (alvará, projeto arquitetônico, inspeção sanitária...) oferecidos

Permitir definir documentos (PDF) disponíveis para download para o requerente no portal de requerimentos, de acordo com tipo de serviço, grupo, motivo e classificação de risco

Permite definir qual é a documentação exigida para cada conjunto de tipo de serviço, grupo, motivo e classificação de risco – este dado deverá ser utilizado (como consistência de sistema) no portal de requerimentos acessível ao cidadão.

Permitir a obrigatoriedade (ou não) de cobrança de taxa de serviço para requerente no portal de requerimentos, de acordo com tipo de serviço, grupo, motivo e classificação de risco.

Possibilitar a emissão do alvará após a inspeção pelos fiscais sanitários

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Possibilitar o controle dos alvarás solicitados.
Realizar a busca dos estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
Emitir Alvarás Sanitários por estabelecimento.
Emitir relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
Possibilitar o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
Possibilitar realizar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes definidos pelo município.
Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
Emitir relatório de visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
Portal que permita a interação da Vigilância Sanitária com a população e com o setor regulado
O sistema deve permitir o recebimento de denúncias
Deve permitir o acompanhamento de denúncias realizadas
O sistema deve permitir o recebimento de denúncias anônimas, gerando protocolo para que o reclamante faça o acompanhamento das ações realizadas sem a necessidade de identificação.
Peticionamento eletrônico de Alvará Sanitário (Concessão inicial, renovação ou alteração de dados (Responsável Técnico, razão social, etc.), 2ª via de documento, para estabelecimentos de Baixo e Alto risco, incluindo o licenciamento simplificado
O portal deverá permitir ao requerente informar toda a documentação necessária (obrigatória ou não), bem como demais dados para que o requerimento possa ser atendido pela VISA.
O portal deverá permitir que o requerente cadastre um novo estabelecimento (CNPJ ou CPF) que não esteja disponível na base de dados. No cadastro deverão ser exibidos os dados básicos (CNPJ/cpf, nome, endereço, telefone, etc.), os dados do responsável legal, os responsáveis técnicos e CNAEs. O cadastro do CNPJ somente poderá ser feito a partir de busca das informações na receita federal (não deverá permitir que o requerente altere os dados importados)
Peticionamento eletrônico para requerimentos de dispensa de licenciamento sanitário
Peticionamento eletrônico para requerimento de avaliação de projeto arquitetônico para estabelecimentos de alto risco sanitário
Peticionamento eletrônico para requerimento de pré-vistoria
Peticionamento eletrônico para requerimento de emissão do certificado de vistoria veicular
Peticionamento eletrônico para emissão de numeração de notificação de receita para profissionais prescritores
Peticionamento de outros serviços: defesa de processo administrativo sanitário, demais solicitações específicas

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Verificação, por parte da população e setor regulado, do andamento do peticionamento eletrônico	
Emissão de alvarás e demais documentos de inspeção emitidos às empresas com assinatura eletrônica padrão ICP-Brasil	
Verificação de autenticidade de alvarás e demais documentos emitidos às empresas	
Possibilidade de encaminhar exigências durante o processo de peticionamento eletrônico	
Cadastro de denúncias recebidas por telefone, presencialmente ou e-mail	
Controle do fluxo de trabalho dos processos da Vigilância Sanitária	
Controle pela equipe administrativa e fiscal de todos os peticionamentos e solicitações realizadas via Portal	
Registro de ações fiscais e administrativas em cada processo de peticionamento	
Agenda de inspeções, controle dos prazos de adequações e pendências	
Controle de realização das inspeções sanitárias	
Emissão de Pareceres de forma digital	
Anexar documentos gerados	
Registro das pendências encontradas na inspeção	
Cadastro unificado dos estabelecimentos	
Permitir cadastrar empresas distintas com o mesmo CNPJ (não filial) – a prefeitura mantém diversas unidades de saúde e educacionais em diversos endereços com o mesmo CNPJ	
O sistema deve permitir a manutenção do histórico de peticionamentos e ações fiscais desencadeadas na empresa	
Possibilidade de gerar relatórios, gráficos e tabelas para acompanhar as atividades da vigilância sanitária	
REQUISITOS - MÓDULO FATURAMENTO	
ITEM	
O módulo FATURAMENTO SUS deve contemplar as informações necessárias para a realização do faturamento dos procedimentos realizados a nível ambulatorial e de pacientes internados acordo com as normas vigentes do Ministério da Saúde.	
O escopo do módulo descrito abaixo prevê as funcionalidades existentes no momento de elaboração deste edital e deverá ser atualizado pela empresa fornecera do sistema de acordo com as novas versões disponibilizadas pelo MS/DATASUS sem custos adicionais para a Prefeitura de Extrema e sem ser considerado como customização (e sim como atualização legal)	
Permitir emitir relatório Profissionais X CBO, para visualização do Código Brasileiro de Ocupação de cada profissional por unidade.	
Permitir Faturar as contas de APAC's, com: 1- lançamentos dos dados do Atendimento (sendo estes obrigatórios alguns campos conforme exigência do Datasus), 2- Dados de APAC (sendo estes obrigatórios alguns campos conforme exigência do Datasus e com a cobrança dos procedimentos secundários de forma Automática ou não), 3- Lista de	

