



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 90027/2024

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO – UASG 986371

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS E ESPECIALIZADOS PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 13/06/2024 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Sim



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
8. DOS RECURSOS	15
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	17
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19
ANEXO I	21
ANEXO I.1	109
ANEXO I.2	112
ANEXO II	113
ANEXO III	115



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

(Processo Administrativo nº 16902/2023)

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO, por meio do DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, sediado na Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco Executivo, 2º andar, Centro, Cubatão / SP - CEP 11.510-900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS E ESPECIALIZADOS PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em item único (menor preço global).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
 - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
 - 2.1.2. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, os interessados poderão realizar visita técnica, nos termos do item 19 do Anexo I.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. 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;
 - 2.6.3. 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;
 - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.5. 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;
 - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.7. 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;
 - 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.6.10. 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;
 - 2.6.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.
- 2.11. 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.
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço global ofertado até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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.
- 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (se houver), a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances (R\$ 3.147,10), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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 Total do Item;
 - 4.1.2. Marca (se aplicável);
 - 4.1.3. Fabricante (se aplicável);
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 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. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a 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. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.
 - 5.5.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas após o julgamento das propostas.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 13.637,66.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. 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.
- 5.15. 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.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.18.1.2. 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;
- 5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.18.2.1. 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;
- 5.18.2.2. empresas brasileiras;
- 5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.19.4. 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.
- 5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 6.1.1. SICAF;
 - 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
 - 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. contiver vícios insanáveis;
 - 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.12. O detentor da melhor oferta deverá realizar prova de conceito, conforme disciplinado nos Anexos I e I.1, sob pena de não aceitação da proposta.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, cuja documentação exigida poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

Habilitação jurídica

- 7.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 7.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 7.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.1.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.1.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 7.1.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.1.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.1.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.1.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Municipal/Distrital) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.1.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.1.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.1.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, **caput**, inciso II);
- 7.1.20. caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 7.1.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando
 - 7.1.21.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), conforme modelo do Anexo I.2;
- 7.1.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 7.1.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 7.1.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 7.1.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

7.1.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

7.1.27. Certidão(ões) ou atestado(s) conforme item 20 do Anexo I.

- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Os documentos exigidos neste edital e solicitados pelo pregoeiro deverão ser encaminhados no prazo indicado no item 7.12.1.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por publicação em órgão da imprensa oficial.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.10.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.11. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.14. Após a entrega dos documentos 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):
- 7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15. 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.
- 7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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).

8. DOS RECURSOS

- 8.1. 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.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso 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.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Suprimentos.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de Termo de Contrato, nos termos da lei 14.133/2021 e observadas todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 9.2. Após a homologação da licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada, por e-mail, para no prazo de 3 (três) dias úteis assinar o Termo de Contrato (Anexo III).
- 9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela secretaria requisitante.
- 9.4. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a) procuração ou contrato social;
 - b) cédula de identificação;
 - c) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), prova de regularidade de tributos e contribuições federais, inclusive as sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, prova de regularidade com as fazendas estadual e municipal da sede da licitante, prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho e Certidão negativa de falência e recuperação judicial/extrajudicial, sob pena de a contratação não se concretizar;
 - d) Eventuais documentos exigidos para a contratação;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- e) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 9.5. Se as provas de regularidades anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.
- 9.6. A adjudicatária prestará garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor do seu objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, nos termos da cláusula 11ª do Anexo III
- 9.7. Quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Termo de Contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Termo de Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10. DOS PAGAMENTOS

- 10.1. Conforme cláusula sexta da minuta do contrato (Anexo III).

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente (Ordem de Serviço) no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.5. fraudar a licitação
- 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. 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:
- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. 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.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 1,0% a 30,0% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1,0% a 30,0% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 10,0% a 30,0% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. 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.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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 Município de Cubatão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente (Ordem de Serviço) no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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.

- 11.10. A apuração de responsabilidades 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. 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, no Departamento de Suprimentos, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail: dsu@cubatao.sp.gov.br.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O objeto desta licitação onerará os seguintes recursos:
Classificação Funcional 10.301.0008.2.251 – Elemento de despesa 3.3.90.39.00.
- 13.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://editais.cubatao.sp.gov.br/>.
- 13.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 13.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 13.12.2. ANEXO I.1 – Prova de Conceito
 - 13.12.3. ANEXO I.2 – Modelo de análise econômico–financeira
 - 13.12.4. ANEXO II – Modelo de Proposta
 - 13.12.5. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Cubatão, 24 de maio de 2024.

Ademário da Silva Oliveira

Prefeito



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º **90027/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º **16902/2023**

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de licenciamento de sistemas Integrados e especializados para a gestão da saúde pública municipal, pelo prazo de 12 meses, prorrogáveis por igual período de acordo com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, compreendendo: implantação, treinamento, conversão dos dados, manutenção, atualização e suporte técnico remoto e presencial, conforme especificações constantes neste edital.

JUSTIFICATIVA

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

Ocasionalmente a melhoraria no atendimento aos munícipes e aos servidores públicos, otimizando os processos de relacionamento diário com o cidadão através de interfaces online que otimize o atendimento, diminua a burocracia e seja eficaz nos processos de atividades públicas;

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

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

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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

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

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

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

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

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

1. INFORMAÇÕES DE APOIO

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

Tabela 1: População u

Censo Demográfico:	CUBATÃO/SP
População estimada [2022]	112.471

Tabela 1: População Municipal

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

Tabela 2: Unidades Municipais de Saúde			
Nº	CNES	UNIDADE	Nº PROFISSIONAIS ALOCADOS
1	7054963	CAPS AD CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS	20
2	5870526	CAPS AMBULATORIO DE SAUDE MENTAL	12
3	2047624	CAPS II CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL	12
4	6418937	CEO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLOGICAS	37



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

5	6312608	SEP AMBULATORIO CENTRAL DE ESPECIALIDADES PEDIATRICAS	38
6	8000298	CTA CENTRO DE TRIAGEM E ACONSELHAMENTO	4
7	2078473	HOSPITAL DR LUIZ CAMARGO DA FONSECA E SILVA	713
8	2032872	POLICLINICA CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS	108
9	8002428	PRONTO SOCORRO CENTRAL GUIOMAR FERREIRA ROEBBELEN	337
10	2061155	PRONTO SOCORRO INFANTIL ENF JOAQUIM NOGUEIRA	45
11	5926696	SADT SERVICO DE ATENDIMENTO AS DOENCAS TRANSMISSIVEIS	27
12	2071843	SAISM SERVICO DE ATENCAO INTEGRAL A SAUDE DA MULHER	30
13	7027338	SAMU AMBULANCIA DE SUPORTE AVANÇADO I	14
14	7025815	SAMU AMBULANCIA DE SUPORTE BASICO I	11
15	6092616	SAMU CENTRAL SERVICOS DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIAS	18
16	7036949	SAMU MOTOLANCIA ATENDIMENTO MOVEL	3
17	5346029	SEREST SERVICO DE REFERENCIA DE SAUDE DO TRABALHADOR	14
19	7844344	UBS AGUA FRIA	10
20	9380760	UBS CONJUNTO MARIO COVAS	24
21	2075873	UBS COTA 200	25
22	2042878	UBS JARDIM CARAGUATA	26
23	2028905	UBS JARDIM CASQUEIRO	32
24	2075881	UBS JARDIM NOVA REPUBLICA	46
25	3381439	UBS 31 DE MARÇO - ADRIANO DA SILVA GOULART	21
26	2047187	UBS ANTÔNIO JOSÉ DA COSTA - ÁREA 5	28
27	7844271	UBS MORRO DO INDIO	25
28	2056704	UBS PARQUE DOS TRABALHADORES CSU	28
29	7844328	UBS PILOES	13
30	2032880	UBS PINHAL DO MIRANDA COTA 95	18
31	3128393	UBS VALE VERDE	19
32	2029278	UBS VILA DOS PESCADORES	38
33	2042851	UBS VILA ESPERANCA CAIC	32
34	2042908	UBS VILA NATAL	18



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

35	7705263	UBS VILA NOVA	27
36	8000263	UBS VILA SAO JOSE	24
37	7546696	UPA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DR MARIO RUIVO	84
38	2056690	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	67
39	2072793	VIGILANCIA SANITARIA	20
40	6980392	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	34
Nº Total de Profissionais Alocados para Treinamento			2.105

2. DAS EXPECTATIVAS DO SERVIÇO

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

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

As atividades de fiscalização e gestão do contrato se dará pelo acompanhamento de responsáveis elegíveis/designados através de Portaria pela Prefeitura Municipal de Cubatão.

4. ESTIMATIVAS E DEFINIÇÕES DO OBJETO

Não serão aceitas empresas que apresentem a soluções integradas em regime de consórcio, devendo desta forma, participar deste processo licitatório fornecedores únicos, os serviços de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, os quais seguem abaixo descritos deverão ser prestados sempre que necessário, atendendo a legislação regulamentadora e normas Federais e Estaduais Vigentes.

As faturas referentes a conversão, migração, integração, customização, parametrização, implantação, treinamento e homologação assistido serão cobradas à parte e cronologicamente de acordo com a aceitação parcial de cada item, portanto deverá estar diluída nos valores mensais somente os valores correspondentes as faturas para locação de licença do software e serviços mensais.

5. DAS ESTIMATIVAS E DEFINIÇÕES

As funcionalidades implantadas da Solução integrada devem estar disponíveis em tempo integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

As execuções dos trabalhos in loco deverão ser realizadas em período comercial respeitando o funcionamento do setor competente.

A CONTRATADA deverá comprometer-se a manter em inteiro e absoluto sigilo toda e qualquer informação que a CONTRATANTE fornecer ou tiver acesso para possibilitar a execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

A CONTRATADA deve realizar o envio de alertas sobre incidentes ocorridos na realização de qualquer etapa, realizando o contato via e-mail e comunicado oficial ao Gestor do contrato e Fiscais envolvidos, esclarecendo a ocorrência e as medidas a serem tomadas para atendimento.

Será realizada a etapa de homologação, ao qual consiste em um agente que irá realizar a avaliação das etapas de migração, implantação e treinamento.

Todas as licenças de utilização de software serão fornecidas pela CONTRATADA e serão utilizadas somente para este fim. O software deve ser compatível com todos os modelos, arquiteturas e equipamentos pertencentes a Municipalidade.

6. DA CUSTOMIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE SOFTWARES

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

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

específicas municipais não previstas neste certame ou ainda integrações entre sistemas terceiros como laboratório de exames, laboratório de imagem e sistema de compras da CONTRATANTE. Nestes casos, a CONTRATADA deverá emitir proposta para análise e aprovação da CONTRATANTE.

7. HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS

Essa necessidade se faz fundamental, considerando que a modalidade de serviço é “SAAS” (software as a service) devendo a CONTRATADA administrar o(s) servidor(es) em que será(ão) instalado(s) o sistema, podendo estar alocada fisicamente em infraestrutura própria ou estar alocada fisicamente em infraestrutura subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos da Lei nº 14.133/21).

8. DA CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS

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

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

9. DA MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS

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

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

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

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

10. METODOLOGIA DE MIGRAÇÃO

10.1. PLANEJAR E MONITORAR A MIGRAÇÃO DE DADOS

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

considerando as variáveis de tempo de execução, custos operacionais, treinamento de equipe e quando necessário o tempo de parada.

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

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

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

10.2. AUDITORIA DA BASE DE DADOS

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

10.3. PROJETAR A BASE DE DADOS DE DESTINO

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

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

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

10.4. CRIAR A BASE DE DADOS DE DESTINO

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

10.5. EXECUTAR A CARGA DE DADOS

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

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

10.6. ANÁLISE DE INCONSISTÊNCIAS

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

10.7. LIMPEZA DE DADOS

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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

10.8. PLANEJAR OS TESTES E VALIDAÇÕES DE DADOS.

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

10.9. TESTES UNITÁRIOS

O plano de testes e validação definidos no planejamento, deve ser seguido, tendo suporte nas ferramentas de validação (scripts/sistemas), esta etapa é executada pela equipe de migração juntamente com os usuários dos respectivos módulos; Conferir formatações específicas de colunas que tenham sido definidas por dispositivos de lei, conformidade, customização ou padronização, assim como verificação de tamanhos do conteúdo de determinados campos.

10.10. TESTES DE CARGA

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

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

10.11. TESTES DE MÓDULO

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

11. FORNECIMENTO DE BACKUPS

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

12. DA IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS

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

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

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

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

13. DOS SERVIÇOS DE NOVAS IMPLANTAÇÕES

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

14. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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

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

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

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

15. CRONOGRAMA FINANCEIRO DOS SERVIÇOS

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Meses</i>
1	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão Pública de Saúde.	01º ao 12º mês
2	Serviço de conversão, implantação e treinamentos.	1º ao 06º mês
3	Serviço de suporte técnico remoto e presencial, serviço de hospedagem de aplicação e dados, segurança e LGPD, serviço de atualizações e acompanhamento.	1º ao 12º mês
4	Serviço para novas customizações, integrações e/ou novos treinamentos sob demanda, garantindo a evolução do sistema de acordo com necessidades técnicas específicas e futuras da CONTRATANTE	1º ao 12º mês

15.1. Para novo fornecedor, será devido os valores correspondentes aos prazos e itens 2, 3 e se necessário, o item 4 sob demanda e, após o 5º mês os itens 1, 3 e 4.

15.2. Caso a empresa vencedora seja a atual fornecedora, deverá ser desconsiderado o item 2 Serviço de conversão, implantação e treinamentos, sendo obrigatórios a cotação dos itens 1, 3 e 4.

16. CONFORMIDADE LEGAL LGPD (13.709/2018)

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

17. DAS ATUALIZAÇÕES LEGAIS TECNOLÓGICA

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

18. DEFINIÇÕES TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA

CARACTERIZAÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO INTEGRADA

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

19. VISITA TÉCNICA (Facultativa)

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

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

A visitas deverão ser agendadas previamente com mínimo de 1 dia útil na Secretaria Municipal de Saúde, ou por e-mail (diva.saude@cubatao.sp.gov.br ou divasaude@yahoo.com.br), e poderão ser realizadas até o último dia útil que antecede a abertura do certame.

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

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

20. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

- Comprovação de aptidão técnica, em nome da licitante, para a realização do objeto da presente licitação, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado devidamente assinado, de execução pretérita de serviços com características pertinentes e compatíveis ao objeto da licitação, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

21. SUPORTE TÉCNICO E PRESENCIAL

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá ofertar suporte técnico remoto, telefônico e via sistema on line em horário comercial (das 08:00 as 17:00hrs), além de disponibilizar sistema de chamados web para abertura e acompanhamento pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fornecer **01 profissional** para suporte técnico presencial, que ficará alocado na secretaria de saúde para capacitação continuada dos serviços implantados, sempre em dias úteis do calendário municipal respeitando o horário comercial.

É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de notebook, celular e veículo para deslocamento nas unidades relacionadas.

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

22. PROVA DE CONCEITO

Caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que a CONTRATANTE irá aplicar à LICITANTE com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este termo de referência, e seguindo os critérios conforme **ANEXO I.1** estabelecidos na **POC**.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Os serviços deverão ser executados mediante apresentação de requisição formal emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

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

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

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

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

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.

Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações e cópias de todas as normas relativas ao cumprimento do objeto.

Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema, bem como fiscalizar o cumprimento de prazos decorrentes do cronograma e proposta apresentados pela Contratada, que são partes integrantes deste contrato.

Nomear um servidor responsável da área de saúde, que, além de gerir o sistema, será também o responsável pelo encaminhamento à CONTRATADA, oficialmente, de toda e qualquer solicitação de alteração no sistema, através do dispositivo de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, oferecido no sistema, conforme exigido no edital que integra o presente contrato.

Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

Manter os serviços em funcionamento após a finalização da entrega das etapas de implantação pela CONTRATADA.

Manter o gerenciamento do uso do software implantado pelos colaboradores certificados prezando pela continuidade e da manutenção e evolução para construção dos indicadores e gestão.

25. PRAZO DE PAGAMENTO

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

26. PRAZO DE LOCAÇÃO DO SOFTWARE

A vigência da locação do software será de 12 (doze) meses.

27. RESCISÃO DE CONTRATO

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

28. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DO SISTEMA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

1	ROTINAS E GESTÃO DE CENTRAL DE REGULAÇÃO E AGENDAMENTOS
1.1	Permitir que sejam visualizadas as vagas que serão afetadas pelos feriados em cada registro de horário de consultas e procedimentos, além de possibilitar a identificação do feriado que causará impacto.
1.2	Permitir o bloqueio dos horários de atendimento de consultas e exames e ou procedimentos, não permitindo os agendamentos por dia da semana, período e estabelecimento de saúde.
1.3	Durante o processo de criação de cotas o sistema deve alertar ao operador sobre a existência de outras cotas que gerem conflitos para a mesma unidade e no período.
1.4	O sistema deve possibilitar o município configurar em valor o limite mensal para cada horário de exame e/ou procedimento.
1.5	Permitir o município identificar os pacientes que foram substituídos de cada horário de agendamento cadastrado. Permitir também identificar o paciente que substituiu com data e horário.
1.6	Ao cadastrar bloqueios de agendas possibilitar o cancelamento dos agendamentos já realizados para o período, não fazendo a exclusão dos dados registrados.
1.7	Possibilitar realizar bloqueios de agendamentos de consultas e exames identificando a abrangência do bloqueio pelo horário, podendo ser bloqueios para todos os horários, somente para horários internos ou somente para horários externos.
1.8	Permitir configuração das agendas de especialidades e procedimentos para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.
1.9	Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
1.10	Controle de feriados por município. Permitir bloquear agenda caso a unidade de atendimento seja correspondente ao município do feriado.
1.11	Dispor de cadastro de grupos de procedimentos e exames. Permitir filtrar e adicionar procedimentos pelos grupos disponíveis da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
1.12	Possibilitar estabelecer o controle da cota global por mês ou por período ao permitir a configuração das quantidades e valores globais das consultas e procedimentos para as competências presentes no período informado pelo sistema.
1.13	Permitir o cadastramento de feriados identificando a abrangência, nome do feriado, dia, mês e ano do feriado com possibilidade de aplicar para todos os anos.
1.14	Limitar vagas de horários de consultas e exames, quando o horário estiver compartilhado para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.
1.15	Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade indicando os motivos de bloqueio. De forma individual por unidade de saúde, em diversas unidades ou em todas.
1.16	O sistema deve exibir em tela a quantidade e valor utilizado/disponível para cada cota cadastrada. Além dos detalhes dos usuários que estão agendados, possibilitando a realização individual de cancelamento, substituição ou transferência por usuário, bem como, o direcionamento ao agendamento ou autorização relacionados a cota.
1.17	Em caso de feriados, o sistema deve permitir que o município configure unidades específicas que terão atendimento normal (desconsiderando o feriado).