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Procedimentos (Podendo ser visualizado os procedimentos principais e secundários faturados com seus respectivos CBO's), 4-Dados complementares (Estes por sua vez de acordo com o Tipo de APAC: Quimioterapia, Radioterapia, Nefrologia, Cirurgia Bariátrica, Med. de Disp. Excepcional, Etc.). Ter opção também de gerar a continuidade de forma automática das APAC's, levando todos os dados da Apac INICIAL para a CONTINUIDADE e consistindo os procedimentos secundários; Poder Emitir direto da manutenção de APAC os Laudos de Frequências e de APAC de acordo com os modelos disponibilizados pelo Datasus, podendo estar em branco ou já preenchido.
Ter opção também de trabalhar com Status nas contas de APAC. Exemplo: Não Revisado; Revisado; Pronta para Envio; Enviado; Reexportado e Recebida.
Permitir a importação dos dados de APAC, com as consistências disponibilizadas em cada BDSIA.
Permitir emitir os laudos de APAC (Quimioterapia, Radioterapia, Nefrologia, Cirurgia Bariátrica, Med. de Disp. Excepcional etc.) de acordo com o modelo disponibilizado pelo Datasus, para controle das continuidades.
Ter opção de Relatório para emissão das APAC's por: 1- Listagem de pacientes Atendidos; 2- Faturamento Grupo/Subgrupo; 3-Pacientes por Médicos; 4-Resumo de Tratamento por Paciente. Ambos os relatórios mostrando o Valor total Faturado, sendo que o de Grupo/Subgrupo fazendo um comparativo do Valor Faturado x valor recebido.
Permitir realizar o gerenciamento de Recebimento de Contas, para um maior controle dos valores pagos e valores recebidos por APAC.
Permitir realizar o cancelamento de recebimento de conta de APAC.
Permitir Gerenciar controle de Competência com opções de Status ABERTA; EXPORTADA; RECEBIDA. Sendo que esse controle deverá ser consistindo na digitação da conta.
Permitir faturar as contas de BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) consolidado ou individualizado conforme as consistências exigidas para cada um no Datasus de forma manual ou importando os lançamentos de RAIO X, ENFERMARIA, LABORATORIO e AMBULATORIO. Podendo lançar os Status de: Aberta, Fechada, Pronta para Envio; Enviada e Encerrada.
Ter opção para a geração e emissão do resumo consolidado do BPA, para visualização rápida do BPA consolidado já faturado, apresentando os Procedimentos, CBO's, Idades e Quantidades.
Ter opção para gerenciar as quantidades dos procedimentos para UNIDADE que tem teto de quantidade Fixo.
Ter opção de relatório para a emissão do BPA Consolidado e Individualizado, conforme modelo Disponibilizado pelo Datasus.
Ter opção para emissão de relatório de BPA por Grupo de Procedimentos, apresentando o Prestador de serviço lançado na conta. Podendo selecionar um ou mais: Prestador; Procedimento; Grupo; Atendimento; Ou um Tipo de Financiamento.
Ter opção para emissão de relatório de BPA por Grupo/subgrupo e procedimento, podendo filtrar um ou mais: Unidade, Competência; Tipo de BPA (Consolidado, Individualizado ou Ambos); Situação da Conta; Tipo de Financiamento. Além de: Grupo; Subgrupo; Forma de Organização; Procedimento.
Permitir emitir a Ficha de programação Físico Orçamentária em branco ou preenchida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Ter opção para que a qualquer momento possa ser realizado uma revisão de Fechamento com consistência Procedimento x CID. Opção também de Procedimento X Centro de Custo.
Permitir Exportar as contas de BPA (Produção) para o sistema de BPA do Datasus (BPAMAG).
Ter opção de busca automática dos lançamentos da produção, por diferentes unidades de Saúde, já realizando todas as consistências exigidas pelo Datasus.
Permitir realizar o gerenciamento de Recebimento de Contas, para um maior controle dos valores pagos e valores recebidos do BPA por procedimento.
Permitir realizar o cancelamento de recebimento de conta de BPA.
Permitir a qualquer momento revalorizar as contas de BPA, já faturadas em virtude de uma nova versão disponibilizada pelo Datasus BDSIA.
Permitir importar a tabela única do SUS (SICTAP), sendo: 1- Grupos; 2- Subgrupos; 3- Forma de Organização; 4-Financiamento; 5- Rubrica; 6- Procedimentos; Cadastros Básicos: 1- CBO; 2- CID; 3- Especialidade/Leito; 4- Habilidades /Incrementos; 5- Grupo de Habilidades/ Incrementos; 6- Modalidades de Atendimento; 7- Registros (Sistemas); 8- Serviço /Classificação; 9- Atributo complementar; Relacionamentos: 1- Procedimento X CBO; 2- Procedimento X CID Principal / Secundário; 3- Procedimento X Especialidade / Leito; 4- Procedimento X Modalidade; 5- Procedimento X Registro; 6- Procedimento x Habilidade / Incrementos; 7- Procedimento X Serviços / Classificação; 8- Procedimento X OPM; 9- Procedimento X Cód. Anteriores (SIA/SIH); 10- Procedimento X Detalhe;
Permitir visualizar em tela os procedimentos do SUS e suas respectivas informações como: 1- Grupos; 2- Subgrupos; 3- Forma de Organização; 4- Financiamento; 5- Rubrica;6- Procedimentos; Cadastros Básicos: 1- CBO; 2- CID; 3- Especialidade/Leito; 4- Habilidades /Incrementos; 5- Grupo de Habilidades/ Incrementos; 6- Modalidades de Atendimento; 7- Registros (Sistemas); 8- Serviço /Classificação; 9- Atributo complementar; Relacionamentos: 1- Procedimento X CBO; 2- Procedimento X CID Principal / Secundário; 3- Procedimento X Especialidade / Leito; 4- Procedimento X Modalidade; 5- Procedimento X Registro; 6- Procedimento x Habilidade / Incrementos; 7- Procedimento X Serviços / Classificação; 8- Procedimento X OPM; 9- Procedimento X Cód. Anteriores (SIA/SIH); 10- Procedimento X Detalhe;
Permitir gerenciar por Unidade os usuários relacionados.
Permitir gerenciar por Unidade os Serviços / Classificações existentes conforme o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde), para consistência no ato do faturamento das Contas SUS.
Permitir gerenciar por Unidade as habilitações existentes conforme o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde), para consistência no ato do faturamento das Contas SUS. Ter opção de relatório para a emissão da Tabela Unificada do SUS, podendo selecionar um ou mais: 1- Grupo; 2- Subgrupo; 3- Forma de Organização; 4- Modalidade; 5- Instrumento de Registro; 6- Serviço; 7- Classificação; 8- Habilidade;
Permitir configurar repasse (Médicos ou Fornecedores) para as contas de BPA e APAC, por: Grupo, Subgrupo, Formas de Organização e Procedimentos, E ter opção tanto para BPA e APAC de Gerar repasse para um determinado profissional, mesmo não estando informado na conta.
Permitir gerar o repasse separado BPA (Competência) e APAC (Competência), tendo opção de gerar o mesmo em cima do Valor Faturado ou do Valor Recebido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Ter opção para Avaliação e Emissão do repasse (Médico ou Fornecedor), podendo ou não gerar contas a Pagar, APAC e BPA e por tipo de Contas (Normais, Rejeitadas, Excedentes ou Todas). Visualizando o relatório de Forma Analítica ou Sintética, podendo ou não emitir um ou mais de: Médico, Fornecedor e Atendimento.
Ter opção de relatório para emissão das contas deBPA e APAC que não geraram repasse.
Ter opção de relatório para emissão de relatório Sintético do Faturamento de BPA, onde apresentaria os Valores: 1- repassados para os Médicos; 2- Repassados para os Fornecedores; 3- O valor total faturado; 4- O valor total repassado para os médicos; 5- O valor total repassado para os fornecedores; 6- O valor total não repassado. Tudo em um mesmo relatório.
Permitir realizar a importação de dados do CADSUS/CNES (DATASUS) das seguintes informações: - Dados das unidades, - Relacionamento Profissional de Saúde x Unidade x CBO, - Relacionamento Unidade x Habilidades, - CEP
Permitir realizar o registo e faturamento dos atendimentos em Atenção Psicossocial e sua exportação para o módulo RAAS do DATASUS/MS de forma automática.
Permitir o registro a partir das contas ambulatoriais registradas no sistema de saúde com obrigatoriedade de preenchimento conforme o tipo do atendimento.
Permitir cadastrar os meses de competência do RAAS-PSI
Permitir a manutenção dos procedimentos registrados em cada conta ambulatorial.
Permitir a exportação dos dados para o sistema RAAS
Permitir a valorização dos procedimentos registrados para geração de relatórios bem como o reprocessamento dos dados em virtude de atualização de tabelas do MS.
Gerar relatórios de faturamento RAAS com filtros e quebras por grupo, sub grupo e forma de organização de procedimentos, por tipo de financiamento e período.
Permitir realizar o faturamento de AIH (Autorização de Internação Hospitalar) com o lançamento: 1- Identificação do Paciente; 2- Identificação da Internação; 3- Procedimentos Realizados. Já consistindo no ato da digitação a conta e tendo opção de marcar os procedimentos que não irão gerar repasse. Ter opção para visualizar na manutenção de AIH os valores já faturados por Status (Normais, rejeitadas e Excedentes) para controle do teto Financeiro; Controle das diárias de UTI; Controle dos % Partos Cesárias; Emissão simples para conferência dos espelhos de AIH.
Permitir importar as tabelas do sistema SISAIH01 do DATASUS, com os Cadastros básicos : 1- Caráter de Internação; 2- Motivos de Cobrança; 3-Faturamento de Procedimentos; 4-Equipes; 5- Especialidades; 6- Modalidades de Internação; 7- Logradouros; 8- Raças; 9-CNAER; 10- CBO; 11- CEP; 12- CID e os relacionamentos como: 1- Motivo de Cobrança X Check List; 2- Procedimento X Check List; 3- Procedimento X Modalidade; 4- Procedimento X Especialidade; a fim de que o sistema oferecido possa realizar todas as consistências e críticas necessárias
Permitir realizar o gerenciamento de Recebimento de Contas, para um maior controle dos valores pagos e valores recebidos por AIH, tendo também opção para a reapresentação das AIH's Glosadas, onde caso a mesma seja reapresentada, sistema deverá automaticamente levar a mesma para a próxima apresentação.
Permitir emitir relatório de AIH por: 1- Procedimentos Realizados por Especialidade; 2- Pacientes Por Motivo de Alta; 3- Órteses e Próteses por Fornecedor; 4- AIH's por cidade de

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

procedência; 5- Listagem de Pacientes Atendidos; 6- Faturamento por Grupo/Subgrupo; 7- Faturamento por Bloco; 8-Fornecedor – Prestador; Tendo os filtros: 1- Apresentação; 2-Tipo de Conta; 3-Situação da Conta; 4- Tipo de Financiamento; 5- Complexidade; Além de filtros comuns como: Período; Grupo; Subgrupo; procedimento; Forma de organização; Resumo; Etc.
Permitir emitir relatório Profissionais X CBO, para visualização do Código Brasileiro de Ocupação de cada profissional por unidade.
Permitir realizar o cancelamento de recebimento de conta de AIH.
Permitir a qualquer momento criticar as contas já faturadas com a última versão do SISAIH01, checando as consistências existentes.
Permitir a qualquer momento revalorizar as contas de AIH, já faturadas em virtude de uma nova versão disponibilizada pelo Datasus.
Ter opção para relacionar Procedimento X Fornecedor X Apurar Valor, para que ao lançar o procedimento na conta, sistema preencha de forma automática o Fornecedor e o Apurar valor.
Permitir configurar repasse (Médicos ou Fornecedores) para as contas de AIH por: Grupo, Subgrupo, Formas de Organização e Procedimentos, sendo que o repasse de AIH deverá ser separado em Serviço Hospitalar e Serviço Profissional. E para AIH de Gerar repasse para um determinado profissional, mesmo não estando informado na conta.
Permitir gerar o repasse separado de AIH (Apresentação), tendo opção de gerar o mesmo em cima do Valor Faturado ou do Valor Recebido.
Ter opção para Avaliação e Emissão do repasse (Médico ou Fornecedor), podendo ou não gerar contas a Pagar das AIHs, separando por tipo de Contas (Normais, Rejeitadas, Excedentes ou Todas). Visualizando o relatório de Forma Analítica ou Sintética, podendo ou não emitir um ou mais de: Médico, Fornecedor e Atendimento.
Ter opção de relatório para emissão das contas de AIH que não geraram repasse.
Permitir gerenciar controle de Competência/Apresentação das AIHs com opções de Status ABERTA; ENVIADA; RECEBIDA, sendo que esse controle deverá ser consistindo na digitação da conta.
MÓDULO PAINEL DE CHAMADAS E TOTEM SENHA
ITEM
O Módulo deverá permitir a visualização de Painel Eletrônico compatível browsers "navegadores de internet" mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão ou superior bem como Google Chrome versão ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema
O módulo deve possibilitar o controle do fluxo de "Filas" de pacientes que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: Agendamento de Consultas, Agendamento de Exames, Entrega de Medicamentos na Farmácia, Procedimentos Ambulatoriais, Atendimento Odontológico entre outros

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

O sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no Painel Público pelo número e ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamada dos pacientes

Para o caso do atendimento médico, o sistema deverá permitir ao profissional do consultório chamar o paciente através do botão de chamado presente na tela da agenda de atendimento de consulta do respectivo profissional

O sistema deverá emitir um sinal sonoro quando da chamada do paciente

O sistema deverá mostrar no mínimo as últimas 5 chamadas na tela do painel

O sistema deve possibilitar também a geração de senhas com nível de prioridade

Deve permitir a definição do tipo de chamadas que ele controlará;

Deve permitir a definição das filas de atendimento que ele controlará;

Deve permitir a definição das cores de faixas que estarão disponíveis na unidade;

Deve exibir além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriores, informando o nome ou senha e o horário da chamada

Possibilidade de indicar prioridades, filas utilizadas; guichês e salas

O painel deve ter funcionalidade de ditado (speech) do número da senha ou nome do paciente (em português do Brasil)

O módulo Totem de senhas deve permitir a instalação em terminais (Windows ou Linux) com monitores tipo touchscreen e impressoras térmicas de senha (fornecidos pela Prefeitura), com as seguintes características:

Permitir configurar diversas recepções, podendo haver mais que uma na mesma unidade de saúde.

Permitir configurar a quantidade de botões de cada totem, bem como os títulos (p.ex. "Normal", "Prioritário" etc.) que serão exibidos e cores.

Gerar a senha na impressora térmica acoplada ao totem.