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

1.18	Disponibilizar cópias dos registros de horários de consultas e procedimentos ao solicitar um novo período.
1.19	Permitir configurar as agendas de consultas e procedimentos por: controle diário de quantidade por tempo; quantidade e tempo por turnos de atendimento.
1.20	Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio, podendo utilizar controle de quantidade ou valores. A cota pode ser configurada por solicitante, prestador, profissional ou especialidade.
1.21	Apresentar a capacidade de vagas e suas disponibilidades, respectivamente para cada registro de horários de consultas e procedimentos ou exames.
1.22	Possibilitar configurar os horários para acesso por todas as unidades de saúde de origem ou restringir de maneira individual ou por regionais de saúde.
1.23	Possibilitar o cadastramento de grupos e subgrupos de procedimentos SIGTAP do SUS com controle por situação e possibilidade de parametrizar para os agendamentos.
1.24	Dispor de controle de encaixes para vagas em agendas de consultas, exames e procedimentos. Considerar se haverá ou não restrições por turnos.
1.25	Oferecer a opção de configurar horários para procedimentos e exames, permitindo que isso seja feito individualmente ou por grupos vinculados à unidade de saúde de atendimento. Além disso, disponibilizar a possibilidade de controlar todos os procedimentos e exames da unidade de saúde de atendimento durante esse horário.
1.26	Deve ser possível controlar as agendas das equipes multidisciplinares.
1.27	Possibilitar configurar métodos de restrição dos horários para agendamentos, podendo ser somente na unidade de saúde de acesso, apenas para unidades externas ou para ambos. Possibilitar ainda definir que determinado horário possa ser restrito a um grupo de perfil de usuários do sistema.
1.28	Quando os horários de consultas e procedimentos são desativados, é possível visualizar os agendamentos associados a esses horários, permitindo ao usuário manter os mesmos agendados ou optar pelo cancelamento individual ou total.
1.29	Possibilitar configurar as agendas de consultas e procedimentos por unidade de saúde de atendimento com controle de situação e possibilidade de definição de nome na agenda.
1.30	Permitir o cadastramento de critérios clínicos ou palavras chave identificando a situação e protocolo de acesso a regulação que pertence
1.31	Permitir a visualização fácil das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, por cota física e/ou orçamentária.
1.32	Permitir visualização do número de usuários agendados e vinculados ao seu horário de origem. Permitir que o operador veja a data e hora do agendamento, o nome do usuário e sua situação. Conter opções individualmente para cancelar, substituir ou transferir os registros.
1.33	Viabilizar a inclusão de equipes de atendimento com diversas especialidades para agendamentos e autorizações. A equipe deve conter as seguintes informações: nome, situação, relação de profissionais juntamente com suas respectivas especialidades, procedimento de consulta e convênio.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

1.34	Possibilitar a automação do redirecionamento dos registros de horários de consultas e procedimentos para os recursos de Bloqueio e Transferência de agendamentos, identificando automaticamente o registro do horário escolhido e preparando-o para ser utilizado posteriormente na respectiva funcionalidade.
1.35	Permitir cadastrar as cotas identificando o nome da cota e unidades de saúde de origem de maneira individual, múltiplas ou todas.
1.36	O sistema deverá emitir um alerta por meio de mensagem, caso seja feita a tentativa de inserir novos registros de horários de consultas e procedimentos que conflitem com outros registros já ativos na mesma unidade de saúde e no período correspondente.
1.37	Permitir criar as agendas para os prestadores por procedimento (exame), as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico.
1.38	Possibilitar visualizar detalhadamente a agenda criada para o período do horário, visualizar a agenda por mês, por dia e por turnos com sua respectiva capacidade e disponibilidade, permitir ainda criar e excluir vagas por turno para os horários de consultas e procedimentos com controle diário por quantidade.
1.39	Possibilitar informar valor ou quantidade extras para as cotas.
1.40	Permitir visualização do número de usuários agendados por encaixe e vinculados ao seu horário de origem. Permitir que o operador veja a data e hora do agendamento, o nome do usuário e sua situação. Conter opções individualmente para cancelar, substituir ou transferir os registros.
1.41	Definir aplicabilidade do feriado, podendo ser direcionado para agendamentos, autorizações ou ambos.
1.42	Possibilitar parametrizar nas agendas de consultas e procedimentos se a quantidade de encaixes contém ou não limite.
1.43	Deve possuir cadastro de classificação dos motivos de atendimento. Esses serão configurados aos horários.
1.44	Permitir configurar os horários de procedimentos restringindo o controle da agenda por profissional específico com possibilidade de atribuir suas especialidades ou definir qualquer especialidade.
1.45	Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos.
1.46	Permitir a configuração das quantidades ou valores específicos que excedem as cotas durante o agendamento realizado por sobras.
1.47	Para agilizar o trabalho, é necessário ter uma forma de fazer cópias das cotas mudando apenas a data inicial e final.
1.48	Deve permitir definir diferentes situações para as cotas.
1.49	Deve ter cadastro de recomendações de consultas, procedimentos e exames para complementar ou não a recomendação nos agendamentos e autorizações.
1.50	Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas para procedimentos e exames, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido.
1.51	Nas listas de espera, é necessário que o sistema exiba o nome do protocolo de acesso à regulação específico para a especialidade, procedimentos ou exame informado.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

1.52	Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido (exemplo: uma agenda de cardiologia criada para todos os dias da semana das 08:00 às 12:00 foi bloqueada terças e quintas das 08:00 às 09:59, todos os outros horários devem continuar disponíveis, tanto nos dias da semana não bloqueados quanto nos horários não bloqueados).
1.53	A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento de exceções que permita suspender os atendimentos de uma determinada unidade de saúde, profissional, período, datas esporádicas, horários ou unidade de origem do agendamento em um determinado turno, dia da semana ou período.
1.54	Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando a unidade de saúde de origem, profissional e sua respectiva especialidade de atendimento, bem como, selecionar o motivo de consulta e unidade de saúde de atendimento para a obtenção de vagas.
1.55	Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas direcionar uma unidade de saúde de atendimento específica e conseqüentemente o sistema deve carregar somente os profissionais relacionados a unidade informada.
1.56	Deve ser possível pesquisar os pacientes que estão em fila de espera de consultas, procedimentos e exames referente a um protocolo de acesso específico.
1.57	Limitar agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões somente pela unidade de saúde de origem de acesso conforme configuração.
1.58	Possibilitar a visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames sem restrição apenas para as unidades de saúde centrais, com a disponibilidade de parâmetros para configurar essa funcionalidade.
1.59	Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, limitando todos os usuários do grupo a uma única data de agendamento. Essa funcionalidade deve ser ter parametrização por perfis de operadores.
1.60	No controle de autorização de encaixes permitir a autorização dos agendamentos que envolvem consultas, procedimentos ou exames. Realizar a impressão do comprovante de agendamento quando estiver autorizado.
1.61	Permitir o remanejamento de pacientes e ainda permitir remanejar todos os pacientes de uma determinada agenda para outra e também remanejar individualmente cada paciente para uma nova agenda.
1.62	Os agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões devem permitir a digitação de uma observação opcional para utilização nos comprovantes conforme necessidade dos clientes.
1.63	O sistema deve ofertar configuração para sugerir o profissional de acesso como profissional de atendimento aos agendamentos e autorizações de consultas.
1.64	No calendário de agendamento de consultas, procedimentos e exames, exibir os dias bloqueados e identificar qual bloqueio afeta cada dia. Também impedir que seja feito o agendamento em dias de bloqueio.
1.65	Possibilitar estender os horários em uma agenda para ocupar mais de uma vaga (exemplo, agendar um usuário as 8 horas e ocupar também o horário das 9 horas). Considerar o mesmo tempo para todas as vagas, caso seja controlado por tempo.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

1.66	Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve possibilitar que seja indicado um CID (Classificação Internacional de Doenças) ou vários, de forma opcional ou obrigatória, conforme configuração a ser definida.
1.67	Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando equipe multidisciplinar de atendimento. Permitir ainda visualizar os integrantes da equipe, bem como, visualizar a especialidade, procedimento e convênio relacionado para cada membro da equipe.
1.68	Permitir realizar encaixes para agendamentos de consultas, procedimentos e exames fora do intervalo do horário de atendimento, ou seja, permitir informar um horário diferente do horário de atendimento. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
1.69	O sistema deve permitir acompanhamento diário em relação aos controles de PPI (Programação Pactuada Integrada) em relação a efetivação dos agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos. Deve apresentar acompanhamento por quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.
1.70	Os operadores do sistema configurados para notificar devem receber notificações das etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames que forem movimentadas.
1.71	Possibilitar a visualização do procedimento correspondente à especialização do profissional em agendamentos e autorizações de consultas, além de permitir a identificação de pelo menos um convênio e a exibição dos valores do procedimento em relação ao convênio selecionado.
1.72	Disponibilizar recurso no sistema para que o regulador de forma limitada possa realizar a transferência das listas de espera de consultas, procedimentos e exames.
1.73	Ao realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, o sistema deve emitir os comprovantes individualmente para cada usuário.
1.74	Quando o agendamento ou autorização ocorrer por grupo, deve ser apresentado no processo de recepção de consultas ou de exames a identificação de qual grupo o registro possui vínculo.
1.75	Deverá bloquear no momento do agendamento, as agendas afetadas pelos feriados devidamente cadastrados
1.76	Disponibilizar visualização dos históricos das listas de espera do usuário por tipo de lista (consultas, procedimentos, exames, apac e aih). Possibilitar também filtrar pelas situações das listas de espera.
1.77	Possibilitar a inclusão de várias perguntas personalizadas para uso nos protocolos de regulação, com pelo menos as seguintes alternativas de perguntas: Texto curto; Caixa de seleção; Numérica, Valor decimal; Lista de opções; Data e Hora.
1.78	Apresentar os históricos dos agendamentos do usuário para que sejam verificados por todos os tipos: consultas, procedimentos e sessões. Deve ser possível buscar os dados registrados pelas situações dos agendamentos e autorizações.
1.79	Solicitar data da previsão do atendimento nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta). O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade.
1.80	Possibilitar realizar listas de espera de consultas, procedimentos e exames direcionando a unidade de saúde de atendimento ou identificando para qualquer unidade de saúde (sem direcionamento).
1.81	Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera de consultas, procedimentos e exames.
1.82	Facilitar através do histórico do usuário a impressão de comprovantes de agendamentos e listas de espera. Deve haver configuração para esse recurso ser autorizado ou não.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

1.83	Possibilitar, nos agendamentos e autorizações de exames e procedimentos, a indicação de uma unidade de saúde específica, de modo que o sistema exiba apenas os exames e procedimentos associados à unidade mencionada. Além disso, o sistema deve sugerir convênios padrão para cada procedimento.
1.84	Permitir a autorização de procedimentos e exames por meio de sessões, informando tanto a quantidade de sessões quanto a sua validade.
1.85	Encaixes que não são autorizados devem ter controle para que sejam cancelados e atribuído um motivo de justificativa.
1.86	Possibilitar a configuração dos critérios de priorização para o acesso aos protocolos de regulação, permitindo a utilização das perguntas do protocolo, termos-chave e principais informações do paciente (como CPF, CNS, sexo, condição de diabético, etc.). Será possível configurar a comparação desses dados com o uso de operadores lógicos, tais como igual, maior, menor, entre e diferente.
1.87	Permitir visualizar se um registro realizado de agendamento ou autorização de consultas, exames ou procedimentos, se está vinculado a um grupo de usuários. Identificar o número do grupo e os usuários individuais que foram agendados ou autorizados através do grupo.
1.88	Permitir a configuração dos protocolos de acesso à regulação de modo a incluir uma posição personalizada na lista de espera, questões customizadas e critérios de priorização.
1.89	Limitar as marcações de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe, impedindo a adição de novos encaixes quando a quantidade máxima de encaixes configurada for alcançada.
1.90	Não impor restrições aos agendamentos de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe, desde que a quantidade de encaixes tenha sido configurada para não ter limitações.
1.91	Permitir a definição de um prazo máximo para o agendamento de consultas, procedimentos e exames a partir das configurações. Essa limitação deverá estar condicionada à data atual, considerando tanto as consultas já agendadas quanto às vagas disponíveis. Além disso, será possível visualizar a agenda dos profissionais até a data limite determinada pela secretária municipal de saúde.
1.92	Não permitir duplicidade no momento de incluir as listas de espera de consultas, procedimentos e exames, então o sistema deve validar e avisar o operador do sistema.
1.93	Solicitar data da previsão do atendimento nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta). O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade.
1.94	Permitir registrar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames informando a unidade de saúde de origem, escolha de vários procedimentos e/ou exames, e indicação da unidade de saúde de atendimento para a verificação de vagas.
1.95	O sistema deverá permitir autenticar por biometria a presença do paciente para consulta ou exames no prestador. Deve ser parametrizada a exigência ou não dessa funcionalidade de biometria no processo de agendamento e autorização de procedimentos aos pacientes, conforme a unidade de saúde de atendimento.
1.96	Permitir realizar manualmente a baixa das listas de espera de consultas, procedimentos e exames para unidades de saúde que não fazem parte da rede de unidades municipais. Deve permitir identificar o local de atendimento, observação, data e hora do agendamento.
1.97	Ao realizar o registro das listas de espera, caso todos os requisitos do protocolo de acesso à regulação sejam cumpridos, o sistema deve automaticamente dar prioridade à lista de espera do



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

	solicitante, impedindo qualquer modificação na ordem de prioridade. Essa funcionalidade se aplica tanto às listas de espera de consultas, quanto a procedimentos e exames.
1.98	Possibilitar cancelar ou excluir agendamentos e autorizações diretamente pelo histórico de agendamentos com solicitação de retorno do paciente a lista de espera caso haja vínculo com a lista de espera. O sistema deve disponibilizar parametrização por perfil para esta funcionalidade.
1.99	O sistema deve permitir controlar para os feriados cadastrados não sejam considerados nas rotinas de autorizações. Dessa forma deve permitir registrar autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio.
1.100	Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos e autorizações conforme capacidade de agendamentos e autorizações já realizados. Funcionalidade deve considerar vagas para os agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.
1.101	O sistema deve restringir nos agendamentos e autorizações de consultas a seleção de especialidades odontológicas. O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade quanto a liberação ou não da seleção das especialidades.
1.102	Possibilitar identificar no dia do calendário dos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões o nome do feriado correspondente.
1.103	Apresentar o total de cidadãos atendidos e quantidade total a dividir por unidade de saúde de origem para distribuição de horários e cotas de consultas, procedimentos e exames. Apresentar ainda o valor da divisão total.
1.104	Verificar no momento do agendamento ou autorização a existência de cotas físicas e financeiras disponíveis para a unidade de saúde de atendimento. Apresentar dados da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.
1.105	Permitir a organização da sequência em que as questões do protocolo de acesso à regulação serão requeridas.
1.106	Quando realizar os agendamentos e autorizações de procedimentos e exames deve ser identificado um convênio no mínimo por procedimento ou exame. Deve apresentar o valor relacionado ao convênio identificado.
1.107	Permitir a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade do horário do agendamento, com identificação da capacidade, capacidade utilizada e capacidade disponível.
1.108	O sistema deve possibilitar efetuar encaixes entre horários já agendados.
1.109	Possibilitar configurar o sistema para bloquear o preenchimento da prioridade nas etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames somente para os solicitantes (origem).
1.110	Permitir a localização dos agendamentos de procedimentos e exames para realizar a transferência através de pesquisas por profissional; unidade de saúde de atendimento; procedimento ou exame; registro de horário; por usuário e identificando um determinado período.
1.111	Permitir nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames alterar a quantidade do procedimento ou exame. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
1.112	Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade de contratos, com



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

	identificação da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.
1.113	Permitir alterar manualmente a população das unidades de saúde de origem sugeridas para distribuição de horários e cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
1.114	Possibilitar realizar agendamentos de procedimentos e exames por sessões informando a quantidade e distribuindo manualmente as datas e horários das sessões. Possibilitar ainda alterar o horário do agendamento quando contiver mais agendas criadas para o dia.
1.115	No controle de autorização de encaixes restringir a impressão dos comprovantes do agendamento caso não esteja autorizado.
1.116	Permitir realizar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames via lista de espera identificando nos agendamentos/autorizações os dados da lista de espera, sendo o usuário, unidade de saúde de origem, procedimento ou exame.
1.117	Quando ocorrer a realização de agendamentos e autorizações de procedimentos e exames, deve ser possível informar o grupo de procedimentos e exames, a fim de identificar os procedimentos ou exames desejados.
1.118	O sistema precisa exibir a lista dos pacientes que aguardam por consultas, procedimentos e exames, apresentando sua posição de acordo com o protocolo de acesso correspondente.
1.119	Distribuir por valor e quantidade de cotas específicas de consultas, procedimentos ou exames de acordo com a quantidade de cidadãos atendidos pelas unidades de saúde de origem.
1.120	Para retornos do paciente, o sistema deve ter controle quanto ao bloqueio e período a ser considerado. Dessa forma, deve bloquear os agendamentos de consultas identificados como retorno caso o usuário não contenha consulta agendada em um específico período.
1.121	O sistema deve impedir o solicitante de reabrir listas de espera de consultas, procedimentos e exames que foram negadas pela regulação.
1.122	Possibilitar a configuração da posição na lista de espera dos protocolos de regulação, permitindo a utilização das perguntas do protocolo, termos-chave e principais informações do paciente (como CPF, CNS, sexo, condição de diabético, etc.). Será possível configurar a comparação desses dados com o uso de operadores lógicos, como igual, maior, menor, entre e diferente.
1.123	Permitir alterar manualmente as quantidades e valores sugeridos por unidade de saúde de origem para distribuição por horário e de cotas de consultas, procedimentos e exames.
1.124	Possibilitar que as unidades de saúde de origem consigam buscar os registros referentes a sobra de horários de procedimentos e exames ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, procedimentos e exames.
1.125	Possibilitar nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames identificar os procedimentos/exames complementares relacionados ao procedimento ou exame principal. O sistema deve disponibilizar de parametrização para este controle.
1.126	Gerenciar cada etapa dos usuários em listas de espera de consultas, procedimentos e exames. Deve ser identificado por data, horário da etapa, responsável, prioridade, nível da prioridade e condição da etapa.
1.127	Deve registrar as recomendações para consultas. Controlando por unidade de saúde, profissional e especialidade.
1.128	



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

1.129	Permitir realizar encaixes de pacientes com definição de priorização. Usar controle de autorização de encaixes e permitir parametrizar para tornar obrigatório ou não o preenchimento do motivo de priorização.
1.130	Carregar as vagas de sobras de horários de consultas, procedimentos e exames para gerenciamento separando por data e pelo controle diário do horário, podendo ser visualizadas por controle de quantidade, quantidade por tempo e tempo.
1.131	Tornar obrigatório o preenchimento do profissional solicitante nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta).
1.132	Possibilitar a exibição dos registros de transferência de listas de espera em consultas, procedimentos e exames nas listas correspondentes. O software deve permitir a configuração do perfil de acesso para essa funcionalidade.
1.133	Facilitar o processo de busca de dados das consultas para realização de transferências. A busca deve ter minimamente a pesquisa por: especialidade, profissional, horário, usuário, equipe e período.
1.134	Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que o médico regulador consiga visualizar o prontuário eletrônico do paciente.
1.135	Após o cancelamento de agendamento de consultas e/ou exames/procedimentos possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento. Caso exista vínculo com as listas de espera, o sistema o sistema deve solicitar ao operador do sistema o retorno do usuário à lista de espera.
1.136	Permitir que as centrais de agendamentos realizem agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões pela própria unidade de saúde de origem de acesso ou por qualquer outra unidade saúde de origem conforme parametrização.
1.137	Durante a geração da distribuição de vagas de cotas por quantidade e valor para as unidades de saúde de origem, caso a geração manual de cotas seja desprezada para uma unidade de saúde específica, o sistema deve recalcular automaticamente o excedente de vagas (quantidade e valor) e redistribuí-lo de forma proporcional entre as demais unidades de origem.
1.138	Ao incluir um paciente pela primeira vez na lista de espera para procedimentos APAC, exigir informações conforme padrão do Laudo de APAC para geração do laudo. Imprimir documento do Laudo de APAC a partir desses dados informados.
1.139	O sistema deve consistir bloqueando agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe para dias que contiverem indisponibilidade de vagas de Cotas de agendamentos; Contratos; Limite de controle de gastos e PPI - Programação Pactuada e Integrada. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
1.140	Possibilitar nos agendamentos de consultas carregar agendas específicas conforme motivo de consulta informado.
1.141	Possibilitar realizar a distribuição de quantidade de vagas para horários de consultas, procedimentos ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde de origem.
1.142	Dispor de configuração nos profissionais e unidades de atendimento para utilizar estratificação de risco (exemplo: nenhum, risco habitual, intermediário ou alto) nos agendamentos e autorizações.
1.143	Possibilitar o bloqueio dos horários de atendimento de exames, não permitindo agendamentos por período, unidade de saúde de atendimento, exame ou horários de unidades de saúde externas.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

1.144	Permitir a visualização das respostas às perguntas relacionadas aos protocolos de acesso à regulação por paciente, além de possibilitar a filtragem das perguntas por protocolo.
1.145	Possibilitar que o operador do sistema realize a inclusão do profissional requerente diretamente através do agendamento. Deve requerer pelo menos os seguintes dados para o cadastro: Nome completo, CPF, CNS, Data de nascimento, Gênero e Informações de contato. Essa funcionalidade deve ser configurável.
1.146	Possibilitar realizar a substituição dos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames já realizados solicitando o nome do usuário a substituir. Possibilitar também visualizar no agendamento ou autorização por qual usuário foi substituído.
1.147	Nas unidades de saúde de atendimento que estão configuradas para informar a estratificação de risco, o sistema deve exigir a informação na realização dos agendamentos de procedimentos e exames.
1.148	Possibilitar realizar a transferência de agendamentos de consultas para o mesmo horário ou identificando a transferência de unidade de saúde, profissional, especialidade e equipe multidisciplinar.
1.149	Permitir visualizar nas listas de espera de consulta, procedimentos e exames, nas etapas de baixa, os dados do agendamento ou autorização realizados pelo processo de lista de espera.
1.150	O sistema deve ser configurável em relação a restrições na visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames, pela unidade de saúde de origem.
1.151	Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas somente por especialidade, ao qual essa deve estar previamente configurada para tal funcionalidade.
1.152	Viabilizar a visualização de todas as notificações referentes às etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames. Possibilitar, a localização de tais notificações por especialidade, procedimento, exame, situação, unidade de saúde de origem, unidade de saúde de atendimento e usuário. Também permitir a filtragem de notificações não verificadas e vencidas, bem como a consulta aos dias que transcorreram desde a última atualização.
1.153	Durante o processo de registro nas listas de espera, caso algum dos critérios estabelecidos pelo protocolo de acesso à regulação não seja cumprido, o sistema deve impedir que o paciente seja incluído na lista de espera. Essa funcionalidade é aplicável tanto para as listas de espera de consultas, como também para procedimentos e exames.
1.154	Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e hora de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.
1.155	Permitir o cadastramento das especialidades dos profissionais solicitantes que são aptas a solicitar o protocolo de acesso a regulação.
1.156	Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
1.157	Facilitar o processo de transferências de agendamentos de consultas, procedimentos e exames para que possam ser realizados individualmente ou em grupo de registros.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

1.158	Permitir identificar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação ou agendar consulta a partir da lista de espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela de agendamento.
1.159	Controlar automaticamente a ausência dos pacientes nas consultas agendadas. Definir o motivo e realizar a devolução da vaga ocupada pelo agendamento cancelado.
1.160	Definir um limite máximo de dias para o cancelamento de agendamentos de consultas, procedimentos e exames através de configuração. Essa configuração deve permitir que seja estabelecido um prazo máximo contado a partir da data atual, em que é permitido cancelar a agenda. Dessa forma, os agendamentos realizados poderão ser cancelados até o prazo limite estabelecido.
1.161	O sistema deve notificar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames as etapas das listas de espera vencidas conforme dia parametrizado. A notificação deve ocorrer para os operadores do sistema configurados para notificar.
1.162	Emitir comprovante de agendamentos de sessões que identifiquem a quantidade de sessões geradas.
1.163	Possibilitar a identificação de acesso nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, podendo ser acesso via solicitante ou profissional da regulação.
1.164	Fazer o controle do paciente faltante, gerando relatórios em relação a faltantes por especialidades, unidades de saúde, profissional, etc. O sistema também deve alertar no momento dos agendamentos e autorizações que o paciente é faltante.
1.165	Realizar consistência de dados para que não ocorra duplicidade de inserção de laudos de APAC nas listas de espera.
1.166	Possibilitar nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames que seja localizado as unidades de saúde de atendimento que contenham disponibilidade de vagas para um conjunto de procedimentos/exames informados.
1.167	Dispor de múltiplos filtros para as listas de espera, incluindo buscar pela identificação se é consulta, procedimentos, exames, laudo de internação ou de APAC.
1.168	O sistema deve efetuar agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio por feriado, caso não esteja parametrizado para consistir.
1.169	Consistir idade do paciente no momento do agendamento e autorização conforme o procedimento ou exame relacionado.
1.170	Viabilizar a movimentação em grande escala das etapas das listas de espera, oferecendo a opção de localizar as listas de espera de consultas, procedimentos e exames por meio da situação e etapa correspondente. Possibilitar selecionar as listas de espera disponíveis e movê-las por meio da criação de uma nova etapa ou através da alteração da última etapa.
1.171	Possibilitar parametrizar quais situações das etapas das listas de espera terão notificação por movimento nas listas de espera. Possibilitar ainda, definir um dia limite por situação da lista para as etapas que não tiverem movimento.
1.172	Restringir nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que no momento do agendamento ou autorização seja selecionado sempre usuários pela menor posição da lista de espera e não em posições aleatórias. O sistema deve oferecer parametrização para esta rotina.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

1.173	Possibilita a cópia exata dos registros de protocolos de regulação, requerendo somente a associação com as especialidades ou procedimentos desejados.
1.174	As marcações de consultas, procedimentos, exames, avaliações médicas e sessões devem estar configuradas para exibir as agendas conforme os horários estabelecidos, permitindo a criação de agendas para horários externos, agendas específicas para horários internos (apenas para a unidade), ou agendas que possam ser acessadas de ambas as formas.
1.175	Ofertar parametrização para que o sistema consista no bloqueio de agendas de consultas, exames e/ou procedimentos por encaixe, para dias que sejam feriados ou existam bloqueios de agendas pré-definidas.
1.176	Possibilitar nos agendamentos de procedimentos e exames o controle da agenda por profissional e especialidade de atendimento, dessa forma, o sistema deve carregar somente a agenda compatível para o profissional e especialidade informada.
1.177	É necessário que o sistema impeça o solicitante de escolher o profissional de saúde e a unidade de atendimento para as listas de espera de consulta. Já para as listas de espera de procedimentos e exames, o solicitante não deve ter a opção de escolher a unidade de atendimento. É importante que haja parametrização específica para essa funcionalidade.
1.178	Visualizar os históricos de agendamentos e listas de espera por usuário ordenados por data. Também disponibilizar visualização de linha do tempo nas etapas das listas de espera.
1.179	No momento da inclusão de agendamentos de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve consistir e alertar o operador do sistema se já existem outras listas de espera em aberto para o usuário a inserir no agendamento ou autorização.
1.180	O sistema deve permitir a criação de posição da lista de espera personalizada para cada protocolo de acesso a regulação. Deve possibilitar o cadastramento de várias posições personalizadas controladas por prioridade de lista espera.
1.181	Permitir o agendamento de procedimentos e exames em sessões, indicando a quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários das sessões respeitando o intervalo disponível. Para isso, o sistema deve ter opções de configuração para definir a quantidade e intervalo de sessões.
1.182	Nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve possibilitar que seja indicado um CID (Classificação Internacional de Doenças) ou vários, de forma opcional ou obrigatória, conforme configuração a ser definida.
1.183	Possibilitar filtrar as listas de espera de procedimentos e exames por grupo e subgrupos da SIGTAP.
1.184	As transferências de listas de espera realizadas para consultas, procedimentos e exames devem permitir monitoração dos dados da origem em relação aos dados de destino.
1.185	Em um processo de geração da distribuição de quantidade de vagas de horários por unidades de saúde de origem, caso seja ignorado a geração do horário manualmente a unidade de saúde de origem desejada, o sistema deve recalcular automaticamente a sobra da quantidade de vagas e redistribuir proporcionalmente as demais origens.
1.186	Possibilitar restringir por perfil quais operadores podem realizar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de Internação para geração do laudo diretamente pelas rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

1.187	Permitir que o profissional regulador possa realizar a inclusão de múltiplas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames.
1.188	Possibilitar nas autorizações de consultas, procedimentos e exames determinar a validade para as autorizações. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
1.189	Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames.
1.190	Possibilitar alertas aos profissionais das atividades de regulação e solicitantes de listas de espera, para que recebam avisos sobre as etapas das listas de espera ao qual estão vinculados.
1.191	O sistema deve permitir a criação de critérios de priorização para acesso aos protocolos de regulação. Deve possibilitar o cadastramento de vários critérios controlados por situação e prioridade de lista espera.
1.192	Possibilitar identificar os agendamentos de consultas, procedimentos e exames que foram realizados por encaixe.
1.193	O sistema deve permitir que a própria unidade de origem possa gerenciar vagas que estão em "sobra" e poderão ser usadas para o agendamento de consulta, procedimento ou exame.
1.194	O sistema deve permitir que os reguladores consigam alterar a última etapa das listas de espera dos solicitantes, gravando a data e hora da última alteração, bem como, o operador do sistema que realizou a alteração. O sistema deve ofertar parametrização via privilégio desta funcionalidade.
1.195	Requisitar o fornecimento das respostas referente as perguntas correspondentes ao protocolo de acesso à regulação, de acordo com a especialidade, procedimento ou exame, nas listas de espera.
1.196	Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
1.197	Deverá permitir a visualização de observações individualizadas por procedimento como orientações de preparo ou endereços alternativos de estabelecimento cujo texto deve estar visível nas autorizações ou agendamentos destes procedimentos. Da mesma forma deve ser com o fluxo de agendamentos de consultas e autorizações.
1.198	Exigir o motivo de cancelamento e observação, nas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames identificadas como cancelamento.
1.199	Permitir via gerenciamento de sobras de vagas de horários de consultas, procedimentos e exames a validação da disponibilidade das vagas antes de realizar os agendamentos.
1.200	Permitir nos agendamentos e autorizações de exames informar o número de protocolo ou código de barras para importação da solicitação de exame médica para o usuário informado. Permitir ainda identificar a lista de exame solicitada por ficha de atendimento ou médico solicitante.
1.201	Possibilitar realizar a distribuição de horários de consultas, procedimentos e exames por turnos de horários.
1.202	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
1.203	Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, impedir a substituição de usuários agendados somente para operadores parametrizados para esta condição.
1.204	O sistema deve designar de forma automática todos os agendamentos de consultas, procedimentos ou exames que foram selecionados para uma transferência a partir de uma data informada previamente. Antes disso, o sistema deve verificar se há disponibilidade de vagas nas novas datas e horários, e ocupar automaticamente os agendamentos selecionados nesses novos



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

	horários. Se houver necessidade, será permitido ao operador realizar alterações manuais na data e horário.
1.205	Realizar o registro de protocolos de acesso à regulação para filas de espera de consultas e procedimentos. Além disso, possibilitar a definição do título do protocolo, gerenciar a situação e estabelecer vínculos com especialidades e procedimentos que compõem o protocolo.
1.206	É necessário que o sistema impeça o agendamento e autorização de consultas, procedimentos, exames e sessões em feriados, especificamente para as unidades de saúde que estejam localizadas em municípios restritos ao feriado cadastrado no endereço.
1.207	Permitir que a origem consiga realizar o cadastramento do profissional solicitante diretamente pela lista de espera. Deve exigir minimamente as seguintes informações para cadastro, como: Nome completo, CPF, CNS, Data de nascimento, Sexo e Contato. Essa funcionalidade deve ser parametrizada.
1.208	Possibilitar que os profissionais reguladores definam a prioridade da etapa da lista para os pacientes que não tiverem prioridade definida pelo solicitante (origem).
1.209	Gerar impressão da guia com todas as sessões de fisioterapia e seus protocolos, ao qual foram agendadas ao paciente.
1.210	Ao incluir um paciente pela primeira vez na lista de espera para procedimentos AIH, exigir informações conforme padrão do Laudo de Internação para geração do laudo. Imprimir documento do Laudo de Internação a partir desses dados informados.
1.211	A transferência de agendamentos deve ser bloqueada pelo sistema se a especialidade ou procedimento de destino informado para a transferência não coincidir com a registrada na lista de espera associada ao agendamento. É essencial que esta funcionalidade seja parametrizada.
1.212	Realizar agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe restrito aos horários que estejam configurados para essa funcionalidade.
1.213	Ao realizar o registro das listas de espera, caso todos os requisitos do protocolo de acesso à regulação sejam cumpridos, o sistema deve automaticamente dar prioridade à lista de espera do solicitante, impedindo qualquer modificação na ordem de prioridade. Essa funcionalidade se aplica tanto às listas de espera de consultas, quanto a procedimentos e exames.
1.214	As unidades de saúde de atendimento que estiverem configuradas para ignorar feriados devem ser capazes de agendar consultas, procedimentos e exames sem qualquer impedimento por motivo de feriado, por meio do sistema.
1.215	Possibilitar restringir por perfil quais operadores podem realizar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de APAC para geração do laudo diretamente pelas rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.
1.216	Possibilitar o controle das listas de espera de procedimentos e exames por exame/procedimento e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.
1.217	O sistema deve notificar automaticamente o usuário de agendamentos e autorizações quando houver históricos em um período determinado. Além disso, o sistema deve permitir a configuração de parâmetros para a verificação dos históricos.
1.218	Viabilizar a definição de salas de atendimento nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames, de modo que elas possam ser indicadas nos comprovantes de agendamento e orientem