MÓDULO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME)

ITEM

Permitir pesquisar e gerar relatório da movimentação do prontuário físico (Ex: Liberação de cópias ao usuário do SUS, liberação de cópia para demanda judicial, liberação de consulta para pesquisa acadêmica, Liberação de consulta para continuidade de atendimento etc.);

Permitir manter dados de solicitação e entrega de cópia de documentos clínicos eletrônicos;

Permitir manter dados da movimentação do prontuário físico para atendimentos (ambulatoriais, internações, procedimentos) incluindo informações do médico, data de entrega e devolução, funcionário responsável, possibilitando o monitoramento por meio de um protocolo para 'Comprovar a entrega e o recebimento de prontuários';

Permitir a localização do prontuário físico por meio de buscas por nome ou sobrenomes do usuário do sus, data de nascimento, nome da mãe, data de internação / atendimento, pelo número do prontuário

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE (BI)**ITEM**

Análise dinâmica das informações com cliques do mouse
Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;
Funcionamento responsivo para apresentação em dispositivos mobile;
Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;
Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus
Permitir a criação de Dashboards com diferentes visualizações de dados, incluindo tabulações, gráficos, relatórios e mapas interativos
Todos os dados do sistema devem ser disponibilizados trabalhados no desenvolvimento de análise
Permitir visualizar de forma centralizada as estatísticas de marcação e atendimento de consultas (com vagas ofertadas, agendadas, atendidas, encaixes e faltas)
Permitir visualizar de forma centralizada o consumo dos estoques (com quebra por unidade / centro de custos)
Permitir visualizar de forma centralizada os procedimentos faturados por unidade
Permitir realizar a visualização da situação geral de leitos do município, com os leitos livres e ocupados, estes com possibilidade de visualização geral, por especialidade, por médico e por previsão de alta.
Permitir visualizar a utilização das unidades de urgência / emergência por horário
Permitir visualizar o tempo de espera (recepção / triagem / atende médico) de pacientes
Permitir visualizar os dados da regulação, tais como valores contratados por prestador, cotas das unidades, valores solicitados, valores confirmados pelos prestadores

MÓDULO ESF E APlicATIVO ESF (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)**ITEM**

O módulo (sistema desktop/web) on line deverá ter as funcionalidades de cadastramento e atualização de dados, permitindo a correção de dados coletados pelos agentes de saúde através do aplicativo de ESF (off-line)
Permitir cadastrar agentes comunitários de saúde, indicando a microárea de sua responsabilidade.
Permitir cadastrar questionários de avaliação da condição de saúde dos cidadãos, com ferramenta que permita criar perguntas e respostas de forma estruturada para que possam ser utilizadas em relatórios.
Permitir criar condições de saúde e relacionar questionários para avaliação dos cidadãos.
Permitir cadastrar microáreas para cada unidade de saúde do ESF.
Permitir cadastrar domicílios associando automaticamente a microárea relacionada com o agente de saúde.
Permitir registrar a Ficha CDS (eSUS) de Cadastro Domiciliar para exportação para o sistema PEC/eSUS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir cadastrar as famílias residentes no domicílio, com a indicação do pessoal responsável
Permitir cadastrar os membros da família
Permitir cadastrar novos cidadãos a partir da busca das informações no Cartão Nacional de Saúde (sistema CADSUSWEB DATASUS/MS)
Permitir registrar a Ficha CDS (eSUS) de Cadastro Individual de cada membro da família para exportação para o sistema PEC/eSUS.
Permitir registrar as condições de saúde de cada membro da família.
Permitir registrar os questionários de avaliação de cada condição de saúde do cidadão.
Permitir ao usuário apoiador (não ACS) a mudança de famílias do domicílio e a mudança de domicílio de microárea.
Gerar relatório de produção por período, com quantidade de domicílios visitados, famílias e membros e fichas CDS digitadas.
Permitir criar relatórios das informações dos questionários de avaliação, com a possibilidade de criar filtros pelos diversos campos e fazer agrupamentos de dados.
Permitir realizar a reterritorialização dos domicílios nas microáreas conforme mudanças necessárias para melhor gestão definida pela coordenação da APS
Aplicativo ESF: Deverá permitir aos agentes de saúde, nas visitas aos domicílios realizarem o cadastro e atualização dos dados de logradouros, domicílios, famílias e membros, através das respectivas fichas CDS (eSUS) com exportação para o sistema PEC.
O aplicativo deverá ter funcionalidade de sincronização de dados logo após o login do usuário e a partir deste momento deverá funcionar de forma off-line para o registro e atualização de dados, atualização a base oficial do sistema na próxima sincronização. Dados bi gestão das unidades painel diário: número de atendimentos por equipe; número de atendimentos por profissional por equipe; número de demanda programada x demanda espontânea; dados retirados por ubs cadastrada: relatório por idade/território; número total e nome cadastrado; relatório de condições de saúde por território: cid; relatório número de acamados/domiciliados; número de cadastrados individuais/famílias/casas por território; número de cadastros individuais por território com vacina atualizada; número de pacientes com mais de 60 anos com consulta nos últimos 12 meses; podendo alterar o número de meses; número de pacientes com dm2 com hba1c solicitada por território por tempo, podendo alterar o número de meses; criação de estratificação dos indicadores conforme anexo print em anexo.
MÓDULO CENTRO CIRÚRGICO
ITEM
Registro de Cadastro de Caixas (Sub-Kits), com: Código, Descrição e relacionando os itens da Caixa.
Registro de cadastro de materiais Esterilizáveis com: Código; Descrição, Etc.
Registro de Cadastro de Itens de Lavanderia com: Código; Descrição, Etc.
Registro de Cadastro de Hemocomponentes com: Código; Descrição, Etc.
Registro de Cadastro de Equipamentos Cirúrgicos com: Código; Descrição, Etc.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir cadastrar kits cirúrgicos, com as caixas cirúrgicas necessárias a cirurgia, os materiais e medicamentos – farmácia, os materiais esterilizáveis, os hemoderivados, os equipamentos e os itens de lavanderia necessários.
Registro de Cadastro de Cirurgias, com: Código; Nome da Cirurgia; Tempo prevista da Operação; Faixa Etária (Anos); Restrições de Sexo; Porte da Cirurgia; podendo relacionar os Kit's para a Cirurgia, as orientações do pré-operatório, os procedimentos para faturamento e os relacionamentos entre a cirurgia e a especialidade.
Registro de cadastro de salas, relacionando as salas a diferentes unidades cirúrgicas.
Registro de cadastro de Leitos de apoio / Mesa cirúrgica, relacionando a diferentes unidades cirúrgicas.
Ter opção para realizar o relacionamento Unidade cirúrgica X Sala X Leitos de Apoio / Mesa Cirúrgica.
Registro de Cadastro de Unidades Cirúrgicas, relacionando a diferentes unidades hospitalares.
Ter opção para relacionamento de Usuário x Unidade
Registro de Cadastro de Técnicas Anestésicas que serão utilizadas nas cirurgias, podendo relacionar ou não uma técnica anestésica a uma caixa de anestésicos.
Registro de Origens com: Código; Descrição etc.
Registro de Cadastro de Equipes Cirúrgicas com: Código; Descrição, Médico responsável, Médicos Auxiliares, Profissionais e Cirurgias.
Ter opção para registro do tempo gasto por processo de Operação, onde serão informados o tempo padrão para: Preparo do paciente, Saída do paciente, Retirada de Material e Higienização.
Registro de Cadastro de Profissionais não médicos com informações de identificação (Nome, Número do Conselho Regional, tipo (Enfermeiro, Instrumentador, Circulante, perfusionista, Maqueiro, Técnico, Limpeza).
Registro de Cadastro de Motivos de Cancelamento das cirurgias.
Ter opção para que o próprio usuário do centro cirúrgico, possa realizar a formatação do Mapa Cirúrgico, informando a ordem dos campos no mapa, formato de impressão, Ordem, tamanho da fonte, os títulos das colunas etc.
Ter opção para restringir acessos dos usuários no centro Cirúrgico (Usuário x Acesso), podendo ou não liberar opções para a tela de manutenção de cirurgia.
Permitir gerenciar por especialidade o tempo de horas disponíveis para uso do Centro Cirúrgico por mês
Registro de Cadastro para que sejam informadas questões relacionadas ao Paciente na Avaliação Pré-anestésica
Registro de Cadastro para que sejam informados os tipos de Questões relacionados ao Anestesista na Avaliação Pré-anestésica.
Registro de Cadastro para que sejam informadas questões relacionadas ao Anestesista na Avaliação Pré-anestésica
Permitir relacionar questões da Avaliação pré-anestésica com: Do Anestesiologista x Paciente; Do Paciente X Anestesiologista.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Ter cadastro de descrições de cirurgias, podendo relacionar a descrição a uma ou mais cirurgias.
Ter cadastro de Vias Aéreas e Ventilação do paciente para anestesia.
Ter Cadastro de Eventos para Anestesia.
Ter cadastro de procedimentos paralelos para anestesia intra e Pós operação.
Ter cadastro para monitorização do paciente para anestesia.
Ter Registro de perdas e ganhos de líquidos p/ anestesia
Ter registro de médicos Anestesistas para relatórios de anestesias.
Ter de cadastro de porte cirúrgico por tempo de cirurgia.
Ter cadastro para as Indicações Cirúrgicas.
Permitir o registro da cirurgia informando: 1- Materiais e medicamentos utilizados; 2- Tempos de anestesia, cirurgia, espera, monitoração; 3- Equipamentos utilizados na cirurgia; 4- Materiais consignados utilizados; 5- Anestesia realizada; 6-Participantes da cirurgia (primeiro, segundo e terceiro cirurgião, anestesista, circulante e instrumentador).
Ter opção para emissão do relatório de Cirurgias: Agendados por Especialidade; Agendados por médico Solicitante; Agendados por médico responsável; Agendados por Sala; Agendados por Centro de Custo; Agendados por CID; Total de Anestesia por cirurgias agendadas; Listagem de cirurgias canceladas por período.; Cirurgias por Médico solicitante; Mapa Cirúrgico; Diário de Cirurgias; Relatórios específicos de cirurgias suspensas/canceladas; relatório de estatísticas anuais
Ter opção para emissão das solicitações especiais lançadas para o pedido cirúrgico, facilitando assim a requisição e separação do item solicitado. Ter opção para emissão de Relatório de Cirurgias Agendadas por Anestesista
Ter opção para emissão de relatório de cirúrgicas realizadas por Especialidade x Porte.
Permitir gerenciar por unidade cirúrgica as escalas de plantões do centro cirúrgico para os profissionais.
Permitir Gerenciar a avaliação Pré-anestésica.
Permitir Gerenciar controle de sangue nas cirurgias para pacientes internados.
Permitir o registro de relatórios de cirurgia individuais para cada médico que participou do procedimento cirúrgico (cirurgias múltiplas)
Permitir realizar o controle de solicitações, aquisições e recebimentos de OPMs (órteses e próteses) necessárias para a realização da cirurgia.
Permitir realizar a confirmação dos itens (mat/med) dispensados para o paciente e utilizados na sala cirúrgica, gerando automaticamente a folha de gastos e o relatório de itens que devem ser devolvidos para a farmácia.
MÓDULO CUSTO DEPARTAMENTAL
ITEM
Permitir definir acesso a dados de unidades por usuário
Permitir cadastrar os sub-grupos de centro de custos