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

	os usuários. Além disso, possibilitar a parametrização da sala de atendimento como opcional, obrigatória ou não solicitada nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames.
1.219	Deverá permitir o encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades.
1.220	Deverá permitir ao profissional regulador a classificação individualizada (ordenação de prioridade) de cada solicitação inserida na fila de regulação.
1.221	O sistema de agendamentos e autorizações de consultas deve permitir a identificação dos procedimentos complementares relacionados à especialidade do profissional. É essencial que haja uma parametrização no sistema para um controle efetivo.
1.222	O sistema deve consistir nas autorizações de procedimentos e exames para cada usuário quando a quantidade limite de autorizações for atingida num período parametrizável.
1.223	Permitir o cálculo e distribuição automática das cotas de acordo com a população abrangente das unidades de saúde de origem por quantidade ou valor. Considerar cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
1.224	O sistema deve mostrar a notificação das etapas de maneira diferenciada aos operadores do sistema, sendo etapas de listas de espera movimentadas e etapas de listas de espera sem movimento (vencidas). Deve exibir na notificação minimamente as seguintes informações: etapa da lista de espera, dias referente a última movimentação, usuário, procedimento e especialidade.
1.225	Permitir a impressão de guia de agendamento e autorização de consultas com código de barras. Permitir a impressão de guia de agendamento e autorização de procedimentos e exames com código de barras.
1.226	Emitir comprovantes de agendamentos e autorizações possibilitando a assinatura do agendador.
1.227	O sistema deve conter um processo automático para gerar os registros de horários de agendamentos de consultas, procedimentos e exames distribuindo quantidade de forma proporcional aos cidadãos vinculados a uma específica unidade de saúde origem.
1.228	Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames vincular os termos-chave relacionados a protocolo de acesso de duas maneiras: Manualmente pelo operador do sistema e automaticamente conforme descrito na justificativa da lista de espera.
1.229	Possibilitar que as unidades de saúde de origem possam pesquisar as sobras de horários de consulta ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, profissional e especialidade.
1.230	Existir um cadastro de grupo de usuários, que possam ser gerenciados por ativos e inativos. Possibilitar utilizar esse grupo nos agendamentos e autorizações.
1.231	Os registros de agendamentos de consultas, procedimentos e exames que forem realizados pelo processo automático, devem ser facilmente identificados no sistema.
1.232	Permitir adicionar somente anexos para imagens e documentos, sendo minimamente as extensões .jpg, .png e .pdf. Demais extensões potencialmente maliciosas não poderão ser inseridas. Exemplo: .exe, .dll, .zip
1.233	Permitir a visualização da unidade de saúde de atendimento mais próxima por meio da geolocalização nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões, levando em conta o endereço da unidade de saúde de origem informada. Além disso,



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

	possibilitar a identificação da distância em metros ou quilômetros da unidade de saúde de atendimento mais próxima, de acordo com a proximidade.
1.234	Permitir a realização do cancelamento automatizado de pacientes agendados que faltaram ao atendimento, tendo um ambiente para definir parâmetros mínimos essenciais, incluindo operador padrão e motivos de cancelamento para consultas, procedimentos e exames.
1.235	Deve ser possível configurar limites de início e encerramento da agenda para especialidades, procedimentos e exames, além de definir um limite diário para a quantidade de agendamentos automáticos.
1.236	A partir da configuração do cadastro de CBO-S o sistema deve exigir ou não anexos no momento em que for registrado um agendamento, autorização ou inclusão em listas de espera.
1.237	Dispor de processo automático que seja parametrizável um horário inicial de execução, para realização de agendamentos, cancelamentos e validações no controle de gastos das unidades parametrizadas com limites.
1.238	O sistema deve permitir visualizar a localização e histórico de anexos do paciente. Esses dados devem ser no mínimo referente aos agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
1.239	Possibilitar reutilizar os anexos do usuário em novos agendamentos, autorizações e listas de espera, a fim de evitar a necessidade de novos cadastros e o conseqüente aumento inesperado da base de anexos.
1.240	O sistema deve ter parametrização para indicar se vai considerar a distância via geolocalização pelo endereço da unidade de saúde de origem ou se irá considerar o endereço do usuário.
1.241	Dispor de um processo de agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente.
1.242	Permitir configurar o agendamento automático conforme o tipo de horário de agendamento, podendo ser restringido a vaga do agendamento para horários internos, externos ou para ambos.
1.243	Possibilitar configurar por CBO-S, exames e procedimento quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas e agendamentos de consultas, procedimentos e exames, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.
1.244	Possibilitar antecipar a geração automática da latitude e longitude a partir do endereço das unidades de saúde disponíveis para obtenção da geolocalização. O sistema deve exibir quais unidades de saúde conseguiu ou não gerar a latitude e longitude.
1.245	Possibilitar vincular os procedimentos ou exames realizados em cada laboratório, clínica ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada procedimento e exame é realizado.
1.246	Para possibilitar o agendamento e autorização de unidades de saúde por meio da geolocalização, é necessário que a plataforma esteja integrada com a API do Google Maps e ofereça opções para configurar a chave de acesso.
1.247	Deverá permitir a configuração de parâmetros de proximidade territorial entre cada unidade solicitante e prestadores de serviços (próprios ou contratualizados) de forma que as vagas disponíveis para agendamento automático sejam consumidas de acordo com a proximidade entre a solicitante e o prestador.
1.248	Através de processo automático, realizar o agendamento dos pacientes que estão regulados ou em etapa pendente, obedecendo a prioridade da lista de espera e sua posição.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

1.249	Oferecer uma tela que permita a configuração de parâmetros para agendamentos automáticos de especialidades, procedimentos e exames, permitindo a identificação individual ou em grupo das opções desejadas.
1.250	O sistema deve facilitar a pesquisa dos usuários para os municípios de origens permitindo exibir somente os usuários referente ao município de acesso.
1.251	Exibir o número total de pacientes aguardando em listas de espera por especialidades, a fim de programar o agendamento automático.
1.252	Permitir visualização em relação à localização de unidades de saúde mais próximas do endereço do paciente por meio de geolocalização durante agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões. O sistema deve apresentar em metros ou quilômetros a diferença dessa distância.
1.253	O sistema de ser responsável por gerar automaticamente a latitude e longitude do endereço do usuário durante a utilização nas telas de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.
1.254	Disponer de recurso visual dos anexos (imagens ou documentos) vinculados a um específico usuário.
1.255	Permitir configurar o agendamento automático como central de regulação possibilitando identificar a origem que será sugerida para agendamento automático, podendo manter a origem da lista de espera ou tentar agendar como central de agendamentos.
1.256	A partir da configuração do cadastro de procedimentos ou exames o sistema deve exigir ou não anexos no momento em que for registrado um agendamento, autorização ou inclusão em listas de espera.
1.257	Permitir configurar o agendamento automático para que realize agendamentos através da lista de espera de consultas, procedimentos e exames. Deve considerar somente as condições de lista de espera específica.
1.258	Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas para os serviços automáticos de agendamento, cancelamento e limite de gastos.
1.259	Deve ser apresentado o número total de pacientes aguardando na lista de espera para procedimentos e exames, com o intuito de programar o agendamento automático.
1.260	Permitir a visualização, por meio de relatório, das tentativas de agendamento automático de consultas, procedimentos e exames, desde o registro inicial até a efetivação do agendamento
1.261	Possibilitar visualizar através de relatórios de lista de espera de consultas e de listas de espera de procedimentos os pacientes que estão atrelados a protocolos de acesso a regulação.
1.262	Disponibilizar relatório contendo informações sobre os agendamentos já realizados de consultas e exames, bem como a capacidade disponível para esses atendimentos, apresentando o percentual correspondente em relação à disponibilidade total.
1.263	Elaborar relatórios que apresentem as quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional e especialidade, demonstrando a capacidade de atendimento, os agendamentos já realizados, os bloqueios e o saldo disponível.
1.264	Gerar relatórios que apresentem as quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, além de mostrar a capacidade de atendimento, os agendamentos já realizados, os bloqueios e o saldo disponível.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

1.265	Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
1.266	Permitir a visualização, por meio de relatório, o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de exames e/ou procedimentos.
1.267	Permitir a visualização, por meio de relatório, do tempo de permanência do usuário em cada etapa das listas de espera de consultas.
1.268	Gerar relatório que apresente os bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, contendo totais por profissional, exame, motivo da falta e unidade de saúde de atendimento.
1.269	Emitir relatório com total de agendamentos por mês
1.270	Emitir relatório com total de agendamentos disponibilizados por profissional
1.271	Permitir a consulta de agendamentos do usuário
1.272	Apresentar listagem e histórico do usuário na lista de espera
1.273	Emitir relatório de usuários na lista de espera com prioridades
1.274	Apresentar relatório com a totalização de agendamentos de consultas por especialidades
1.275	Apresentar relatório com totalização de agendamentos de exames
2	ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA
2.1	Demonstrar o registro das informações do local de trabalho do cidadão.
2.2	Demonstrar o registro das informações de logradouros e bairros ou distritos por digitação livre ou por pesquisa nas respectivas tabelas do sistema.
2.3	Demonstrar o preenchimento automático de logradouros e bairros ou distritos pelo código do C.E.P.
2.4	Demonstrar a inclusão de foto do cidadão no cadastro, utilizando webcam ou através do carregamento de arquivo de imagem.
2.5	Demonstrar o registro das informações do plano de saúde do cidadão.
2.6	Demonstrar a visualização do histórico de unificações dos cadastros do cidadão.
2.7	Demonstrar a vinculação do cadastro de cidadão com a família, bem como do domicílio de residência.
2.8	Demonstrar a baixa do cadastro do cidadão, informando o motivo e a data da baixa.
2.9	Demonstrar o cadastro de cidadãos que são usuários/pacientes, em conformidade com o registro da Base Nacional de Usuários do SUS e de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Individual no e-SUS APS do Ministério da Saúde.
2.10	Demonstrar o cadastro de cidadãos, em sua composição, os seguintes elementos:
2.11	Demonstrar: Identificação: Código do cidadão, C.P.F - Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. - Cartão Nacional de Saúde;
2.12	Demonstrar: Informações do cidadão: nome, nome social, filiação, data de nascimento, sexo, raça ou cor, etnia, ocupação, tipo sanguíneo; Documentos.
2.13	Demonstrar: Endereço: C.E.P., logradouro, número, bairro ou distrito, complemento, ponto de referência, telefone fixo, telefone celular.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

2.14	Demonstrar: e-SUS APS: Vinculação do cidadão com a Equipe/Profissional, Informações sociodemográficas, Situação de Saúde, Situação de Rua.
2.15	Demonstrar: Baixar áreas e microáreas que não estão mais habilitadas no C.N.E.S
2.16	Demonstrar: Incluir e retirar profissionais da equipe.
2.17	Demonstrar: Incluir e retirar profissionais da microárea.
2.18	Demonstrar o cadastro de áreas, microáreas e equipes, em conformidade com o registro C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde.
2.19	Deve demonstrar, em sua composição, os seguintes elementos:
2.20	Demonstrar: Área: Código e descrição da área da equipe, segmento, unidade de saúde e I.N.E. - Identificador Nacional de Equipe;
2.21	Demonstrar: Microáreas: Código da microárea e profissional vinculado a cada microárea;
2.22	Demonstrar: Equipe: Profissionais que compõem a equipe;
2.23	Demonstrar a emissão de relatório de domicílios, famílias e integrantes, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro, logradouro e situação de moradia.
2.24	Demonstrar a emissão do relatório de domicílios não visitados, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro e logradouro.
2.25	Demonstrar o cadastro de domicílios e demais imóveis do município, de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve demonstrar, em sua composição, os seguintes elementos:
2.26	Demonstrar a Identificação: Código e tipo do domicílio;
2.27	Demonstrar a vinculação do imóvel com a Equipe/Profissional: Unidade de saúde, área/equipe, microárea, fora de área, profissional, especialidade do profissional;
2.28	Demonstrar o endereço, condições de moradia e instituição de permanência do imóvel.
2.29	Demonstrar o prontuário familiar, identificação do responsável, renda familiar, número de membros da família, tempo de residência e se mudou ou não.
2.30	Demonstrar a inclusão e retirada de integrantes das famílias do domicílio.
2.31	Demonstrar a transferência de uma família para outro imóvel.
2.32	Demonstrar a inclusão e retirada de famílias quando o imóvel cadastrado for um domicílio.
2.33	Demonstrar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família.
2.34	Demonstrar a pesquisa do domicílio por responsável familiar, integrante da família ou pelo histórico de famílias que se mudaram.
2.35	Demonstrar o histórico das famílias que se mudaram do domicílio.
2.36	Demonstrar a baixa do imóvel, informando o motivo e a data da baixa.
2.37	Demonstrar o registro dos animais de estimação do imóvel, informando nome do animal, espécie, sexo, pelagem, idade, raça e situação.
2.38	Emitir relatório de área e microárea, com informações consolidadas de domicílios, famílias, integrantes e visitas.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

3.2	Demonstrar o controle dos usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
3.3	Demonstrar a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
3.4	Demonstrar o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
3.5	Demonstrar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
3.6	Demonstrar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
3.7	Demonstrar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
3.8	Demonstrar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.
3.9	Demonstrar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
3.10	Demonstrar o registro de fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
3.11	Demonstrar a emissão de relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
3.12	Demonstrar a emissão do relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
3.13	Demonstrar a emissão de relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
3.14	Demonstrar a emissão de relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
3.15	Demonstrar a emissão de relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
4	ROTINAS PARA O SETOR DE FATURAMENTO DA SAÚDE
4.1	Demonstrar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, contrato e procedimento e relação de impostos calculados.
4.2	Demonstrar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, contrato, profissional, especialidade e procedimento.
4.3	Demonstrar a visualização da disponibilidade de valor e quantidade anual do faturamento.
4.4	Demonstrar a geração automática de arquivo magnético com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial, de acordo com as especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

4.5	Demonstrar a realização de faturamento por contratos e a emissão de documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
4.6	Demonstrar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
4.7	Demonstrar a definição dos contratos por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
4.8	Demonstrar a emissão de relatório de inconsistências da exportação, mostrando detalhamento da inconsistência, por unidade de saúde, profissional e tipo de registro.
4.9	Demonstrar a configuração P.P.I. por especialidades com vínculo a procedimento de consulta, além de controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.
4.10	Demonstrar a exportação de arquivo do e-SUS APS de uma competência.
4.11	Demonstrar a exportação de arquivo com as fichas do CDS - Coleta de Dados Simplificada para os programas e-SUS APS e SISAB - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, de acordo com as normas do LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias, e registros visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados, atendimentos odontológicos, aplicações de vacinas, atendimentos domiciliares, marcadores de consumo alimentar e síndrome neurológica por zika/microcefalia.
4.12	Demonstrar a realização de uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.
4.13	Demonstrar a geração com base nos atendimentos realizados do arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
4.14	Demonstrar a definição do prestador e o contrato para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
4.15	Demonstrar a exportação total das fichas, dentro da competência, ou parcial, gerando arquivo somente dos registros que ainda não foram exportados.
4.16	Demonstrar a elaboração da folha de programação orçamentária de forma automática disponibilizando a impressão para envio à regional de saúde.
4.17	Demonstrar a configuração de notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
4.18	Demonstrar a definição do prestador e o contrato para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
4.19	Demonstrar o controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.
4.20	Demonstrar a consistência em alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.
4.21	Demonstrar o planejamento de um ano subsequente.
4.22	Demonstrar a consulta das programações de anos anteriores.
4.23	Demonstrar a validação no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
4.24	Demonstrar a visualização da disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

4.25	Demonstrar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
4.26	Demonstrar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor.
4.27	Demonstrar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, contrato, fonte de recurso e procedimento.
4.28	Demonstrar a definição dos procedimentos por P.P.I. nos Limites de Controle de Gastos dos Municípios. Permitir atribuir limite adicional quando um município é bloqueado por indisponibilidade de vagas.
4.29	Demonstrar a visualização da disponibilidade mensal por valor e quantidade.
4.30	Demonstrar a consistência em alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
4.31	Demonstrar o cadastro de contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
4.32	Demonstrar o relacionamento dos procedimentos para cada contrato.
4.33	Demonstrar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
4.34	Demonstrar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
4.35	Demonstrar a validação dos registros a serem exportados quanto inconsistências nas normas do LEDI e-SUS APS e das vinculações do profissional com a unidade de saúde e equipe, de acordo com o C.N.E.S. – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
4.36	Demonstrar a visualização do valor e quantidade total anual planejada.
4.37	Demonstrar a distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.
4.38	Demonstrar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
4.39	Demonstrar o faturamento por competência e período. Demonstrar a seleção individual dos atendimentos para faturamento. Apresentar um resumo dos procedimentos por quantidade e valor.
4.40	Demonstrar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
4.41	Demonstrar a exportação das fichas do cadastro territorial, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias.
4.42	Demonstrar a definição dos contratos para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada.
4.43	Demonstrar a definição dos contratos que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Demonstrar a definição dos impostos do prestador.
4.44	Demonstrar a emissão do relatório dos procedimentos realizados nas unidades, com informações de quantidade, valores, profissionais e especialidades;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

6.53	Demonstrar a configuração de quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.
6.54	Demonstrar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
6.55	Demonstrar a disponibilidade da opção de impressão do documento CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
6.56	Demonstrar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
6.57	Demonstrar a disponibilidade no histórico de consultas dos históricos CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
6.58	Demonstrar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
6.59	Demonstrar a disponibilidade da opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem, no atendimento de consultas.
6.60	Demonstrar a disponibilidade da opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem para o atendimento de consultas.
6.61	Demonstrar o registro completo das informações de consultas médicas realizadas em atendimentos não informatizados, incluindo um processo de digitação das fichas de atendimento para os profissionais e unidades.
6.62	Demonstrar restrição dos operadores de acesso para o registro dos atendimentos com base no profissional e período.
6.63	Demonstrar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos de carência parametrizáveis.
6.64	Demonstrar a definição de especialidades que possuem determinado tempo de carência.
6.65	Demonstrar a digitação dos indicadores dos profissionais, permitindo a inserção manual dos dados de acordo com a configuração dos indicadores.
6.66	Demonstrar a estimativa mensal da quantidade de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde.
6.67	Demonstrar o relatório de comparação entre a estimativa e o realizado em cada procedimento, apresentando o percentual alcançado da programação.
6.68	Demonstrar o registro de notificação de agravo à saúde do trabalhador quando identificado durante a triagem, preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
6.69	Demonstrar o registro de ocorrências diárias relacionadas aos eventos nas unidades.
6.70	Demonstrar o cadastro de indicadores dos profissionais e permitir o vínculo dos procedimentos aos indicadores de produtividade.
6.71	Demonstrar controle da validade de consultas e reconsultas, alertando/bloqueando de acordo com o operador de acesso.
6.72	Demonstrar a verificação de pendências de vacinas durante o atendimento de pacientes, apresentando informações sobre vacinas, dosagens, data prevista ou dias em atraso.
6.73	Demonstrar a consulta de informações registradas nos indicadores dos profissionais.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

6.89	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
6.90	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.
6.91	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.
7	OUVIDORIA MUNICIPAL DA SAÚDE
7.1	Demonstrar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para o acompanhamento da ouvidoria.
7.2	Demonstrar a identificação do reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para o parecer.
7.3	Demonstrar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
7.4	Demonstrar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
7.5	Demonstrar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.
7.6	Demonstrar o cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes.
7.7	Demonstrar a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.
7.8	Demonstrar a emissão de relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.
8	CENTRAL DE VACINAÇÃO E IMUNOBIOLOGICOS
8.1	Demonstrar a capacidade de parametrizar alertas ou bloqueios de abertura de frascos e aplicações quando a vacina estiver vencida.
8.2	Demonstrar a restrição do registro de aplicações de vacinas considerando o sexo do usuário.
8.3	Demonstrar a parametrização das vacinas definindo a obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em pacientes com insuficiência renal crônica.
8.4	Demonstrar a capacidade de controlar frascos por dose ou quantidade, definindo as diferentes composições de frascos existentes e a respectiva validade em horas.
8.5	Demonstrar a capacidade de definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso).
8.6	Demonstrar a capacidade de definir as dosagens com alertas de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final.
8.7	Demonstrar a capacidade de definir critérios de restrição em relação a outras vacinas, definindo o intervalo mínimo para aplicação e o critério de exceção para aplicações no mesmo dia.
8.8	Demonstrar a capacidade de alertar sobre restrições em relação a outras vacinas durante a aplicação de vacinas, obtendo confirmação quando não houver intervalo mínimo.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

10.9	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame cito patológico de mama.
10.10	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
10.11	Demonstrar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.12	Demonstrar a digitação dos resultados de exames cito patológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.13	Demonstrar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.14	Demonstrar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.15	Demonstrar a digitação dos resultados de exames cito patológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
10.16	Demonstrar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período, mostrando um resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
10.17	Demonstrar o faturamento em BPA - Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.
10.18	Demonstrar a exportação dos procedimentos de coleta para o e-SUS APS.
10.19	Demonstrar a emissão de relatórios de pacientes para busca ativa dos exames periódicos da saúde da mulher.
10.20	Demonstrar a emissão de relatórios das requisições de exames realizadas histológicos e citopatológicos.
11	CENTRAL DE MEDICAMENTOS, FARMÁCIAS E ALMOXARIFADOS
11.1	Demonstrar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade.
11.2	Demonstrar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto.
11.3	Demonstrar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
11.4	Demonstrar a sugestão de compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque, e geração de pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
11.5	Demonstrar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
11.6	Demonstrar o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

11.7	Demonstrar o controle de medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA.
11.8	Demonstrar a emissão do relatório BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, definido pela Vigilância Sanitária.
11.9	Demonstrar a emissão do relatório Livro de Registro de Substâncias, definido pela Vigilância Sanitária
11.10	Demonstrar o controle de estoque por centros de custos, identificando movimentações realizadas de cada lote.
11.11	Demonstrar o cálculo dos custos dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
11.12	Demonstrar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
11.13	Demonstrar a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
11.14	Demonstrar a estimativa de consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
11.15	Demonstrar a movimentação de entrada de insumos.
11.16	Demonstrar a impressão de guia de entrada.
11.17	Demonstrar a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque.
11.18	Demonstrar a importação dos itens dos pedidos de compra na entrada de insumos.
11.19	Demonstrar a informação dos fabricantes dos medicamentos na entrada de insumos.
11.20	Demonstrar a classificação das entradas por centros de custos.
11.21	Demonstrar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
11.22	Demonstrar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos e materiais.
11.23	Demonstrar a impressão de guia de pedido de compra
11.24	Demonstrar Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
11.25	Demonstrar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
11.26	Demonstrar a realização da impressão da guia de requisição.
11.27	Demonstrar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
11.28	Demonstrar funções de fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
11.29	Demonstrar funções de alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
11.30	Demonstrar o registro das saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde.
11.31	Demonstrar o registro das saídas de medicamentos para usuários.
11.32	Nas saídas de insumos possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

11.33	Demonstrar a impressão de guia de saída.
11.34	Demonstrar a leitura do código de barras ou QR Code dos receituários de medicamentos, localizando o usuário e profissional, exibindo as informações dos medicamentos do receituário que estão disponíveis no almoxarifado ao operador.
11.35	Demonstrar o alerta quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
11.36	Demonstrar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
11.37	Demonstrar a importação automática das prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos para a dispensação ao usuário.
11.38	Demonstrar a configuração do período considerado para importação das prescrições dos pacientes.
11.39	Demonstrar a importação das prescrições o sistema deverá identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
11.40	Demonstrar preenchimento do consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
11.41	Demonstrar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
11.42	Demonstrar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
11.43	Demonstrar o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
11.44	Demonstrar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
11.45	Demonstrar a impressão de guia de transferência.
11.46	Demonstrar apresentação de Alerta na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
11.47	Demonstrar os ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade para operadores com privilégio especial.
11.48	Demonstrar a visualização em cada local de estoque das transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
11.49	Demonstrar a impressão de guia de ajustes de saldos.
11.50	Demonstrar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
11.51	Demonstrar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
11.52	Demonstrar a abertura e encerramento de competências de estoque, consistindo na data das movimentações de insumos.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

11.53	Demonstrar a rotina de verificação de requisições de insumos, permitir a visualização das observações registradas quando o insumo foi requerido.
11.54	Demonstrar a emissão de relatório da relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
11.55	Demonstrar a emissão de relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
11.56	Demonstrar a emissão do relatório de saídas de insumos gerando gráfico com curva ABC.
11.57	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.
11.58	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.
11.59	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.
11.60	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
11.61	Demonstrar a emissão de relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
11.62	Demonstrar a emissão do livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
11.63	Demonstrar a emissão do balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
12	GERENCIAMENTO DOS EXAMES DE ANALISES CLINICA (LABORATÓRIO E IMAGEM)
12.1	Demonstrar a configuração de exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
12.2	Demonstrar a identificação dos exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.
12.3	Demonstrar a identificação dos exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório ou prestador.
12.4	Demonstrar o processo de cópia de exames e contratos de uma unidade para outra.
12.5	Demonstrar o controle dos diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
12.6	Demonstrar a restrição da requisição de exames para determinadas unidades do município.
12.7	Demonstrar a validação do CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
12.8	Demonstrar a restrição da impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

12.9	Demonstrar a emissão do mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
12.10	Demonstrar a emissão de etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
12.11	Demonstrar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
12.12	Demonstrar a emissão dos resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
12.13	Demonstrar a impressão do comprovante com data prevista para retirada dos exames.
12.14	Demonstrar a reimpressão das etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
12.15	Demonstrar o direcionamento das impressões de etiquetas diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
12.16	Demonstrar a impressão do mapa de resultado e comprovante de retirada.
12.17	Demonstrar a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica.
12.18	Demonstrar na recepção de usuários o preenchimento da unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência.
12.19	Demonstrar na recepção de usuários o preenchimento do material e CID consistente para cada exame.
12.20	Demonstrar a importação dos exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico para os pacientes.
12.21	Demonstrar a realização da recepção de exames antecipada dos agendamentos laboratoriais através do código de barras ou QR Code.
12.22	Demonstrar a emissão da declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.
12.23	Demonstrar a realização da impressão da assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.
12.24	Demonstrar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
12.25	Demonstrar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame.
12.26	Demonstrar na rotina de coleta de materiais, seguindo os exames conforme etiqueta de material e bancada.
12.27	Demonstrar a identificação dos usuários com resultados incompletos ou não informados.
12.28	Demonstrar assinatura eletrônica de laudos de exames.
12.29	Demonstrar a identificação dos exames por leitura de etiqueta com código de barra.
12.30	Demonstrar a identificação do operador, data e horário da assinatura eletrônica.
12.31	Demonstrar a digitação dos resultados de exames.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

12.32	Demonstrar a consistência dos valores mínimos e máximos para cada campo dos resultados de exames.
12.33	Demonstrar como identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
12.34	Demonstrar o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
12.35	Demonstrar o registro do profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
12.36	Demonstrar a digitação de resultados para exames de radiologia.
12.37	Demonstrar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
12.38	Demonstrar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.
12.39	Demonstrar a emissão de relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
12.40	Demonstrar a emissão de relatório de histórico dos exames, possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.
12.41	Demonstrar a emissão de relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
13	GESTÃO HOSPITALAR
13.1	Demonstrar as rotinas de recepção dos pacientes que chegarem ao hospital, seja por demanda espontânea, urgência ou agendamento de procedimentos.
13.2	Demonstrar a recepção de usuários para internação possibilitando a vinculação com solicitação de internação por central de leitos.
13.3	Demonstrar a internação de usuário sem solicitação gerando solicitação de internação para acompanhamento da central de leitos.
13.4	Demonstrar a alta administrativa de usuários internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos.
13.5	Demonstrar na alta de usuário disponibilizar a vaga pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.
13.6	Demonstrar o registro de atendimentos de internações com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, avaliação de dor, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas.
13.7	Demonstrar a programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares. Possibilitar a inclusão de atividades complementares por grupo.
13.8	Demonstrar a cópia de programação de atividades complementares anterior. Possibilitar a impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.
13.9	Demonstrar o controle dos laudos de internações com informações adicionais para auditoria.
13.10	Demonstrar a visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.
13.11	Demonstrar a classificação do teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

13.12	Demonstrar o acesso do auditor interno nos prestadores, acessando os laudos de internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar parecer.
13.13	Demonstrar a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.
13.14	Demonstrar a definição da situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.
13.15	Demonstrar a definição por hospital o controle de leitos por central de leitos definindo a quantidade disponível de vagas por tipo de leito (U.T.I., Enfermaria etc.).
13.16	Demonstrar a identificação da origem das internações.
13.17	Demonstrar nas solicitações de internação a possibilidade do registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.
13.18	Demonstrar o controle de solicitações de internações informando data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde solicitante, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais.
13.19	Demonstrar o controle da situação sendo pendente, reservado, recusado, cancelado, internação, internação direta ou encerrado identificando cada situação através de cor. Ao cancelar possibilitar informar o motivo de recusa ou cancelamento a partir de cadastro.
13.20	Demonstrar a análise de solicitações de internação por central de leitos informando situação reservado ou recusado.
13.21	Demonstrar a reserva selecionando vaga de leito disponível a partir do painel de visualização vinculando a unidade de saúde selecionada. Ao recusar informar o motivo da recusa ou cancelamento. Disponibilizar informações sobre a vaga ocupada identificando hospital, histórico de leitos e informações de encerramento de internação.
13.22	Demonstrar Nas solicitações de internação submetidas à avaliação por central de leitos, possibilitar a visualização da data, horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.
13.23	Demonstrar a disponibilização em painel de visualização das vagas de leitos de internação para central de leitos.
13.24	Demonstrar o filtro por unidade de saúde e tipo de leito. Identificar através de cores as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação.
13.25	Demonstrar a realização da reserva de leito por paciente.
13.26	Demonstrar o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Possibilitar a transferência de leitos.
13.27	Demonstrar junto ao sistema as Vagas reservas mostrando informações detalhadas da solicitação de internação.
13.28	Demonstrar junto ao sistema as Vagas ocupadas mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados.
13.29	Demonstrar a visualização na recepção e no atendimento de todos os pacientes que já receberam alta médica e estão aguardando alta administrativa.
13.30	Demonstrar a restrição de utilização de leitos por sexo dos usuários.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

13.31	Demonstrar a recepção de internações, como possibilitar a visualização automática de histórico de internações.
13.32	Demonstrar a identificação por cores da situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).
13.33	Demonstrar a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.
13.34	Demonstrar a realização da impressão da ocupação de leitos hospitalares.
13.35	Demonstrar o registro de execução de cirurgias identificando usuário, cirurgia, sala de cirurgia, descrição da cirurgia, informações da anestesia, tempo previsto, CCIH, informações de parto quando procedimento de parto, dados de internações, procedimentos realizados, equipamentos utilizados, digitalização de documentos, materiais e equipe de cirurgia.
13.36	Demonstrar a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.
13.37	Demonstrar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.
13.38	Demonstrar a realização da impressão de etiqueta para identificação de visitas ou acompanhantes em ambiente hospitalar.
13.39	Demonstrar a identificação de pacientes para atendimentos de internações, através da leitura de código de barras.
13.40	Demonstrar o registro de restrições de visitas para pacientes internados.
13.41	Demonstrar o registro de visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes. Disponibilizar a opção de imprimir as visitas de internações.
13.42	Demonstrar a realização da impressão de etiquetas para identificação de pacientes em ambiente hospitalar.
13.43	Demonstrar a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.
13.44	Demonstrar a visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, usuário, última execução da programação, quarto, leito e setor. Possibilitar a visualização detalhada da programação e o registro da realização.
13.45	Demonstrar a busca pelos atendimentos de internações pendentes, possibilitar filtrar somente registros que ainda não tiveram saída administrativa.
13.46	Demonstrar o registro de informações para avaliação de risco de Flebite, para pacientes internados, utilizando a escala de Maddox, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
13.47	Demonstrar a disponibilização de impressão do documento Prescrição de Enfermagem com o NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações e no histórico de atendimento de consultas os históricos do NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações.
13.48	Demonstrar o registro de alterações da integridade da pele para pacientes adultos internados utilizando a classificação de Escala de Braden e para pacientes pediátricos a escala de Braden Q, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

13.49	Demonstrar as informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes, usando a Escala de Fugulin para pacientes adultos e a Escala Dinni para pacientes pediátricos, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
13.50	Demonstrar o registro de controle NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações.
13.51	Demonstrar o registro das informações para avaliação de risco de Queda para pacientes internados, utilizando a escala de Morse, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
13.52	Demonstrar o registro de informações para avaliação de risco de queda em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
13.53	Demonstrar o registro de informações para avaliação de risco de Flebite em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
13.54	Demonstrar o registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo.
13.55	Demonstrar a realização de impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
13.56	Demonstrar o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
13.57	Demonstrar o controle de lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.
13.58	Demonstrar o registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, solicitante, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
13.59	Demonstrar o controle da reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
13.60	Demonstrar o cálculo dos valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
13.61	Demonstrar o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo.
13.62	Demonstrar o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.
13.63	Demonstrar o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
13.64	Demonstrar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

13.65	Demonstrar a realização da impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
13.66	Demonstrar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
13.67	Demonstrar a realização da impressão da auditoria de AIHs.
13.68	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.
13.69	Demonstrar a emissão de relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.
13.70	Demonstrar a emissão de relatórios e Gráficos de Execução de cirurgias por hospital, setor, Cirurgia, Unidade de Saúde de Origem, Usuário, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Diagnóstico Principal, Procedimento, Cirurgião e Anestesiata.
13.71	Demonstrar a emissão de relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
14	CONTROLE DE INFECÇÕES HOSPITALARES (C.C.I.H.)
14.1	Demonstrar o registro de notificações de infecções hospitalares gerando processo de notificação de acompanhamento. Identificar usuário, CID, unidade de saúde, data, fonte de infecção, relação da infecção em casos de óbito.
14.2	Demonstrar o registro de informações de microrganismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas realizados, antibióticos utilizados.
14.3	Demonstrar o registro da situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.
14.4	Demonstrar o registro de acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.
14.5	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.
14.6	Demonstrar a emissão de relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, usuário, sexo, município, unidade de saúde, fonte de infecção e situação.
15	GESTÃO DA CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO (C.M.E.)
15.1	Demonstrar o controle dos lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.
15.2	Demonstrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
15.3	Demonstrar o registro do preparo dos materiais para esterilização.
15.4	Demonstrar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
15.5	Demonstrar o registro das saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
15.6	Demonstrar o registro de cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.
16	CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