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir cadastrar os centros de custos, hierarquizados em grupos e sub-grupos e unidades de negócio e classificados em administrativo, auxiliar e produtivo
Permitir cadastrar grupos de centros de custos
Permitir cadastrar unidades de negócio
Permitir cadastrar sub-unidades de negócio
Permitir cadastrar moedas para registro de valores
Permitir cadastrar itens de receitas financeiras
Permitir cadastrar os itens de custo, classificados em grupos
Permitir cadastrar grupos de itens de custo
Permitir cadastrar os índices econômicos para reajustes de amortizações
Permitir cadastrar os pesos das unidades de produção
Permitir cadastrar os critérios de rateio para os tipos de acomodação
Permitir cadastrar as bases de rateio
Permitir cadastrar as unidades de produção
Permitir cadastrar os itens de produção
Permitir definir comandos SQL para busca de informações de outros módulos do sistema, bem como de outros sistemas
Permitir definir a forma de rateio por acomodação por centro de custos
Permitir definir o critério de rateio para cada centro de custo administrativo e auxiliar
Permitir definir a unidade de produção de cada centro de custos
Permitir definir os custos fixos e variáveis de cada centro de custo, permitindo que o item seja parte fixa e parte variável
Permitir definir os custos diretos de cada centro de custos
Permitir definir a base de rateio para cada item de custo indireto
Permitir definir itens de custos opcionais para a composição de custos do centro de custo (total e unitário)
Permitir definir itens de custos gerados automaticamente a partir do lançamento de outro item de custo (p.ex. Encargos trabalhistas)
Permitir informar a cotação das moedas no mês
Permitir informar a receita de cada centro de custo no mês
Permitir informar o valor dos custos diretos por centro de custos no mês
Permitir informar o valor dos custos indiretos no mês
Permitir informar o valor de cada base de rateio das acomodações no mês
Permitir informar a produção de cada centro de custo no mês
Permitir informar o valor de cada base de rateio de cada centro de custo no mês
Permitir informar o número de leitos de cada centro de custos

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir importar lançamentos de outros módulos do sistema (via banco de dados)
Realizar o cálculo dos rateios dos custos indiretos e centros de custos administrativos e auxiliares de forma recursiva (rateio em “cascata” não será aceito)
Gerar os valores de amortização com correção baseada no índice econômico informado
Gerar relatórios com as informações de custos por sub-grupos de centros de custos
Gerar relatórios sobre as amortizações
Gerar relatórios com as informações de custos por unidades de negócio
Gerar relatórios de simulações de preços
Gerar relatório de custo geral (comparativo de 4 meses)
Gerar relatório de custos individualizado por centro de custos
Gerar relatório de rateios recebidos
Gerar relatório de rateios realizados
Gerar relatório de rateios de itens indiretos
Gerar relatório de custo médio unitário
Gerar relatório de custos por relevância dos centros de custos
Gerar relatórios de custos fixos e variáveis
Gerar relatórios de custos agrupados por grupo de centros de custos
Gerar relatórios de coleta de dados (bases de rateio, itens de produção, itens de custo) para os setores.

MÓDULO CUSTO POR PROCEDIMENTOS

ITEM

Permitir a apuração de custos por procedimento / atendimento
Permitir a apuração da receita por procedimento / atendimento
Permitir a apuração da rentabilidade por procedimento / atendimento
Permitir a apuração da margem de contribuição por procedimento / atendimento
Permitir a visualização dos dados apurados através de ferramenta que possibilite a alteração dinâmica da forma de apresentação podendo agrupar por unidade de saúde, especialidade, médico, tipo de paciente, etc.
Permitir a visualização dos pacientes internados no momento, sua previsão de receita (através do procedimento SUS) e sua previsão de gastos (através do consumo dos itens da farmácia) e custo médio do procedimento em atendimentos anteriores no mesmo hospital.

MÓDULO INTERNAÇÃO

ITEM

Registro de internações dos pacientes permitindo alterar e incluir cadastros de paciente; responsável; Tipo de acomodação; Clínica; Procedência; Tipo de Internação; Médico Responsável; Especialidade; Motivo de Internação; Centro de Custo; Guia Caráter do atendimento; Etc.
Permitir realizar o cancelamento de internações

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir realizar manutenção de contas já fechadas, podendo realizar alterações de dados GERAIS relacionados a internação.
Permitir realizar alteração de contas fechadas (C/ Alta) de todos os dados relacionados a internação.
Permitir realizar altas administrativas
Permitir realizar cancelamento de altas administrativas.
Permitir realizar cancelamento de Altas e Óbitos.
Permitir gerenciar a previsão de Altas
Permitir visualizar em tela de toda a situação de leitos de um determinada unidade hospitalar.
Permitir fazer reservas de leitos para pacientes informando o nome completo já cadastrado ou caso não tenha cadastro permitir incluir um novo cadastro no momento da reserva.
Ter opção para emissão de relatório referente aos médicos responsável pela internação e médicos responsável pelo paciente.
Ter opção para emissão de listagem de reserva de leito, observando período da Data de Cadastro da Reserva ou a Data em que efetivamente foi efetuada a reserva do leito.
Ter opção para emissão de relatório de Pacientes Atendidos por Município agrupado por Médico.
Ter opção para emissão de relatório de pacientes internados por município.
Ter opção para emissão de Listagem Simples dos Pacientes Internados.
Ter opção para emissão de Relatório de Estatística de Internação por Especialidade e/ou Médico.
Ter opção para emissão de relatório de Censo Diário de Ocupação por Bloco, com todos os status dos leitos, exemplo: Limpeza; Isolado; Acompanhante; Pacientes Coletando exames; Ocupado; Em Manutenção; Paciente em RPA; Paciente em Cirurgia; Bloqueado; Livre; Paciente aguardando cirurgia; Ocupado por acompanhante; Etc.
Ter opção para emissão de relatório de Altas / Óbitos / Transferências.
Ter opção para emissão de listagem simples do mapa de movimento hospitalar.
Ter opção de emissão listagem simples de mapeamento de portaria, para agilização no controle de visitas.
Ter opção de emissão relatório com encaminhamento de Internações
Ter opção de emissão relatório com indicadores de atendimentos anuais comparando Ano anterior com Ano Atual.
Ter opção de emissão relatório para conferência diária de internações e ou Previsão de Alta.
Ter opção para emissão de relatório de Atendimentos por Município
Ter opção para emissão de relatório de Atendimentos por CID
Ter opção para emissão de relatório por atendimentos por tipo de referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Ter opção para emissão de relatório de Internações por faixa etária.	
Ter opção para visualização em tela do Mapa do Hospital.	
Ter opção para emissão de relatório em gráfico de comparativo anual de internações.	
Ter opção para emissão de relatório de permanência paciente x bloco.	
Ter opção para emissão de relatório de Visitas realizadas para os pacientes.	
Ter opção para emissão de relatório de Movimentação de Prontuário para maior controle do SAME.	
Ter opção para emissão de relatório mostrando o histórico de transferências dos pacientes	
Ter opção para emissão de relatório de previsão de alta SUS de acordo com a permanência do Procedimento.	
Ter opção para emissão de relatório de estatísticas Programa de Fortalecimento e Melhoria da Qualidade dos Hospitais do SUS/MG	
Ter opção para emissão de relatório de Estatística de Produção por Cidade; Sexo; Bairro; CID; Idade; Etc.	
Ter opção para emissão de relatório de Internações Por Clínica e Procedência.	
Ter opção para configuração de parâmetros do sistema de internação com os impressos a automáticas e taxas.	
Ter Opção para consulta de tabela de CID	
Registro de cadastro de locais para movimentação dos prontuários	
Ter opção para controle de toda movimentação de entrada e saída de prontuários.	
Ter opção para emissão de listagem de movimentação dos locais de prontuário.	
Tela opção para controle de visitas registrando as entradas as saídas.	
Registro de cadastro para unidades hospitalares externas.	
Registro de cadastro para Questões do Check-list de Internação.	
Permitir configurar e imprimir etiquetas para identificação de documentações de pacientes	
Permitir o registro de ficha Gripal/Respiratória.	
MÓDULO MANUTENÇÃO PATRIMONIAL	
ITEM	
Ter cadastro para patrimônios e equipamentos, com informações como: Dados cadastrais; Dados da Aquisição; Manutenções Preventivas; Alocação do patrimônio; Dados contábeis; Foto; Etc.	
Ter cadastro para funcionários da manutenção.	
Ter cadastro para relacionamento Funcionário x Centro de Custo.	
Ter cadastro para os tipos de manutenções.	
Ter cadastro para Marcas.	
Ter cadastro para os proprietários do equipamento.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Ter cadastro para os motivos de baixa.
Ter cadastro para os setores
Ter cadastro para os grupos de Patrimônios e Equipamentos.
Ter opção para realizar a solicitação das manutenções necessárias, com informações como: Setor Resp.; Funcionário; centro de Custo; Patrimônio envolvido; Observações; descrição do Defeito; Etc.
Ter opção para gerenciar a geração de ordens de serviços tanto internas como externas.
Ter opção para que sejam contabilizados os gastos nas ordens de serviços internas.
Ter opção para reabrir uma ordem de serviço fechada.
Ter opção para emissão de relatório de valores por centro de custos.
Ter opção para emissão de relatório de valores por patrimônio.
Ter opção para emissão de relatório de valores por funcionários.
Ter opção para emissão de relatório de valores por fornecedores.
Ter opção para emissão de relatório de vida útil dos patrimônios.
Ter opção para emissão de relatório de depreciação por conta contábil.
Ter opção para emissão de relatório de localização dos patrimônios.
Ter opção para emissão de relatório de bens 100% depreciados.
Ter opção para emissão de relatório de compras de patrimônios.
Ter opção para emissão de relatório de baixas de patrimônios.
Ter opção para emissão de relatório de transferências de patrimônios
Ter opção para emissão de relatório de depreciação.
Ter opção para emissão de relatório de manutenções realizadas por data ou funcionário.
Ter opção para emissão de relatório de manutenções preventivas, por fornecedor ou centro de custo.
Ter opção para cálculo de depreciação segundo a norma IFRS
Ter opção para gerenciar as programações de manutenções em patrimônios e equipamentos.
Ter opção para cancelar o cálculo de depreciação.
Ter opção para cancelar baixa de patrimônio.
Ter opção para consulta em tela das ordens de serviços por equipamentos, podendo visualizar ou não os gastos.
Ter opção para consulta em tela de ordens de serviços secundárias.
Permitir cadastrar tabela de condições dos bens e relacioná-los com os bens.
MÓDULO ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
ITEM
Recepçionar o usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem
O protocolo deverá ser montado com a estrutura de fluxogramas, graus de risco e discriminadores, indicando quais dados antropométricos são de obrigatório preenchimento para cada discriminador. Os fluxos deverão permitir o versionamento, mantendo o histórico dos atendimentos já realizados
Permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento
Deve permitir a classificação de risco com identificação por cores e ordenação das priorizações dos pacientes totalmente pelo sistema;
Deve possibilitar a visualização dos pacientes já classificados de acordo com as priorizações estabelecidas no protocolo de classificação de risco definido
Deve permitir a estratificação de risco com identificação e ordenação das priorizações dos pacientes totalmente pelo sistema;
Deve permitir a impressão a listagem dos pacientes com suas respectivas classificações de risco;
Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
Deve permitir após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;
Deve exibir ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo: Data, Motivo do atendimento, Sintomas, Acesso ao histórico do atendimento;
Deve exibir ao profissional as informações do paciente: Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário, Restrições alérgicas, Nome da mãe, Nome do pai, Município;
Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
Deve disponibilizar acesso ao prontuário médico;
Deve disponibilizar acesso ao prontuário enfermagem;
Deve disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
Deve disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição
Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente;
Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao acolhimento, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa;
Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada;
Deve permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa encaminhar o paciente diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco ou efetuar o agendamento de uma consulta para atendimento posterior
Gerar relatório e gráfico de classificações de risco realizadas
Gerar relatório de assertividade da Classificação de Risco
Permitir o cadastramento de réguas de dor e sua devida informação no registro da classificação de risco.

MÓDULO PRESCRIÇÃO AMBULATORIAL HOSPITALAR

ITEM

Permitir cadastrar as condutas possíveis para o encaminhamento de pacientes
Permitir cadastrar tabela para classificação de pacientes
Permitir gerenciar a fila de pacientes aguardando
Permitir realizar o cadastro das vias para medicação de pacientes
Permitir definir o rol de procedimento autorizados para solicitação na prescrição médica
Permitir realizar o registro do atendimento do profissional de saúde registrando os dados da ficha de atendimento, solicitando exames e medicações, gerando o receituário médico, atestados e outros documentos necessários.
Todas as solicitações de exames e medicamentos devem estar integradas com os outros módulos do sistema não sendo necessário a redigitação de dados.
Permitir consultar, a partir da busca facilitada de pacientes todos os registros da história clínica do mesmo de forma organizada
Permitir gerar estatísticas sobre os dados clínicos registrados do paciente
Permitir cadastrar kits de exames laboratoriais para facilitar a prescrição médica
Permitir cadastrar kits de exames de imagens para facilitar a prescrição médica
Permitir cadastrar kits de medicamentos para facilitar a prescrição médica
Permitir consultar todas as fichas registradas no módulo eSUS nas telas de atendimento dos profissionais de saúde
Permitir o cadastramento de fichas padrão de registros de dados de atendimento personalizáveis que podem ser editadas pelo profissional de saúde durante o atendimento ao paciente, ficando essas registradas como parte do prontuário do mesmo
Emitir lista de presença de pacientes com espaço para assinatura
Permitir a assinatura da ficha de atendimento de forma digital, utilizando certificados padrão A3 do ICP-Brasil.

MÓDULO PRESCRIÇÃO DE INTERNADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

ITEM
Permitir realizar a prescrição médica de pacientes internados com as seguintes características: - registro da evolução - registro da prescrição de medicamentos, com integração com o módulo de Farmácia - registro dos pedidos de exames laboratoriais, com integração com o módulo de Laboratório - registro dos pedidos de exames de imagens com integração com o módulo de exames de imagens - registro das dietas (convencionais / enterais/parenterais) - solicitação de bolsas de sangue - solicitação e registro de interconsultas - solicitação de procedimentos médicos e de enfermagem - registro de materiais especiais - controle de pedidos de exames com justificativa - controle de solicitações de antibióticos - kits de prescrição de medicamentos - prescrição padrão por médico / doença - visualização dos laudos de exames - resumo de alta - solicitação de gases medicinais- repetição da prescrição anterior
Permitir cadastrar vias de acesso para medicações
Permitir cadastrar tipos de dieta
Permitir cadastrar procedimentos de enfermagem
Permitir cadastrar procedimentos médicos
Permitir cadastrar kits para solicitação de medicações
Permitir cadastrar horários padrão por medicação
Permitir cadastrar gases medicinais
Permitir gerar etiquetas para pedidos avulsos
Permitir registrar, calcular e imprimir indicadores como Apache, SOFA e SAPS-3
Fazer o controle dos hemoderivados solicitados / atendidos
Fazer o controle de dietas atendidas
Fazer o controle dos pedidos de antibióticos
Permitir reimprimir uma prescrição
Permitir cadastrar os materiais necessários para a aplicação de uma medicação e sugerir automaticamente quando prescrito pelo médico
Permitir definir taxas de faturamento automáticas a partir dos registros da prescrição
Permitir cadastrar textos padrão para evolução multidisciplinar por tipo de profissional de saúde
Permitir configurar por tipo de profissional de saúde, quais itens de prescrição (dietas, farmácia, exames, hemoderivados, ...) podem ser solicitados.
Permitir cadastrar os tipos de evolução (individual, familiar, coletiva ...) e informar no registro da evolução
Permitir relacionar quais tipos de evolução podem ser utilizadas por cada tipo de profissional de saúde
Permitir relacionar taxas de faturamento automáticas por tipo de evolução
Permitir realizar o registro clínico de evolução da equipe multidisciplinar, incluindo sinais vitais, anotações da enfermagem e técnicos/auxiliares de enfermagem, avaliação geral do

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

estado do paciente (pele/hidratação, neurológica, respiratória, cardiocirculatória, abdominal)

Permitir realizar a prescrição de enfermagem.

Possuir avaliação de risco de queda.

Possuir controle de passagem de plantão.

PACS (PICTURE ARCHIVING AND COMMUNICATION SYSTEM)

ITEM

Permitir a visualização das imagens e o registro dos laudos tanto localmente, nas dependências do serviço de exames de imagens como remotamente (inclusive fora do Município de Extrema)

Receber automaticamente os pedidos de exames (worklist) dos módulos de prescrição eletrônica, bem como pedidos avulsos registrados nas recepções dos setores de exames de imagem

Permitir a visualização dos laudos e imagens diretamente dos módulos de prescrição e prontuário eletrônico em qualquer ambiente onde forem utilizados, inclusive na rede de saúde do município (UBS, Policlínicas, UPA, etc.).

Possuir visualizador de imagens DICOM próprio que seja dotado de recursos de manipulação das imagens tais como anotações, cores, zoom, medição de ângulo e distância (incluindo função de calibração), imagens coloridas em True Color (16 milhões de cores) ou monocromático, visualização de dois exames sincronizados, exibição de imagens dinâmica, pré-visualização de imagens via thumbnails, operação com um ou dois monitores para imagem, exibição e definição de imagens relevantes através de flags; , divisão de séries; funções de copiar, colar e recortar, inversão, rotação, lente de aumento, flipping, histograma, comentários com textos.

Permitir aos radiologistas gravar o laudo em áudio para posterior transcrição, utilizar máscaras e frases prontas, assinatura digitalizada e integrarem reconhecimento de voz de terceiros.

Permitir uso de certificado digital para assinatura de laudos.

Permitir o gestor configurar o tempo de entrega do laudo para cada tipo de exame (Normal, Urgente e Emergente) e por Modalidade / Especialidade.

Permitir ao paciente e ao médico solicitante acessar os resultados online, de forma fácil e segura por e-mail, login e senha ou por link rápido por WhatsApp.

Possuir aplicativo para gestor realizar o controle dos andamentos dos pedidos / laudos

Possuir dashboards e relatórios para o controle dos exames pendentes realizados, com gráficos, relatórios de produtividade, tempo de entrega (SLA) e produção.

Permitir a realização do controle de qualidade dos laudos, através da checagem por outro profissional, conferindo pedido médico, técnica utilizada, protocolo, fluxo, laudo e entrega.

Permitir a impressão de laudos e imagens em impressoras PostScript, impressão DICOM em filmem impressão DICOM colorida em papel ou filme reposicionamento das imagens que serão impressas, diferentes layouts de filme, diferentes formatos em impressão em papel.

Permitir exportação das imagens em formato DICOM, TIFF, JPEG, BMP e AVI.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Fazer o armazenamento de imagens de exames com servidor em nuvem ou workstation local durante todo o tempo de duração do contrato e seus aditivos para a média de exames realizados mensalmente na quantidade abaixo: - Raios X: 11000; - Tomografia: 2000; - Ultrassom/Ecocardiograma: 1800; - Endoscopia: 320;- Colonoscopia: 250;

4.2. Migração/conversão do banco de dados e homologação da conversão:

4.2.1 – Nesta fase após a CONTRATANTE dar ordem de início de serviço, deverá ocorrer a migração/conversão dos dados existentes no(s) Banco(s) de Dado(s) do Software em uso para o Banco de Dados do Software recém-locado/contratado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações, conforme normas, deverá ainda planejar e homologar, junto aos fiscais do Contrato indicado pela Administração, um Programa de Implantação, devendo elaborar o projeto em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do competente instrumento contratual, incluindo o cronograma completo de execução da implantação, bem como, o programa de capacitação ITEM 4.2.4;

4.2.2 – A CONTRATADA deverá enviar por e-mail à CONTRATANTE o checklist contendo as informações necessárias e estrutura dos arquivos correta do banco de dados. Estas informações deverão ser respondidas por e-mail e os dados deverão ser encaminhados, através de arquivo em meio magnético, e-mail ou outra ferramenta, para que seja feita a conversão dos dados da empresa em uso para o sistema contratado;

4.2.3 – Fase de migração/conversão do Banco de Dados:

4.2.3.1 – A CONTRATANTE após receber o banco de dados da empresa fornecedora atual enviará para CONTRATADA. Caso as informações e dos dados não forem repassados de forma correta, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, apontando as falhas.