16.1	Demonstrar a definição da situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.
16.2	Demonstrar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.
16.3	Demonstrar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária).
16.4	Demonstrar a classificação do teto financeiro e o município referente à despesa. Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.
16.5	Demonstrar a definição dos municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.
16.6	Demonstrar a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
16.7	Demonstrar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.
16.8	Demonstrar a digitação do faturamento de APACs por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades.
16.9	Demonstrar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.
16.10	Demonstrar a impressão de espelho do faturamento de APACs.
16.11	Demonstrar a impressão da auditoria de APACs.
16.12	Demonstrar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
16.13	Demonstrar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.
16.14	Demonstrar a disponibilização da validade inicial e final de APACs do tipo continua e única para autorização via lista de espera.
16.15	Demonstrar nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs que seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.
16.16	Demonstrar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.
16.17	Demonstrar a atualização da validade do laudo de APAC conforme validade da autorização.
16.18	Demonstrar o registro dos procedimentos secundários compatíveis com os procedimentos solicitados.
16.19	Demonstrar a emissão do relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.
16.20	Demonstrar a emissão de relatório comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.
17	CONTROLE DE CIRÚRGIAS
17.1	Demonstrar o cadastro de cirurgias identificando sua classificação, tempo médio previsto de cirurgia, tipo de anestesia, procedimento principal, preparo, orientações, equipamentos, procedimentos secundários, materiais e equipe.
17.2	Demonstrar o uso de texto prontos para agilizar na descrição das cirurgias, conforme o cadastro da cirurgia.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

17.3	Demonstrar a lista de espera de cirurgias identificando usuário, unidade de saúde, data, cirurgia, caráter de internação, clínica de internação e situação. Possibilitar o cancelamento identificando data e motivo.
17.4	Demonstrar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.
17.5	Demonstrar o controle de agendas cirúrgicas por hospital e salas de cirurgias, conforme horários e dias de semana de funcionamento, tempo de cada cirurgia, considerando tempo de preparo e esterilização das salas de cirurgia. Identificar o usuário, cirurgia, cirurgião, anestesista, contrato, caráter de Internação e Clínica de Internação.
17.6	Demonstrar a listagem dos pacientes para agendamento de cirurgia a partir do cadastro da lista de espera de cirurgias.
17.7	Demonstrar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia.
17.8	Demonstrar a execução de cirurgias de usuários agendados ou inclusão direta de usuário para realização de cirurgia.
17.9	Demonstrar o registro de execução de cirurgias identificando usuário, cirurgia, sala de cirurgia, descrição da cirurgia, informações da anestesia, tempo previsto, CCIH, informações de parto quando procedimento de parto, dados de internações, procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e equipe de cirurgia.
17.10	Demonstrar a emissão de relatórios de Agendamento de cirurgias por hospital, setor, Ano, Mês, Data, Horário, Cirurgião, Anestesista, Tipo de Anestesia, Cirurgia, Usuário, Unidade de Saúde de Origem, Sexo, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Contrato, Procedimento, Carácter e Clínica de Internação, Diagnóstico Principal.
17.11	Demonstrar a emissão de relatórios e de lista de espera de cirurgia por cirurgia, hospital, usuário, Sexo, Município, bairro, Logradouro, Faixa Etária, Unidade de Saúde de Origem, Carácter de Internação, Clínica de Internação, Situação, Data da Baixa, Motivo de Cancelamento, Operador, Data, Ano e Mês da inserção na lista de Espera.
17.12	Demonstrar os relatórios de Execução de cirurgias por hospital, setor, Cirurgia, Unidade de Saúde de Origem, Usuário, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Diagnóstico Principal, Procedimento, Cirurgião e Anestesista.
18	GESTÃO PARA BANCOS DE SANGUE
18.1	Demonstrar como gerenciar todas as etapas relacionadas ao processo de transfusão de sangue e hemocomponentes pelas agências transfusionais, tais como pedido de hemocomponentes ao hemocentro, controle de estoque de bolsas recebidas, reserva e distribuição de bolsas para uma unidade solicitante.
18.2	Demonstrar a configuração de autorização de requisições de transfusão pela agência transfusional.
18.3	Demonstrar o cadastro dos hemocomponentes utilizados pela agência transfusional para transfusão nos pacientes internados.
18.4	Demonstrar o registro de pedido de hemocomponentes da agência transfusional ao Hemocentro por quantidade de bolsas ou por volume em mililitros do hemocomponente solicitado. Possibilitar a impressão do documento de pedido.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

18.5	Demonstrar a movimentação de bolsas no estoque. Informar as bolsas que foram devolvidas à agência transfusional pelas unidades solicitantes, que saíram do estoque por estarem danificadas ou vencidas, e que foram devolvidas ao hemocentro.
18.6	Demonstrar a confirmação de transfusão, identificando o profissional responsável pelo registro da confirmação, o profissional responsável pelo recebimento das bolsas na unidade solicitante, o profissional responsável pela transfusão e se houve reação transfusional.
18.7	Demonstrar a autorização de requisição de transfusão pela agência transfusional. permitir a autorização para reserva de bolsas e transfusão, ou indeferir a requisição feita por uma unidade solicitante.
18.8	Demonstrar a impressão do documento de requisição de hemocomponentes, tanto pela agência transfusional quanto pelas unidades solicitantes.
18.9	Demonstrar a reserva de bolsas para transfusão, identificando o profissional responsável pela reserva.
18.10	Demonstrar o vínculo da quantidade ou volume solicitado na requisição com a quantidade ou volume de bolsas reservadas.
18.11	Demonstrar a reserva de bolsas disponíveis no estoque e a transferência de bolsas que estejam reservadas em outra requisição conforme a prioridade da transfusão.
18.12	Demonstrar o registro da entrada de bolsas no estoque da agência transfusional, vinculadas ou não a um pedido de hemocomponentes.
18.13	Demonstrar o vincular a quantidade ou volume solicitado no pedido com a quantidade ou volume de bolsas para atendimento do pedido.
18.14	Demonstrar a impressão do documento de entrada de bolsas.
18.15	Demonstrar o registro da requisição de transfusão de Hemocomponentes pelas unidades solicitantes à agência transfusional, identificando as informações do paciente internado, o profissional que solicitou e os hemocomponentes solicitados.
18.16	Demonstrar a impressão do cartão de identificação do receptor para cada bolsa reservada pela agência transfusional.
18.17	Demonstrar a impressão da etiqueta para tubo de coleta de amostra de sangue do paciente internado para testes pela agência transfusional.
18.18	Demonstrar a emissão relatório com as transfusões de hemocomponentes em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume de bolsas reservadas, autorização de transfusão, exames pré transfusionais e confirmação de transfusão.
18.19	Demonstrar a emissão relatório com as requisições de hemocomponentes em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume solicitado, informações do paciente internado e autorização de transfusão.
18.20	Demonstrar a emissão relatório com as entradas de bolsas em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume das bolsas.
18.21	Demonstrar a emissão relatório com as movimentações de bolsas no estoque em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume, tipo e motivo da movimentação.
18.22	Demonstrar a emissão relatório de estoque de bolsas da agência transfusional, com totais por quantidade e volume solicitado, situação da bolsa e data de validade.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

18.23	Demonstrar a emissão de relatório com os pedidos de hemocomponentes em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume solicitado.
19	SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTÁTISTICA (SAME)
19.1	Demonstrar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de S.A.M.E. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.
19.2	Demonstrar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos S.A.M.E. para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.
19.3	Demonstrar o registro de solicitações de documentos S.A.M.E. informando o local S.A.M.E., unidade de saúde, setor e profissional solicitante, motivo da solicitação, usuário e observações.
19.4	Demonstrar a solicitação em lote dos documentos de todos os usuários com agendamentos de consultas conforme unidade de saúde, setor, profissional e data de atendimento.
19.5	Demonstrar a impressão de documento de solicitações de documentos S.A.M.E.
19.6	Demonstrar a saída de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações pendentes por unidade de saúde e setor solicitante.
19.7	Demonstrar a confirmação da saída identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de saídas de documentos S.A.M.E. Possibilitar o cancelamento de solicitações de documentos S.A.M.E..
19.8	Demonstrar a transferência de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Informar unidade de saúde e setor de destino, profissional solicitante e motivo da solicitação. Identificar data, horário e responsável.
19.9	Demonstrar a impressão de documento de transferências de documentos S.A.M.E..
19.10	Demonstrar a devolução de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante.
19.11	Demonstrar a confirmação da devolução identificando data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de devoluções de documentos S.A.M.E..
19.12	Demonstrar a visualização de histórico de movimentações de documentos S.A.M.E. por usuário e período. Mostrar informações de documentos S.A.M.E., solicitações e movimentações de documentos S.A.M.E. do usuário.
19.13	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de solicitações de documentos S.A.M.E. em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
19.14	Demonstrar a emissão de relatório de solicitações de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante, motivo de solicitação e situação.
19.15	Demonstrar a emissão de relatório de transferências de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.
20	ROTINAS E GESTÃO DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

20.20	Demonstrar a solicitação de exames para o paciente que está em atendimento, conforme a especialidade do profissional.
20.21	Demonstrar a visualização das prescrições de medicamentos anteriores que estão com tratamentos ativos.
20.22	Demonstrar a realização da separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.
20.23	Demonstrar realização da impressão dos seguintes documentos: atestado, declaração de comparecimento, orientações, outros documentos. Permitir personalizar os documentos utilizado no atendimento.
20.24	Demonstrar o acesso ao histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.
20.25	Demonstrar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
20.26	Demonstrar a realização de atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
20.27	Demonstrar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).
20.28	Demonstrar a visualização dos documentos antes da impressão.
20.29	Demonstrar o cadastro de classificações de riscos (referência Protocolo de Manchester, Humaniza SUS, Protocolo Municipal) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
20.30	Demonstrar a realização dos atendimentos de pacientes possibilitando informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
20.31	Demonstrar a visualização das Unidade de Saúde que o paciente teve atendimento.
20.32	Demonstrar o registro de Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente às características dor.
20.33	Demonstrar a chamada dos pacientes que estão aguardando atendimento por placar de chamadas de pacientes.
20.34	Demonstrar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
20.35	Demonstrar o registro de várias hipóteses diagnósticas para o mesmo atendimento.
20.36	Demonstrar o registro de alergias durante o atendimento de triagem, consulta e observação.
20.37	Demonstrar a realização da prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos mesma via de acesso.
20.38	Demonstrar a disponibilidade do histórico dos últimos atendimento na tela antes de realizar o atendimento.
20.39	Demonstrar a realização do atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

20.40	Demonstrar a realização de vários tipos de finalização de atendimento, podendo liberar o atendimento do paciente, solicitar reavaliação, realizar encaminhamento para outros setores, realizar encaminhamento para observação, informar quando transferência para outro local, ou óbito.
20.41	Demonstrar a solicitação da avaliação de outras especialidades para usuários em observação, alertando o profissional da pendência.
20.42	Demonstrar a visualização na observação os pacientes que estão com os procedimentos pendentes na tela.
20.43	Demonstrar a visualização dos usuários nos leitos mostrando um mapa de leitos. Permitir realizar a impressão do mapa de leitos.
20.44	Demonstrar a realização de troca de profissional logado no sistema sem precisar encerrar a sessão e entrar novamente no sistema, permitindo dar sequência nos atendimentos após informar a senha.
20.45	Demonstrar a identificação dos pacientes que estão em observação esperando uma vaga na central de leitos.
20.46	Demonstrar a visualização dos usuários que estão vinculados a algum leito.
20.47	Demonstrar o vínculo dos usuários ao leito e permitir a troca de leito quando necessário.
20.48	Demonstrar a monitoração/auditoria das ações dos operadores realizadas no sistema.
20.49	Demonstrar a visualização de dashboard com informações dos atendimentos na UPA, mostrar fila de espera para triagem, para atendimento consulta, total de pacientes em observação, e tempo de espera
20.50	Demonstrar o reaprazamento das atividades de enfermagem, quando essas não estiverem concluídas ou não realizadas. Permitir que seja realizado o aprazamento correto quando necessário.
20.51	Demonstrar a geração e personalização dos modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.
20.52	Demonstrar a geração de processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
20.53	Demonstra a emissão de relatório dos atendimentos realizados na UPA.
20.54	Demonstra a emissão de relatório dos procedimentos realizados na UPA.
20.55	Demonstrar a emissão de relatório dos pacientes que foram atendidos na UPA.
21	CONTROLE E GESTÃO EPIDEMIOLÓGICA
21.2	Demonstrar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
21.2	Demonstrar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
21.3	Demonstrar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas.
21.4	Demonstrar a impressão de ficha da notificação de agravo.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

21.5	Demonstrar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
21.6	Demonstrar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
21.7	Demonstrar a digitação da ficha de notificação do COVID-19 informando os dados do paciente, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas, morbidades prévias, uso de medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e profissional da notificação.
21.8	Demonstrar a impressão da ficha de notificação do COVID-19.
21.9	Demonstrar os relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICA COVID-19 contendo informações do paciente, data da notificação, informações da ficha de notificação do COVID-19.
21.10	Demonstrar via painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.
21.11	Demonstrar a emissão de alertas para o cidadão quanto a necessidade de realizar monitoramento diário.
21.12	Demonstrar a emissão de relatórios de Monitoramento Evolutivo de casos da COVID-19 disponibilizando no mínimo filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, situação do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.
21.13	Demonstrar a realização do monitoramento pela gravidade dos sintomas dos cidadãos.
21.14	Demonstrar a realização do monitoramento do cidadão através de aplicativo de teleatendimento.
21.15	Demonstrar a visualização dos resultados de exames da COVID-19 do cidadão que está sendo monitorado.
21.16	Demonstrar a identificação do cidadão que realizou seu monitoramento através de aplicativo de teleatendimento.
21.17	Demonstrar o acompanhamento diário dos sintomas do cidadão pelo tempo necessário.
21.18	Demonstrar a realização do acompanhamento individual dos casos da COVID-19.
21.19	Demonstrar a expansão do mapa para visualização completa das informações por mapa de calor ou pontos.
21.20	Demonstrar o acompanhamento dos pacientes com COVID-19 deve ser identificado com no mínimo as seguintes informações: bairro, dados do paciente e data dos primeiros sintomas.
21.21	Demonstrar a permissão de identificação de pacientes com COVID-19 por pelo menos três níveis de gravidade.
21.22	Demonstrar a unidade de saúde contendo a informação detalhada de cada caso ao selecionando o registro no mapa, devendo conter minimamente as seguintes informações: paciente, situação do caso, data dos primeiros sintomas.
21.23	Demonstrar o acompanhamento de casos de COVID-19 dos pacientes via identificação por mapa.
21.24	Demonstrar a visualização dos casos de COVID-19 no mapa deve ter comunicação com a API do Google.
21.25	Demonstrar a atualização automática dos resultados de exames da COVID-19.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

21.26	Demonstrar a emissão de relatórios dos casos notificados pelo município, através da data dos primeiros sintomas, resultado de exame, comorbidades e classificação dos pacientes quanto ao desfecho.
21.27	Demonstrar a impressão das fichas do COVID-19.
21.28	Demonstrar a emissão de relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
21.29	Demonstrar a emissão de relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.
21.30	Demonstrar a emissão de relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
22	VIGILÂNCIA AMBIENTAL
22.1	Demonstrar a delimitação em mapa os bairros e quadras de controle.
22.2	Demonstrar a visualização em mapa os bairros/quadras e imóveis cadastrados.
22.3	Demonstrar o registro do cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
22.4	Demonstrar a realização de cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
22.5	Demonstrar o registro dos acompanhamentos das reclamações recebidas.
22.6	Demonstrar o registro do planejamento das visitas para determinado período.
22.7	Demonstrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
22.8	Demonstrar a visualização do Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
22.9	Demonstrar o registro das vistorias dos Agentes de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
22.10	Demonstrar a visualização em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
22.11	Demonstrar a visualização do relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
22.12	Demonstrar a visualização em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
22.13	Demonstrar o registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
22.14	Demonstrar o cadastro de motivos de reclamações e vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.
22.15	Demonstrar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
22.16	Demonstrar o registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

22.17	Demonstrar o Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
22.18	Demonstrar o Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.
22.19	Demonstrar a permissão do cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
22.20	Demonstrar o uso dos Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
22.21	Demonstrar a emissão de relatórios das visitas realizadas pelos agentes de endemias.
22.22	Demonstrar a emissão de relatórios de todas os registros de reclamações realizadas.
22.23	Demonstrar a emissão de relatório das vistorias realizadas pelos agentes
23	VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE
23.1	Demonstrar o cadastro os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
23.2	Demonstrar o cadastro de estabelecimentos isentos de licença Sanitária.
23.3	Demonstrar a emissão de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
23.4	Demonstrar o bloqueio das tarefas que excederam o tempo máximo determinado para execução da mesma e controle dos profissionais que devem executar as atividades.
23.5	Demonstrar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
23.6	Demonstrar a impressão das fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
23.7	Demonstrar o registro das tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
23.8	Demonstrar a programação da rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
23.9	Demonstrar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
23.10	Demonstrar o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
23.11	Demonstrar a impressão das licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
23.12	Demonstrar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
23.13	Demonstrar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
23.14	Demonstrar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

23.15	Demonstrar a impressão da solicitação.
23.16	Demonstrar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
23.17	Demonstrar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
23.18	Demonstrar a assinatura digital das análises de amostras de água.
23.19	Demonstrar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
23.20	Demonstrar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
23.21	Demonstrar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
23.22	Demonstrar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão.
23.23	Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
23.24	Demonstrar o registro de necessidade de nova coleta.
23.25	Demonstrar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
23.26	Demonstrar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
23.27	Demonstrar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
23.28	Demonstrar a emissão de relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
23.29	Demonstrar a emissão de relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.
23.30	Demonstrar a emissão de relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
23.31	Demonstrar a emissão de relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
23.32	Demonstrar a emissão de relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
23.33	Demonstrar a emissão de relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
23.34	Demonstrar a emissão de relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