4.2.3.2 – A CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE da ocorrência, informando os apontamentos, para que esta, em caráter de urgência providencie as informações e especificações constantes no checklist fornecido;

4.2.3.3 – A CONTRATANTE disponibilizará um ou mais servidores, de acordo com a necessidade estabelecida pela CONTRATADA, que serão responsáveis pela homologação dos dados convertidos e acompanhamento da execução dos serviços;

4.2.3.4 – Após a conversão do banco de dados a CONTRATANTE será responsável pela análise e apontamentos das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas, descrevendo em relatórios e enviando para a CONTRATADA;

Serviços Inclusos na Conversão do banco de dados:

Extração de dados do banco de dados encaminhado;

Mapeamento dos dados;

Organização/higienização dos dados;

Importação dos dados;

Homologação dos dados junto aos servidores Municipais.

4.2.3.6. Entenda-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema em execução e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente;

4.2.3.7. Entenda-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) gerenciador(es) de banco de dados atual, para o novo Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD).

4.2.3.8. Todos os dados existentes nos sistemas atuais deverão ser importados, tais como a base do prontuário eletrônico (prescrições, evoluções, fichas, anamnese, exames laboratoriais e demais, atestados etc.), cadastros materiais, estoques, movimentações de materiais, custos, dos sistemas em uso que serão substituídos pelo contratado neste edital, na forma que não sejam perdidos os dados históricos.

4.2.3.9. Dados aproximados do banco de dados sistema atual para estimativa de custo:

3.560 tabelas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

32.390 campos;
110 Gb de dados.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 – Alternativas avaliadas

Alternativa	Descrição	Prós	Contras
Solução 01 – Manutenção do sistema atual	Continuidade do uso do sistema de gestão em saúde já implantado, com banco de dados consolidado e integrações homologadas com o e-SUS e demais sistemas oficiais.	Preserva investimentos já realizados; Garante continuidade dos serviços; Evita custos e riscos de migração de dados sensíveis; Equipe já treinada; Mantém integrações homologadas com sistemas do MS.	Menor abertura imediata para novas soluções tecnológicas; Dependência do fornecedor atual.
Solução 02 – Substituição por novo sistema via licitação	Contratação de empresa especializada para fornecimento de novo sistema de gestão em saúde pública, exigindo migração de dados, treinamento de servidores e homologação de integrações.	Maior concorrência; Possibilidade de novas funcionalidades; Potencial de inovação tecnológica.	Custos adicionais relevantes (treinamento, migração, adaptação de processos); Risco de perda de informações; Interrupções temporárias no atendimento; Necessidade de homologar novamente integrações com sistemas oficiais.

5.2 – Solução apontada como viável

A análise comparativa demonstra que a Solução 01 – Manutenção do sistema atual é a mais vantajosa para o município no momento, pois garante a continuidade dos serviços, preserva investimentos já realizados, assegura a estabilidade das integrações existentes e reduz riscos operacionais e financeiros.

5.3 – Competitividade de mercado

Ressalta-se que existem diversas empresas aptas a fornecer sistemas de gestão em saúde pública. Contudo, neste momento, a manutenção da solução vigente atende melhor ao interesse público, em conformidade com o art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, não configurando restrição indevida de mercado.

5.4 – Estimativa de custos comparativos

Item	Solução 01 – Manutenção do sistema atual	Solução 02 – Substituição por novo sistema
Licenciamento e suporte anual	R\$ 280.000,00	R\$ 300.000,00
Migração de dados	-	R\$ 150.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

Treinamento de servidores	-	R\$ 80.000,00
Adaptação de processos e integrações	-	R\$ 120.000,00
Risco de perda de produtividade (estimado em horas-homens)	-	R\$ 50.000,00
Custo total estimado no 1º ano	R\$ 280.000,00	R\$ 700.000,00

5.5 - Conclusão da análise comparativa

A Solução 01 (manutenção) apresenta custo significativamente menor no curto prazo, além de reduzir riscos operacionais.

A Solução 02 (substituição), embora possa trazer benefícios futuros, implica em custo inicial 150% superior e risco elevado de descontinuidade dos serviços de saúde durante a transição.

Assim, a manutenção do sistema atual mostra-se a alternativa mais vantajosa e econômica, atendendo ao interesse público e ao princípio da continuidade do serviço público.

6. LEVANTAMENTO DE PREÇO

A estimativa de preços foi elaborada com base em diferentes fontes, conforme previsto no art. 23, §1º da lei nº 14.133/2021 e de acordo com as orientações da instrução normativa seges/me nº 65/2021, foi realizado levantamento de preços com base em diferentes fontes.

6.1 - Do atendimento a legislação vigente

Certifico que as pesquisas de preços para referência inicial foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo art. 23 da lei federal nº 14.133/2021, conforme relatório a seguir:

6.1.2 - Referências usadas para pesquisa de preços:

PLANILHA 01 - LOCAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÓDULOS E SUBMÓDULOS	UND	QUT.	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1.	CADASTROS E CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
2.	AGENDAMENTO DE CONSULTAS E RECEPÇÃO (UBS, CENTRO DE ESPECIALIDADES,HOSPITAL)	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
3.	PRONTUÁRIO ATENÇÃO PRIMÁRIA/SECUNDÁRIA	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
4.	REGISTRO DE OUTROS PROCEDIMENTOS / ESUS	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
5.	SAÚDE MENTAL	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
6.	EXAMES DE IMAGEM	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
7.	TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
8.	APLICATIVO CIDADÃO	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
9.	LABORATÓRIO	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
10.	CONTROLE DE ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
11.	REGULAÇÃO/PPI	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
12.	PRONTO ATENDIMENTO	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
13.	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



14.	PAINEL DE CHAMADAS E TOTEM SENHA	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
15.	ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME)	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
16.	BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
17.	ESF E APLICATIVO ESF (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
18.	CENTRO CIRÚRGICO	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
19.	CUSTO DEPARTAMENTAL	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
20.	CUSTO POR PROCEDIMENTOS	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
21.	INTERNAÇÃO	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
22.	MANUTENÇÃO PATRIMONIAL	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
23.	ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
24.	PREScrição DE AMBULATORIAL HOSPITALAR	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
25.	PREScrição DE INTERNADOS	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
26.	1000 (HUM MIL) CERTIFICADOS DIGITAIS MODELO A3 EM NUVEM PADRÃO ICP-BRASIL	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
27.	PACS (PICTURE ARCHIVING AND COMMUNICATION SYSTEM)	MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
VALOR TOTAL PLANILHA 01 - LOCAÇÃO				R\$ XXXX	

PLANILHA 02 - CONVERSÃO E MIGRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÓDULOS E SUBMÓDULOS	UND	QUT.	UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1.	SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA	SERVIÇO	1	R\$ XXXX	R\$ XXXX
VALOR TOTAL PLANILHA 02 - CONVERSÃO E MIGRAÇÃO				R\$ XXXX	

PLANILHA 03 - IMPLANTAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÓDULOS E SUBMÓDULOS	UND	QUT.	UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1.	SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA	SERVIÇO	1	R\$ XXXX	R\$ XXXX
VALOR TOTAL PLANILHA 03 - IMPLANTAÇÃO				R\$ XXXX	R\$ XXXX

PLANILHA 04- HORAS TÉCNICA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Qtd. Mensal	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL Mês	R\$ TOTAL 12 Meses
1.	Treinamento online Pós-implantação	40	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX
2.	Consultoria online	60	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX
3.	Horas de desenvolvimento (item 10.7.3)	20	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX
4.	Treinamento Presencial	60	R\$ XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX
VALOR TOTAL PLANILHA 04					R\$ XXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

VALOR MÁXIMO 12 MESES (PLANILHAS: 01+02+03+04)	R\$ XXXX
--	----------

6.3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.3.1 Da metodologia utilizada:

6.3.1.1 A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como com as orientações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a partir de pesquisa de mercado realizada em diferentes fontes.

6.4 Atas de Registro de Preços:

6.4.1 Foram consultadas atas de registro de preços vigentes, obtidas por meio do portal Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), as quais serviram como parâmetro comparativo para aferição da razoabilidade dos valores praticados no mercado. Importa destacar que tais atas não foram consideradas para fins de cálculo da estimativa final, mas apenas como referência de preços.

6.5 Cotações junto a empresas do Ramo:

6.5.1 Com vistas a obter valores atualizados e aderentes ao objeto da contratação, foram solicitadas propostas formais a fornecedores especializados, resultando nas seguintes cotações:

ORIGEM	VALOR (R\$)	FORNECEDORES
Cotação 1	R\$ 2.278.000,00	Gestão Plena Tecnologia da Informação LTDA
Cotação 2	R\$ 3.035.268,00	Sys4web Brasil Desenvolvimento de Software Ltda
Cotação 3	R\$ 2.673.360,00	Promat Informática e Serviços Ltda

6.6 Considerando apenas os valores das propostas apresentadas pelas empresas, a média obtida corresponde através do sistema: R\$2.684.702,09 (dois milhões seiscentos e oitenta e quatro mil setecentos e dois reais e nove centavos).

6.7 Análise Comparativa com Municípios de Porte Semelhante:

6.7.1 As atas de Pregão e de Registro de preços consultadas — referentes aos municípios de Pato Branco/PR, Conselheiro Lafaiete/MG e Paragominas/PA — foram utilizadas como instrumento de comparação, considerando a semelhança de porte populacional e complexidade da rede de saúde pública em relação ao Município de Extrema/MG. Embora não componham o cálculo da estimativa, reforçam a compatibilidade dos valores orçados com a realidade de mercado e a complexidade técnica exigida.

ATA	VALOR (R\$)	IDENTIFICAÇÃO DA FONTE
ATA 1	R\$ 659.095,7194	Edital pregão eletrônico nº 41/2023 proc. Nº 85/2023 -Pato Branco PR
ATA 2	R\$ 425.695,99	Edital pregão eletrônico nº 30/2022 proc. Nº 62/2022 - Conselheiro Lafaiete MG
ATA 3	R\$ 1.549.464,00	Edital pregão eletrônico nº 9/2023 Ata nº 911/2023 - Paragominas PA

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

6.8 A metodologia aplicada garante adequação técnica, transparência e economicidade, observando-se práticas reconhecidas de pesquisa de preços. Ressalta-se que as atas serviram apenas como parâmetro de comparação, enquanto a estimativa oficial decorreu exclusivamente da média das cotações de fornecedores. Dessa forma, o valor estimado de R\$ 2.662.209,33 Encontra-se devidamente fundamentado e em conformidade com as normas vigentes.

Pato Branco-PR - Considerando que o Município de Pato Branco-PR, com aproximadamente 82 mil habitantes, possui contrato vigente para sistema de gestão de saúde no valor indicado na ORIGEM ATA 1, e que o Município de Extrema-MG, com cerca de 53 mil habitantes, apresenta porte populacional e estrutura de saúde semelhantes (hospital municipal, UBS), utilizamos tal referência para balizar a estimativa de preços. Ressalta-se que Extrema possui PIB per capita superior e maior capacidade de investimento per capita em saúde, razão pela qual a estimativa local pode se aproximar proporcionalmente dos valores praticados em municípios maiores;

Conselheiro Lafaiete-MG - Embora municípios maiores, como Conselheiro Lafaiete/MG, possua contratos de referência para sistemas de gestão de saúde, o Município de Extrema/MG apresenta rede de saúde complexa, com hospital municipal, unidades UBS, integração com sistemas estaduais e federais e demandas de prontuário eletrônico. Dessa forma, os valores estimados refletem principalmente a complexidade técnica e operacional exigida, e não apenas o porte populacional ;

Paragominas-PA - Considera-se como referência o Município de Paragominas-PA, que possui contrato para sistema de gestão de saúde pública no valor indicado na ORIGEM ATA 3. O Município de Extrema-MG, embora menor em população, possui rede de saúde complexa, com hospital municipal, unidades UBS, integração com sistemas estaduais e federais e demandas de prontuário eletrônico. Assim, os valores estimados refletem principalmente a complexidade operacional e técnica do sistema.

Esses municípios foram selecionados por apresentarem porte populacional e estrutura de gestão de saúde pública semelhantes, o que permite aferir parâmetros razoáveis para fins de pesquisa, ainda que variações econômicas regionais possam impactar pontualmente os valores orçados.

6.9 - Dessa forma, entende-se que a metodologia empregada atende aos princípios da economicidade, transparência e viabilidade, além de mitigar os riscos de apontamentos por órgãos de controle.

7. DA JUSTIFICATIVA PELA REALIZAÇÃO DE LOTE ÚNICO:

7.1 - Justifica-se a realização da licitação através de lotes que serão aglutinados para julgamento global, pelo fato de serem correlatos entre si, e preservar o interesse do município que os sistemas sejam totalmente integrados, com banco de dados único de pessoa e endereço, evitando duplicidade e inserção de cadastros incompletos e com dados divergentes. Os sistemas são totalmente integrados, com banco de dados único, compartilhando o cadastro de pessoa, onde na saúde esta pessoa possa ser um paciente, no tributo um contribuinte, na educação um aluno e no almoxarifado um fornecedor ou um solicitante. O compartilhamento do cadastro de endereços é único evitando assim duplicidade de cadastro e inserção de dados incompletos.

7.1.2 - Esclarece-se que essa forma de contratação se torna mais satisfatória para o caso em questão, vez que, se trata da prestação de um único serviço e do ponto de vista da viabilidade, se torna mais eficiente econômica e tecnicamente. O entendimento dos Tribunais de Contas, tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, conforme já colocado. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que:

"a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

7.1.3 - A regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Entende-se, para o caso em questão, a partir da análise dos aspectos técnicos e econômicos, ser viável a Licitação por Lote Único, restando definido, assim, o certame.

7.1.4 - O Ilustre Marçal Justen Filho, leciona dessa forma:

"O fracionamento em Grupos deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco da impossibilidade de execução satisfatória."2.

7.1.5 - Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípua da licitação.

7.1.6 - Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato, por tratar-se de um serviço comum e correlatos entre si. Vejamos dois acórdãos do TCU em que ressalta a legalidade da utilização do preço global:

[...] inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. – Acórdão – TCU5.260/2011-1ª Câmara.

7.1.7 - No julgado acima, é possível verificar que em casos em que a licitação trata-se da contratação de empresa cujo objeto é comum, não atua em um serviço especializado e possui mão de obra terceirizada, não há prejuízos para Administração Pública optar pelo menor Preço Global, tendo em conta ainda vantagens, visto que facilitará o gerenciamento do contrato, não implicará em desvantagens quanto a competitividade, fato de serem correlatos entre si, e preservar o interesse do Município que os sistemas sejam totalmente integrados, com banco de dados único.

7.1.8 - Ademais, a Súmula do Tribunal de Contas da União nº 247, traz a seguinte redação: "Súmula TCU 247 – É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponha de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

7.1.9 - Diante do exposto, o Egrégio Tribunal admite exceção à regra da adjudicação por item, desde que não haja prejuízo para o conjunto, sendo a prática, portanto, ato legal da Administração Pública. Há de se considerar a decisão como sendo a mais adequada, pois satisfaz os princípios da competitividade, da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa.

7.2 - Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatoriedades interações, que

2 JUSTEN FILHO, Marçal – Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10.ed. São Paulo: Dialética, 2004, p.209

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução. Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da administração. Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

8. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

8.1 - O “pregão eletrônico” pode ser entendido como modalidade de aquisição de bens e serviços qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa dos licitantes pelo fornecimento é realizada por meio de propostas e lances efetuados em sessão pública.

8.2 - O pressuposto legal para o cabimento do pregão, destarte, é caracterização do objeto do certame como “comum”.

8.3 - Os serviços licitados atendem plenamente os princípios constitucionais indicados no artigo 3º da lei 14.133/2021, e artigo 2º do decreto 10.024/2019, tais como isonomia, uma vez que, os participantes e o pregoeiro não têm nenhum contato que possa identificar os licitantes, sendo praticamente nula a possibilidade de conluio entre os participantes.

8.4 - Além disso, obedece os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, sendo que este último é caracterizado pela obrigação de publicar o procedimento no site oficial do município e também no sistema/portal que efetuará o julgamento, o que amplia a concorrência e a transparéncia do procedimento, reduzindo o risco de fraudes e concorrência desleal, possibilitando ainda que, qualquer cidadão possa acompanhar o procedimento pela rede mundial de computadores em tempo real.

8.5 - Portanto, não se verifica nenhum óbice para a utilização da modalidade pregão, na forma eletrônica, para realizar a licitação necessária para o atendimento da pretensão buscada pelo município, considerando ainda que o pregão eletrônico se mostra como a modalidade mais célere, segura, e promove uma considerável economia ao ente que realiza a licitação, uma vez que, qualquer usuário de internet pode participar ou somente acompanhar o desenrolar do julgamento, atendendo assim ao princípio da publicidade.

9. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS

9.1 - Os contratos formalizados, terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

9.2 - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do município.

9.3 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (ceis) e o cadastro nacional de empresas punidas (cneb), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

10. DA ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES EXISTENTES

10.1 - Com a vigência do decreto 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

e controle, o qual no §1º do seu artigo 1º, não existe a possibilidade os entes públicos cumprirem tais exigências sem aplicação de metodologias, tecnologias ou inovações que vierem a atender às necessidades dos órgãos públicos, já que, é obrigatório que tais órgãos públicos possuam sistema de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro inclusive para atender ao sicom que é um instrumento de recepção de dados dos órgãos públicos que permite ao tribunal de contas do estado de minas gerais, conhecer as especificidades e a realidade dos órgãos e entidades municipais do estado de minas gerais.

10.1.2 - Ou seja, os órgãos Públicos, em sua maioria estão obrigados a informatizar e automatizar áreas chaves da gestão, entre elas: financeira, recursos humanos, contabilidade, licitações e contratos, etc., por exigência da modernização do Estado ou por algum aparato legal.

11. DA IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

11.1 – O benefício pretendido com a contratação dos serviços de gestão em saúde pública é assegurar a finalidade precípua da administração municipal na área da saúde, garantindo atendimento eficiente, contínuo e integrado à população. O sistema contribui diretamente para a efetivação dos princípios da eficiência, economicidade e publicidade, além de assegurar:

Segurança no registro e na guarda de dados clínicos e administrativos, em conformidade com a LGPD.

Padronização e rastreabilidade das informações de saúde entre todas as unidades da rede municipal.

Atendimento às normas e padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde (e-SUS, CNES, SI-PNI, SIA/SUS, SIH/SUS, entre outros).

Suporte à gestão estratégica, por meio de relatórios consolidados que subsidiam decisões e políticas públicas.

Garantia da continuidade do serviço público essencial, sem prejuízo ao atendimento da população.

12. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

12.1 - A avaliação da qualidade e adequação da solução de tecnologia da informação às especificações funcionais e tecnológicas será realizada através de prova de conceito, cujo o objetivo é averiguar se a licença de uso de sistemas de gestão pública em web integrada possui atende às exigências legais.

13. DA EXECUCAO DA PROVA DE CONCEITO

13.1 – Item 11 e anexo I do termo de referência.

13.2 - . Justificativa da seleção de itens na prova de conceito:

13.1.1 – A LICITANTE vencedora do certame deverá se submeter a Prova de Conceito (PoC) onde a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital:

- a) o sistema integrado deverá atender a 90% (noventa por cento) dos Requisitos Técnicos Gerais Obrigatórios (características gerais obrigatórias), sob pena de desclassificação;
- b) cada módulo específico deverá atender separadamente a, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos Requisitos Específicos de cada Módulo sob pena de desclassificação;
- c) a CONTRATADA se obriga a adequar o sistema integrado ofertado, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados, da assinatura do competente instrumento contratual para atendimento a 100% (cem por cento) de todos os Requisitos Específicos de cada módulo, inclusive os que apresentaram atendimento parcial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

d) caso seja constatada informação inverídica relativa ao atendimento a um requisito, a LICITANTE será desclassificada do certame e incorrerá nas demais medidas administrativas e penalidades cabíveis.