23.35	Demonstrar a emissão de relatório de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
24	PLACAR DE CHAMADAS PARA ATENDIMENTOS
24.1	Demonstrar o cadastro ilimitado de placares de chamadas, definindo o tempo de visualização de informações e notícias.
24.2	Demonstrar o alerta por som ou chamado de voz.
24.3	Demonstrar a definição do texto para chamado de voz.
24.4	Demonstrar a definição da aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações.
24.5	Demonstrar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
24.6	Demonstrar no cadastro de cada setor de atendimento a configuração de utilização de placar de chamadas para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o placar de chamadas utilizado para visualização.
24.7	Demonstrar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos.
24.8	Demonstrar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo.
24.9	Demonstrar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS.
24.10	Demonstrar a configuração da disposição de texto com imagem.
24.11	Demonstrar a configuração e exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
24.12	Demonstrar a visualização do placar de chamadas com acesso para as suas configurações.
24.13	Demonstrar a visualização de data e horário.
24.14	Demonstrar a visualização de foto do usuário chamado.
24.15	Demonstrar o chamado de usuários no placar de chamadas nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
24.16	Demonstrar a configuração do placar de chamadas de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.
24.17	Demonstrar a visualização de histórico de chamados em placar de chamadas identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.
25	ROTINAS PARA CONSULTA REMOTA
25.1	Demonstrar a configuração das agendas para realizar consultas remotas, permitir configurar data inicial e final, dias da semana, horário inicial e final, tempo de atendimento e quantidade.
25.2	Demonstrar a realização da pré-triagem antes de solicitar o atendimento de consultas remotas.
25.3	Demonstrar a validação de duplicidade de agendamento para o mesmo paciente para consultas remotas.
25.4	Demonstrar a pesquisa pelo cadastro do paciente deve ser realizada através dos documentos de C.N.S ou C.P.F.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

25.5	Demonstrar a identificação do paciente que está realizando a solicitação da consulta remota, verificar se o paciente possui cadastro na base do sistema, caso não tenha, permitir realizar o cadastro preenchendo os dados mínimos.
25.6	Demonstrar as solicitações de consultas remotas de forma organizada, permitindo que a Unidade de Saúde consiga visualizar os pacientes que estão agendados para o atendimento, visualizar se existe suspeita de COVID e suas condições de saúde.
25.7	Demonstrar os pacientes que foram atendidos pelos profissionais da saúde e os pacientes que não foram atendidos.
25.8	Demonstrar a triagem de pacientes através de consultas remotas, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a triagem via celular Android.
25.9	Demonstrar a identificação do profissional que está realizando o atendimento de consultas remotas.
25.10	Demonstrar a consulta de pacientes através de consultas remotas, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a consulta via celular Android.
25.11	Demonstrar o registro de atendimento de consultas remotas deve seguir os padrões dos prontuários eletrônicos. O sistema deve utilizar o mesmo prontuário para as consultas remotas e o atendimento presencial, seguindo os padrões de segurança.
25.12	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos gerados através das consultas remotas, ficha de atendimento, receituários, solicitação de exames, atestado, declaração de comparecimento, plano de cuidados e encaminhamentos.
25.13	Demonstrar o envio desses documentos através do sistema para o e-mail do paciente informado em seu cadastro, contendo as informações de assinatura digital em cada documento, como nome do profissional e número da chave de acesso conforme instituto ICP – Brasil.
25.14	Demonstrar a opção de informar o motivo do não atendimento das consultas remotas possibilitando visualizar os pacientes que não foram atendidos na Solicitação de consultas remotas;
25.15	Demonstrar o acesso posterior aos documentos de consultas remotas para o paciente, permitindo a impressão dos documentos assinados digitalmente.
25.16	Demonstrar a emissão relatórios para visualizar a quantidade de horários de consultas remotas disponíveis, e a quantidade dos pacientes agendados, atendidos e não atendidos.
26	APLICATIVO DE ATENDIMENTOS DO SAMU
26.1	Demonstrar a identificação das equipes, sendo básica ou avançada.
26.2	A demonstração não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Sendo apresentado o aplicativo.
26.3	Demonstrar a identificação da equipe conforme profissionais configurados sendo: Condutor(a), Médico(a), Técnico de Enfermagem e Enfermeiro(a).
26.4	Demonstrar o acesso ao aplicativo de acordo com os profissionais previamente cadastrados no sistema.
26.5	Demonstrar o registro do Horário e quilometragem QAP e Horário e quilometragem de chegada na ocorrência.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

26.6	Demonstrar e informar dados repassados pela regulação como: Tipo de ocorrência, regulador, endereço.
26.7	Demonstrar a geração da ficha para cada vítima.
26.8	Demonstrar a possibilidade de gerar cópia da ficha da primeira vítima para não ser necessário incluir novamente os dados que são iguais, tipo: endereço, data, horário, quilometragem, natureza de atendimento.
26.9	Demonstrar o registro do local e responsável de origem e destino para os casos de remoção e transporte de pacientes.
26.10	Demonstrar a geração da pontuação para a escala de pagar a partir do que o profissional informar para cor da pele, irritabilidade reflexa, frequência cardíaca, respiração e tônus muscular.
26.11	Demonstrar o preenchimento dos campos de temperatura, pressão arterial, saturação, frequência cardíaca, frequência respiratória, pupilas, pulso, respiração e vias aéreas para cada vítima.
26.12	Demonstrar o registro de antecedentes pessoais e alergias da vítima.
26.13	Demonstrar a geração da pontuação para a escala de coma de glasgow e da escala de coma infantil (conforme idade da vítima) a partir do que o profissional informar para abertura ocular, resposta verbal e resposta motora.
26.14	Demonstrar a avaliação e exame clínico de enfermagem, avaliação e exame clínico médico e hipótese diagnóstica para cada vítima.
26.15	Demonstrar através de imagem do corpo humano, o local da lesão e o tipo de lesão: escoriação, amputação, laceração, contusão, perfuração.
26.16	Demonstrar a possibilidade de informar os procedimentos realizados e/ou dispositivos utilizados durante o atendimento.
26.17	Demonstrar no sistema a opção de informar os possíveis medicamentos utilizados pela vítima.
26.18	Demonstrar a geração da pontuação para a escala de trauma a partir do que o profissional informar para respiração, pressão arterial máxima e escala de coma.
26.19	Demonstrar o registro das informações para o atendimento ginecológico/obstétrico.
26.20	Demonstrar e informar o encaminhamento da vítima para uma unidade de saúde.
26.21	Demonstrar o preenchimento e coleta de assinatura da vítima quando ela recusar atendimento ou transporte.
26.22	Demonstrar as informações da equipe do atendimento com os profissionais e documentos importados do cadastro prévio realizado no sistema.
27	GESTÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS
27.1	Demonstrar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
27.2	Demonstrar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
27.3	Demonstrar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

27.4	Demonstrar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
27.5	Demonstrar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
27.6	Demonstrar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
28	PAINEL DE CONTROLE DAS AÇÕES DOS ACS
28.1	Demonstrar a criação de metas gerais e individuais para ACS.
28.2	Demonstrar o cadastro de metas das ACS controlando:
28.3	Demonstrar a Quantidade de famílias a visitar;
28.4	Demonstrar a Quantidade de integrantes a visitar;
28.5	Demonstrar o Acompanhamento de gestantes;
28.6	Demonstrar o Acompanhamento de hipertensos;
28.7	Demonstrar o Acompanhamento de diabéticos;
28.8	Demonstrar o Acompanhamento de hanseníase;
28.9	Demonstrar o Acompanhamento de tuberculose;
28.10	Demonstrar o Acompanhamento de desnutrição;
28.11	Demonstrar o mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
28.12	Demonstrar e exibir gráficos de visão geral com informações de:
28.13	Demonstrar o Total de cidadãos por área;
28.14	Demonstrar o Total de cidadãos por microárea;
28.15	Demonstrar as Evoluções das visitas realizadas;
28.16	Demonstrar e exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.
28.17	Demonstrar e exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.
28.18	Demonstrar a visualização em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.
28.19	Demonstrar a visualização em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar:
28.20	Período desejado;
28.21	Equipe Desejada;
28.22	Profissional Desejado;
28.23	Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;
29	GESTÃO E CONTROLE DE AMBULÂNCIAS



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

29.1	Demonstrar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.
29.2	Demonstrar o registro de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertencentes do usuário.
29.3	Demonstrar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância.
29.4	Demonstrar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.
29.5	Demonstrar a impressão de documento de solicitação de ambulância.
29.6	Demonstrar a visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
29.7	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
29.8	Demonstrar a impressão de documento de atendimento.
29.9	Demonstrar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias.
29.10	Demonstrar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância.
29.11	Demonstrar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado.
29.12	Demonstrar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância.
29.13	Demonstrar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.
29.14	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
29.15	Demonstrar a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
29.16	Demonstrar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas.
29.17	Demonstrar a visualização das informações da ocorrência.
29.18	Demonstrar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação.
29.19	Demonstrar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.
29.20	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

29.21	Demonstrar a seleção da ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias.
29.22	Demonstrar a visualização dos encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
29.23	Demonstrar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias.
29.24	Demonstrar a filtragem das ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.
29.25	Demonstrar a seleção da ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação.
29.26	Permitir o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.
29.27	Demonstrar a seleção da ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.
29.28	Demonstrar a visualização das informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.
29.29	Demonstrar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.
29.30	Demonstrar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Lista as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.
29.31	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
29.32	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.
29.33	Demonstrar a emissão de relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância, encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.
29.34	Demonstrar a emissão de relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.
30	APLICATIVO E PORTAL DE SERVIÇOS AO CIDADÃO
30.1	Demonstrar a definição de agendas de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
30.2	Demonstrar a personalização dos textos principais do layout do Portal web do Cidadão.
30.3	Demonstrar a configuração do estoque das farmácias como alto custo, e visualizar, através do portal, a lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade via Portal web do Cidadão.
30.4	Demonstrar a configuração para ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.
30.5	Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Deverá ser apresentado o aplicativo.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

30.6	Demonstrar as definições dos medicamentos que serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.
30.7	Demonstrar o pré cadastro do Cidadão através do Portal Web ou pelo Aplicativo mobile, podendo ser homologado.
30.8	Demonstrar o primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pela Secretaria de Saúde.
30.9	Demonstrar a configuração dos textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão.
30.10	Demonstrar a personalização das imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.
30.11	Demonstrar a definição do Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.
30.12	Demonstrar a troca de senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.
30.13	Demonstrar a visualização da lista de vacinas relacionados no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
30.14	Demonstrar a visualização da lista de exames relacionadas via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
30.15	Demonstrar a visualização da lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
30.16	Demonstrar o acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
30.17	Demonstrar o cancelamento dos agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
30.18	Demonstrar a auto inserção na lista de espera de consultas e/ou exames via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. Possibilitar obrigar o cidadão informar justificativa.
30.19	Demonstrar o acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
30.20	Demonstrar a impressão do documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.
30.21	Demonstrar o acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.
30.22	Demonstrar a visualização e reimpressão do Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.
30.23	Demonstrar a não visualização de Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
30.24	Demonstrar o filtro e visualização das Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
30.25	Demonstrar a visualização dos Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
30.26	Demonstrar a consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.
30.27	Demonstrar a visualização da lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
30.28	Demonstrar o filtro dos medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

30.29	Demonstrar o acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.
30.30	Demonstrar o acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.
30.31	Demonstrar a consulta via Portal web, a Lista Pública de Espera de Consultas e Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal sem necessidade de autenticação (login/senha).
30.32	Demonstrar a pesquisa por prioridades das listas, exames e especialidades específicas.
30.33	Demonstrar a localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF.
30.34	Demonstrar as informações na lista de espera, mostrando por sigilo e segurança, somente as iniciais do nome dos pacientes.
30.35	Demonstrar a situação do paciente na lista.
30.36	Demonstrar a visualização de data e horário da pesquisa realizada.
30.37	Demonstrar a visualização e impressão da lista de espera.
30.38	Demonstrar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas via Aplicativo mobile.
30.39	Demonstrar o envio de notificações do tipo push ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para o mesmo responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.
30.40	Demonstrar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
30.41	Demonstrar a verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
31	APLICATIVO PARA O AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
31.1	A demonstração do processo não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Deverá ser apresentado o aplicativo.
31.2	Demonstrar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
31.3	Demonstrar o registro das Vitorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
31.4	Demonstrar a importação para o dispositivo somente planejamento de vitorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
31.5	Demonstrar exportar registros de vitorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.
32	PORTAL PÚBLICO DA TRANSPARÊNCIA PARA SAÚDE
32.1	Demonstrar a geração de indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".
32.2	O Portal deve possuir acesso direto sem necessidade de login.
32.3	O Portal deve permitir filtros de período de datas.
32.4	O Portal deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
32.5	Demonstrar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

32.6	O Portal deve permitir a impressão das informações.
32.7	Demonstrar as informações resultantes do portal devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome.
32.8	Demonstrar a notificação de tele consulta a validade de solicitação de agendamento, não permitindo agendamento duplicado.
32.9	Demonstrar link para realizar solicitação de tele consulta.
32.10	Demonstrar a realização do agendamento da vacina do COVID-19 a partir da lista de espera que o cidadão se incluiu. Permitir ainda atualizar o cadastro do usuário e cancelar a requisição, caso necessário.
32.11	Demonstrar através de link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente poderá informar seus sinais e sintomas, caso o resultado informe suspeita de infecção, o paciente já pode solicitar uma tele consulta, apresentando horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.
32.12	Demonstrar através de link para acessar painel de diagnósticos do COVID-19, apresentando totalizadores com médias diárias, semanais e mensais de CIDs relacionados ao COVID-19.
32.13	Demonstrar a opção do cidadão de incluir na lista de espera para a vacinação do COVID-19. Informando Grupos Populacionais, Setores Sensíveis e Condições Crônicas quando configurado pelo município. Permitir ainda a inclusão de anexos ao realizar a inclusão na lista de espera.
32.14	Demonstrar através link com informações sobre o COVID-19, informando quais os sinais e sintomas que pessoas infectadas podem apresentar e as maneiras de prevenção conforme orientação da OMS.
32.15	Deve demonstrar a visualização dos saldos de insumos em tempo real, permitindo filtros por insumos e Unidades de Saúde.
33	APLICATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE DA FAMÍLIA
33.1	Demonstrar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. Respeitando restrições de uma visita por integrante por turno conforme e-SUS.
33.2	Demonstrar Durante a visita, permitir que seja coletada a assinatura do cidadão ou responsável.
33.3	Demonstrar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
33.4	Demonstrar no dispositivo móvel o acesso a todas as microáreas de atuação do agente comunitário de saúde.
33.5	Por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para a plataforma Android.
33.6	A demonstração não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).
33.7	Demonstrar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
33.8	Demonstrar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
33.9	Demonstrar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

33.10	Demonstrar o cálculo da estratificação de risco familiar automaticamente, para cada núcleo familiar inserido em um imóvel seguindo a Escala de Coelho Savassi.
33.11	Demonstrar como o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
33.12	Demonstrar a exibição de notificação dos registros que foram alterados, que foram inclusos ou removidos da microárea da ACS, e também a origem ou destino das mesmas.
33.13	Demonstrar o registro dos marcadores de consumo alimentar, obtendo as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar relativas a cada integrante do domicílio.
33.14	Demonstrar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central.
33.15	Demonstrar a inclusão e atualização dos cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
33.16	Demonstrar na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
33.17	Demonstrar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
33.18	Demonstrar no aplicativo móvel o trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
33.19	Demonstrar no aplicativo móvel a permissão da instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
33.20	Demonstrar a verificação através de relatórios de quantidade de: total de cidadãos e quantidade já visitada, total de domicílios quantidade já visitada, total de famílias, total de cidadãos por comorbidade e cidadãos visitados por comorbidades. Todos dentro da competência atual.
33.21	Demonstrar a verificação de cidadãos que deixaram a microárea ou que passaram a fazer parte dela e que não foram movimentados através do dispositivo.
34	APLICATIVO PARA GESTORES DA SAÚDE
34.1	Demonstrar no aplicativo móvel a apresentação de informações atualizadas do dia quanto aos indicadores apresentados.
34.2	Demonstrar no aplicativo móvel a permissão de instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
34.3	Demonstrar na plataforma Android deve possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas nas lojas, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
34.4	Demonstrar que por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para as plataformas Android.
34.5	A demonstração não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Sendo apresentado o aplicativo.
34.6	Demonstrar a configuração no aplicativo a fonte dinâmica, se ajustando ao tamanho de leitura preferido.
34.7	Demonstrar a configuração no aplicativo da opção de manter o usuário logado.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