13.1.2 - A LICITANTE vencedora do certame deverá disponibilizar, como condição prévia à assinatura do contrato, ambiente real de demonstração da solução ofertada, operando em plataforma web, com todos os módulos previstos no Termo de Referência, para realização de prova de conceito supervisionada por equipe técnica da CONTRATANTE. A validação da prova de conceito deverá ocorrer com base em roteiro técnico previamente definido pela CONTRATANTE, contendo no mínimo:

- a) Testes de desempenho com carga simulada de dados compatível com a realidade da Administração;
- b) Verificação da naveabilidade e responsividade da interface;
- c) Validação das integrações por meio de APIs e funcionalidades críticas (ex: contabilidade, dívida ativa, educação);
- d) Registro formal da validação em ata assinada por ambas as partes.

A não conformidade com os critérios estabelecidos impedirá a contratação, sem direito a reequilíbrio ou indenização por parte da licitante.

13.3 - Dos aceites das provas de conceito:

a) A prova de conceito deverá ter sua avaliação sequencialmente, iniciando no 1º item até o último item e a comissão assinalando se o item foi atendido ou não e devidamente registrada por documento assinado pela comissão julgadora.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / IPNTERDEPENDENTES:

14.1 Para a presente demanda, conforme objeto, existe processo vigente nº 000351/2021, contrato nº 000310/2021, o qual se encerrará no dia 18/12/2025.

15. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - PAC:

15.1 Secretaria Municipal de Saúde PAC - N° 2025.2.

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

16.1 Para a aquisição dos materiais e equipamentos é pertinente a comprovação, por parte da empresa ganhadora da licitação, as seguintes certidões:

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Certidão negativa de Débito para com a Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débito relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- Estatuto, contrato social ou Registro de Firma Individual e última alteração (se houver), com objetivo pertinente ao objeto licitado, com capital social integralizado;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal;
- Declaração que não possui vínculo com órgão público;
- Declaração de inexistência de fato impeditivo;
- Certidão negativa de licitantes inidôneos;
- Consulta de licitantes impedidos de licitar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

17. IMPACTOS AMBIENTAIS:

17.1 Não há impactos ambientais significativos previstos para este objeto.

18. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

18.1 Essa comissão declara ser viável a contratação dos serviços elencados nesse estudo. A viabilidade deste ETP verifica-se pela economia no valor da aquisição em função do ganho de escala, na eficiência com a diminuição dos custos administrativos em função da redução da fragmentação de processos licitatórios e efetividade com padronização dos serviços.

18.2 Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam economicidade, os riscos envolvidos são administráveis. Considerando as informações do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente VIÁVEL.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.3 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da lei 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

19.4 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

19.5 - Os órgãos e entidades dos poderes executivo, legislativo e judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e no cadastro nacional de empresas punidas (CNEP), instituídos no âmbito do poder executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

19.6 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

19.7 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

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 definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1 - 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 obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

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

IX - 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.

§ 1º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

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 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.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será resarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

- a) resarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

21. DA DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

21.1 - A equipe de planejamento da contratação, declara que a contratação dos serviços é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste estudo técnico preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do município.

21.2 - A equipe técnica de planejamento declara ainda que a contratação obedece às disposições lei federal n.º 14.133/2021, decreto federal 10.024/2019 e lei complementar 123/2006, e suas alterações, decreto federal 11.462/2023, lei 13.709/2019.

21.3 - O gestor e o fiscal do contrato deverão ser nomeados pelos órgãos contratantes.

Extrema, 12 de agosto de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



ANEXO II - MODELO PROPOSTA FINANCEIRA INICIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

Prefeitura Municipal de Extrema
Departamento de Licitação

Propomos a execução do objeto, conforme quadro a seguir e processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 000123/2025.

Item

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca/Modelo	Valor Global do Lote
------	-----------	------	---------	--------------	----------------------

O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexos, do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 000123/2025.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:	
Razão Social:	CNPJ sob nº:
Endereço Completo:	Fax:
Telefone:	E-mail:
Dados Bancários:	
Inscrição Estadual nº:	
Inscrição Municipal nº:	

Local e data.

Empresa Proponente
Representante legal da empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

ANEXO III - MODELO DECLARAÇÕES

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 341/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 123/2025**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

(Nome da Empresa) -----, CNPJ n. -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----
-----, por seu representante legal abaixo assinado para fins do disposto no inciso I do art. 63 da Lei
n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que:

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() que o software aplicativo do sistema ofertado a ser utilizado para prestação dos serviços objeto desta licitação é de sua legítima autoria acompanhada da comprovação através de certificado de registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou Comprovação de ser a proprietária dos sistemas propostos (mediante declaração) ou, ainda, Termo de Autorização de Exploração dos Softwares que conste expressamente os direitos de Prestação de Serviços de Suporte e Atendimento, de Licenciamento e de promover alterações por período de vigência não inferior a 24 (vinte e quatro) meses;

Se couber, também declara que:

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro, se organizado em cooperativa, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

() se enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa declara, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo de CNPJ da empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



ANEXO IV - MODELO ATESTADO

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa , CNPJ..... , localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já forneceu **(descrever o objeto fornecido suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas, objeto do edital)**, de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo e à qualidade dos materiais e/ou serviços fornecidos, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ
Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG
CNPJ: 18.677.591/0001-00

CONTRATO DE SERVIÇOS N.^o ____/2025

PROCESSO N^º 000341/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N^º 000123/2025

O Município de Extrema, com sede na Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, nº 1624, Bairro Ponte Nova, Praça dos Três Poderes, Extrema, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.677.591/0001-00, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Ordenador de Despesas do Município, nomeado pelo Decreto nº 4.812 de 08 de janeiro de 2025, Art. 1º, Sr. Edmar Brandão Luciano, Servidor Público, portador do CPF N° 033.506.XXX-XX, endereço administrativo, Av. Del. Waldemar Gomes Pinto nº 1624 - Bairro Ponte Nova - Extrema - MG - CEP: 37640-000, doravante denominada contratante, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____._____-_____, com sua sede na Rua, Alameda, por seu Representante Legal SR.(A), portador da Carteira de Identidade nº _____._____/SSP - UF, com seu CPF nº _____._____-_____, neste instrumento denominada contratada têm entre si, justo e contratado, o quanto segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARES DE PLATAFORMA WEB MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO) PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA INTEGRADA E OUTROS RECURSOS., INCLUINDO OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À MIGRAÇÃO DE DADOS, À IMPLANTAÇÃO, ÀS CUSTOMIZAÇÕES, ÀS PARAMETRIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO LEGAL, À OPERAÇÃO ASSISTIDA E FASE DE HOMOLOGAÇÃO, À TREINAMENTO DE USUÁRIOS, À SUPORTE TÉCNICO, À MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL, EVOLUTIVA, E ATUALIZAÇÕES INCLUSAS BEM COMO À HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER, tudo em conformidade com a solicitação, edital e anexos do edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 00/00/2025 ATÉ 00/00/2025 na forma do artigo 105 da lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da lei nº 14.133, de 2021.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no edital, termo de referência e seus anexos a este contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 . O valor total da contratação é aquele adjudicado e homologado.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no termo de referência, anexo a este contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta ofertada no certame.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (índice nacional de preços ao consumidor) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação oficial conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;

8.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado, nos termos do item 14.1 deste contrato;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da lei nº 14.133, de 2021;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



- 8.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;
- 8.7. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do MUNICÍPIO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A administração terá o prazo de 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 005 (cinco) dias úteis.
- 8.12. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior art. 137, II, da lei n.º 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens - e serviços agregados, se for o caso, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal no sistema de cadastro de fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 1) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união;
 - 2) Certidão de regularidade do FGTS - CRF;
 - 3) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

do contrato;

9.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens da administração ou de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação art. 116, da lei n.^º 14.133, de 2021;

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas art. 116, parágrafo único, da lei n.^º 14.133, de 2021;

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- A) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da lei nº 14.133, de 2021;

II. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave art. 156, § 4º, da lei nº 14.133, de 2021;

III. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave art. 156, §5º, da lei nº 14.133, de 2021.

MULTA CONFORME EDITAL.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante art. 156, §9º, da lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa art. 156, §7º, da lei nº 14.133, de 2021.

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação art. 157, da lei nº 14.133, de 2021.

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente art. 156, §8º, da lei nº 14.133, de 2021.

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados art. 156, §1º, da lei nº 14.133, de 2021:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911

- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para o contratante;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida lei art. 159.

11.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia art. 160, da lei nº 14.133, de 2021.

11.9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e no cadastro nacional de empresas punidas (CNEP), instituídos no âmbito do poder executivo federal art. 161, da lei nº 14.133, de 2021.

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

11.11. Os débitos do contratado para com a administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da instrução normativa seges/me nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos no orçamento (dotação):

<TERMO_CONTRATO_DOTACOES_ORCAMENTARIAS_FICHA_FONTE>

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO

14.1. Conforme disposto no artigo 7º e 117 da lei 14.133/2021 fica designado como gestor e fiscal do contrato os respectivos servidores nome/cpf indicados no termo referência, etp e anexos do edital.

14.2. Fica sob responsabilidade do gestor e fiscal do contrato:

I. 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;

II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;

III. Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

IV. Solicitar à contratada informações complementares para a adequada execução do contrato

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

VI. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no portal nacional de contratações públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso v, do decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, fica eleito o foro da



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA -
EXTREMA - CEP 37640-000 - FONE: (35) 3435-1911
CNPJ: 18.677.591/0001-00 (35) 3435-1911



comarca de extrema, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento
se contém, assinam-no em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas
abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Extrema, 00/00/2025.

EDMAR BRANDÃO LUCIANO
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO N° 4.812 DE 08 DE JANEIRO DE 2025

CONTRATADO