34.8	Demonstrar a configuração no aplicativo para logar utilizando biometria ou reconhecimento facial.
34.9	Demonstrar a configuração no aplicativo para utilização em modo escuro ou claro, de acordo com o gosto do usuário.
34.10	Demonstrar a configuração das unidades de saúde que cada usuário terá acesso.
34.11	Demonstrar a configuração das funcionalidades que cada usuário terá acesso sendo possível personalizar a visualização para cada usuário.
34.12	Demonstrar a configuração de usuários que terão acesso ao aplicativo.
34.13	Demonstrar em tempo real os profissionais que estão em atendimento, detalhando sua especialidade, o total de atendimentos realizados no dia, a data e horário do primeiro e último atendimento agrupando por setor e Unidade de Saúde.
34.14	Demonstrar o acesso ao aplicativo pelo CPF do usuário previamente cadastrado.
34.15	Demonstrar em tempo real o total de pacientes aguardando atendimento por setor e Unidade de Saúde.
34.16	Demonstrar em tempo real o total de pacientes por classificação de risco, setor e Unidade de Saúde.
34.17	Demonstrar em tempo real o total de pacientes em observação ou internação, por setor e Unidade de Saúde.
34.18	Demonstrar o acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de consultas por especialidade e status.
34.19	Demonstrar o filtro no aplicativo do período de visualização e apresentação dos dados com data inicial e final.
34.20	Demonstrar o indicador de proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal realizadas permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
34.21	Demonstrar o indicador de Cobertura de exame cito patológico permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
34.22	Demonstrar para cada indicador, permitindo o acompanhamento do atendimento da meta por competência e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
34.23	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por tipo de atendimento e por unidade de saúde.
34.24	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário os medicamentos prescritos e suas quantidades de forma decrescente por Unidade de Saúde.
34.25	Demonstrar o acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de exames por exame e status.
34.26	Demonstrar para cada indicador, permitindo o acompanhamento do atendimento da meta por Equipe e Unidade de Saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

34.27	Demonstrar o filtro no aplicativo de uma unidade de saúde específica para visualização e apresentação dos dados.
34.28	Demonstrar o acompanhamento dos indicadores do Previne Brasil podendo filtrar o quadrimestre desejado mesmo estando em andamento para acompanhamento diário do percentual atingido em cada meta no município.
34.29	Demonstrar por indicador de Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
34.30	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivos de consultas e por unidade de saúde.
34.31	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivo de não atendimento por unidade de saúde.
34.32	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário os exames solicitados e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde
34.33	Demonstrar por indicador de Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de penta valente permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
34.34	Demonstrar por filtro realizado as vacinas mais aplicadas no período em ordem decrescente agrupando por unidade de saúde que realizou a aplicação.
34.35	Demonstrar no sistema o tempo médio de atendimento dos profissionais bem como sua especialidade e seu total de atendimento no período filtrado.
34.36	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de uma vacina específica.
34.37	Demonstrar por indicador de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
34.38	Demonstrar por pesquisa por unidade de saúde o tempo médio de atendimento detalhando as etapas de atendimento (recepção, triagem e consulta) com seus devidos tempo separados.
34.39	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o CID e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde.
34.40	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de um insumo específico.
34.41	Demonstrar no sistema o indicador de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
34.42	Demonstrar no sistema o envio de notificações aos usuários do aplicativo com apresentação da mesma via mensagem push.
34.43	Demonstrar no sistema o indicador de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
34.44	Demonstrar no sistema o acompanhamento dos procedimentos realizados totalizando conforme período filtrado e agrupando a quantidade realizada por unidade de saúde.
34.45	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de um procedimento específico.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

34.46	Demonstrar para cada indicador, permitindo o acompanhamento do atendimento da meta por unidade de saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
34.47	Demonstrar no sistema o totalizador de Gestantes.
34.48	Demonstrar no sistema o totalizador da população idosa por sexo.
34.49	Demonstrar no sistema o totalizador do saldo dos insumos em ordem decrescente, bem como sua unidade de medida por unidade de saúde.
34.50	Demonstrar no sistema o totalizador da população com hipertensão por sexo.
34.51	Demonstrar no sistema o totalizador da população de crianças por sexo.
34.52	Demonstrar no sistema o painel de notificações com as notificações ativas e inativas.
34.53	Demonstrar no sistema o totalizador da população com hanseníase por sexo.
34.54	Demonstrar no sistema o totalizador da população com diabetes por sexo.
34.55	Demonstrar no sistema o totalizador dos insumos entregues em ordem decrescente detalhando a unidade de saúde que realizou a dispensação e sua devida quantidade.
34.56	Demonstrar no sistema o totalizador da população com tuberculose por sexo.
34.57	Demonstrar no sistema o Alertar de forma automática ao usuário quando não tem acesso ao aplicativo.
34.58	Demonstrar no sistema a personalização de envio da notificação podendo selecionar um usuário específico ou um grupo de usuário para recebimento.
34.59	Demonstrar no sistema o Alerta para o usuário de forma automática quanto aos prazos de envio do e-SUS.
35	FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO SISTEMA
35.1	Demonstrar a consistência automática da existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento, mostrando em tela os cadastros já existentes.
35.2	Demonstrar a compatibilidade dos cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
35.3	Demonstrar a visualização do histórico de unificações dos pacientes.
35.4	Demonstrar a Unificação de cadastros manualmente (a critério da unidade) ou através de parâmetros pré-configurados.
35.5	Demonstrar na unificação mantendo o usuário que o CNS inicia com 7.
35.6	Demonstrar na unificação mantendo o usuário com data de alteração mais recente quando C.P.F. e C.N.S forem iguais.
35.7	Demonstrar a não realização de nenhuma unificação quando ambos os usuários tiverem nome e data de nascimento iguais, ambos os C.N.S começarem com 7 e os C.P.Fs forem divergentes.
35.8	Demonstrar a Utilização de critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

35.9	Demonstrar unificação dos cadastros de logradouros e bairros ou distritos, inserindo em um único registro as informações que estejam duplicadas.
35.10	Demonstrar a unificação de cadastros, inserindo em um único registro todas as informações que estejam em registros duplicados para o mesmo paciente.
35.11	Demonstrar no sistema o Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção do paciente, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
35.12	Demonstrar a configuração que mostra a obrigatoriedade de informar o número do C.N.S - Cartão Nacional de Saúde do cidadão em seu cadastro.
35.13	Demonstrar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.
35.14	Demonstrar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
35.15	Demonstrar configuração para a utilização de foto no cadastro de paciente.
35.16	Demonstrar e exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.
35.17	Demonstrar a pesquisa do cadastro do paciente na Base Nacional do Cartão Nacional de Saúde através de WebService disponibilizado pelo Ministério da Saúde através da RNDS, para consulta, inclusão e atualização de cadastros na base local do sistema.
35.18	Demonstrar a definição para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.
35.19	Demonstrar as definições para profissionais quais são os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.
35.20	Demonstrar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
35.21	Demonstrar a restrição de horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.
35.22	Demonstrar cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
35.23	Demonstrar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.
35.24	Demonstrar o controle da quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
35.25	Demonstrar a definição dos procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
35.26	Demonstrar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir na priorização.
35.27	Demonstrar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
35.28	Demonstrar as informações de Usuários para verificação do componente de Capitação Ponderada do programa Previne Brasil, com os seguintes itens:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

35.29	Demonstrar o Total de Usuários cadastrados;
35.30	Apresentar a quantidade de Usuários vinculados nas equipes;
35.31	Demonstrar e apresentar a população estimada para capitação;
35.32	Demonstrar as metas de cadastros, calculada pela população cadastrada e população estimada.
35.33	demonstrar e exibir cadastros inconsistentes para a Capitação Ponderada: sem identificação (C.N.S./C.P.F.), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.
35.34	Demonstrar a priorização dos atendimentos, para pessoas que têm direito a atendimento prioritário.
35.35	Demonstrar a configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
35.36	Demonstrar o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.
35.37	Demonstrar a configuração de restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.
35.38	Demonstrar a inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
35.39	Demonstrar o acesso do operador do sistema, no momento do acesso, realizar o aceite ou a rejeição do Termo de Uso do sistema.
35.40	Demonstrar o acesso do operador, não sendo possível prosseguir com o login, caso não aceite o Termo de Uso.
35.41	O sistema deve possuir uma funcionalidade específica para o registro de lembretes e notas para o profissional de saúde.
35.42	Demonstrar no sistema onde deve permitir a criação de notas ou lembretes tanto globais para o profissional de saúde quanto vinculados a um sujeito da atenção específico.
35.43	Toda nota ou lembrete vinculada a um sujeito da atenção específico deve ser incluída na impressão de seu respectivo prontuário.
35.44	Demonstrar as configurações de uso, cadastro e manutenção do Termo de Uso do sistema.
35.45	Armazenar a escolha do operador do sistema referente ao termo de uso.
35.46	Demonstrar o mecanismo de controle de validade do cadastro dos usuários em dias. Sendo controles diferentes quando o cadastro for realizado por completo ou cadastro temporário.
35.47	Emitir relatório de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
35.48	Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

35.49	Emitir relatório totalizando a quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
35.50	Emitir relatório de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
36	IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE
36.1	Demonstrar a integração com o C.N.E.S. local (desktop) utilizando importação do arquivo XML emitido pelo aplicativo. para sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional, ou através da importação do arquivo XML gerado pelo C.N.E.S. local (Desktop). Permitir a validação e correção de inconsistências de profissionais, unidades de saúde e equipes na base local de acordo com as informações importadas no arquivo.
36.2	Demonstrar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
36.3	Demonstrar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
36.4	Demonstrar a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
36.5	Demonstrar a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).
36.6	Demonstrar a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
36.7	Demonstrar integração com C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, utilizando Webservice disponibilizado pelo DATASUS para que sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional.
36.8	Demonstrar a pesquisa de registros no Base Nacional, e a inclusão, atualização ou substituição dos cadastros de unidades de saúde, profissionais e suas especialidades, e áreas, microáreas e equipes.
36.9	Demonstrar a importação dos Laudos de APACs realizados pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo APAC do Ministério da Saúde.
36.10	Demonstrar exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
36.11	Demonstrar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
36.12	Demonstrar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice via RNDS. Possibilitar definir o período para exportação.
37	PARAMETROS DE SEGURANÇA PARA USUÁRIOS DO SISTEMA
37.1	Demonstrar o uso do gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Postgresql, como repositório de dados.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

37.2	Demonstrar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
37.3	Demonstrar o controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
37.4	Demonstrar o controle do tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
37.5	Demonstrar onde é permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
37.6	Demonstrar onde fica no sistema deve controlar a validade mínima e máxima da senha.
37.7	Demonstrar a ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema.
37.8	Demonstrar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas.
37.9	Demonstrar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas.
37.10	Demonstrar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens.
37.11	Demonstrar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
37.12	Realização do cadastro de usuários do sistema somente será permitido se utilizado senha forte com número mínimo de caracteres, contendo letra, número e símbolo.
37.13	Demonstrar a digitalização de documentos para pacientes identificando o tipo de documento, data, horário.
37.14	Demonstrar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG.
37.15	Demonstrar como restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais.
37.16	Demonstrar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes.
37.17	Demonstrar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados.
37.18	Demonstrar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens.
37.19	Demonstrar a impressão dos documentos digitalizados.
37.20	Demonstrar o registro de dos acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço de rede IP, data e horário.
37.21	Demonstrar exportação dos relatórios para os seguintes formatos de arquivo no mínimo: PDF, EXCEL.
37.22	Apresentar informações do desenvolvedor e da versão do software em local que sempre fique visível no sistema indiferente da abertura de outra tela e/ou funcionalidades.
37.23	Demonstrar o acesso dos operadores por identificação biométrica.
37.24	Demonstrar o acesso ao sistema através da utilização do C.P.F, e-Mail e Nome de Acesso.
37.25	O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

	de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
37.26	Demonstrar e configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.
37.27	Demonstrar e controle do número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
38	INDICADORES GRAFICOS PARA GESTÃO
38.1	Demonstrar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.
38.2	Demonstrar informações dos indicadores de: Agendamentos; Listas de esperas; Atendimentos / Produção; Epidemiológicos; Odontológicos; Imunização; Estoque; Exportações sistema MS.
38.3	Demonstrar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.
38.4	Demonstrar a impressão dos indicadores.
38.5	Demonstrar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretária Municipal de Saúde.
39	FERRAMENTA DE SUPORTE INTEGRADA
39.1	Demonstrar a ferramenta de chamados de suporte técnico integrada ao sistema.
39.2	O sistema deverá ter um atalho para que o usuário do sistema possa acessar a plataforma de suporte.
39.3	O usuário do sistema poderá cadastrar-se sem a necessidade de intervenção da empresa.
39.4	A ferramenta deve possuir o registro de tickets.
39.5	A ferramenta deve possuir opção de chat online.
39.6	Após a abertura do ticket o mesmo deve ser exibido em um painel para o usuário.
39.7	O usuário poderá pesquisar o ticket aberto pelo número.
39.8	Demonstrar a consultar da listagem de tickets abertos pelos usuários.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

ANEXO I.1

PROVA DE CONCEITO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90027/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16902/2023

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

1. PROVA DE CONCEITO:

1.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro/agente de contratação, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

1.1.1. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;

1.1.2. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);

1.1.3. Um PROJETO de desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração e certificação digital, cujo prazo é de 02 (dois) meses para atendimento;

1.1.3.1. O Projeto deverá conter no mínimo: Objetivo, Escopo e Cronograma de Entrega;

1.2. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

1.3. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta por membros designados pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.4. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

- Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Prova de Conceito OU;
- Não entregar o Projeto de desenvolvimento conforme especificado no Termo de Referência OU;
- Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

1.5. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

1.6. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Av. Pedro José Cardoso, nº 567 Altos, CEP: 11510-100, em horário definido com antecedência



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

pela Comissão Técnica de Avaliação, bem como na impossibilidade ou remanejamento de local será previamente comunicado ao licitante.

1.6.1. Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

1.7. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

1.8. Tanto a automação do processo teste, quanto à apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da CONTRATANTE.

1.9. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no computador da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

1.10. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos e o aceite do projeto de desenvolvimento dos requisitos de integração e certificação digital, prorrogável por igual período, a critério da própria comissão. Esse relatório conterà a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

1.11. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

1.12. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

1.13. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

1.14. É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

1.15. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

1.16. Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% para cada GRUPO DE REQUISITOS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.

1.7. Os eixos, bem como os requisitos como base, são baseados no item 28 do Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS:		
	Avaliação/eixo principal:	Aprovado
1.	Rotinas e Gestão de Central de Regulação e Agendamentos:	
2.	Acompanhamento e gestão da Saúde da Família:	
3.	Acompanhamento das ações programáticas:	
4.	Rotinas para o setor de faturamento da saúde:	
5.	Transporte Municipal de pacientes:	
6.	Gestão do Atendimento e Prontuário Eletrônico do Paciente:	
7.	Ouvidoria Municipal da Saúde:	
8.	Central de Vacinação e Imunobiológicos:	
9.	Gestão de Odontologia Básica e Especializada:	
10.	Prevenção e Saúde da Mulher:	
11.	Central de Medicamentos, farmácias e almoxarifados:	
12.	Gerenciamento dos exames de análises clínicas (laboratório e imagem):	
13.	Gestão Hospitalar:	
14.	Controle de Infecções Hospitalares:	
15.	Gestão da Central de Materiais e Esterilização:	
16.	Controle de Procedimentos de Alta Complexidade:	
17.	Controle de Cirurgias:	
18.	Gestão para bancos de sangue:	
19.	Serviços de arquivo médico e estatística:	
20.	Rotinas e gestão de Pronto Atendimento (UPA):	
21.	Controle e Gestão Epidemiológica:	
22.	Vigilância Ambiental:	
23.	Vigilância Sanitária em Saúde:	
24.	Placar de Chamadas para atendimentos:	
25.	Rotinas para consulta remota:	
26.	Aplicativo de atendimento do SAMU:	
27.	Gestão dos Certificados Digitais:	
28.	Painel de controle das Ações dos ACS:	
29.	Gestão e controle das Ambulâncias:	
30.	Aplicativo e portal de Serviços ao Cidadão:	
31.	Aplicativo para o agente de combate às endemias:	
32.	Portal Público da transparência para a Saúde:	
33.	Aplicativo para acompanhamento da saúde da família:	
34.	Aplicativo para gestores da saúde:	
35.	Funções administrativas do sistema:	
36.	Importações e exportações com o ministério da Saúde:	
37.	Parâmetros de segurança para usuários do sistema:	
38.	Indicadores gráficos para gestão:	
39.	Ferramenta de suporte integrada:	



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

ANEXO I.2

MODELO DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90027/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16902/2023

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e solvência geral - SG.

$$\begin{aligned} \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\ \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}} \end{aligned}$$

Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez Corrente	-	Índice maior ou igual a 1,00
Liquidez Geral	-	Índice maior ou igual a 1,00
Solvência Geral	-	Índice maior ou igual a 1,00

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/CPF/Cargo/CNPJ)



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90027/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16902/2023

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Proponente:
Endereço:
.....
Bairro: CEP: Cidade:
Estado: Telefone:
E-mail:

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

Item	Descrição do item	Unid.	Qtde/Mês	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso modelo "SAAS", para gestão da saúde pública municipal.	Recorrência	12		
2	Serviço de suporte técnico remoto e presencial, acompanhamento e orientação dos indicadores.	Recorrência	12		
3	Serviço de conversão, migração, implantação e treinamento	Unidade	6		
4	Serviço de customizações para novas funcionalidades, integrações entre sistemas e/ou treinamentos.	Hora	200		
VALOR GLOBAL (R\$)					

1) Prazo de validade da proposta: mínimo de 90 (noventa) dias.

2) Prazo para início: a partir da assinatura do contrato.

- **Declaro**, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- **Declaro** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/CPF/Cargo/CNPJ)



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, com sede na Praça dos Emancipadores, s/nº, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Ademário da Silva Oliveira, doravante designada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa (**RAZÃO SOCIAL**), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (...) estabelecido na (**ENDEREÇO**), neste ato representada por (**NOME COMPLETO**) portador da Cédula de Identidade RG n.º (...), domiciliado na (**ENDEREÇO**) doravante designada **CONTRATADA**, após este último declarar que conhece e aceita todas as especificações do Edital de Pregão Eletrônico n.º **90027/2024**, datado de (**DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL**), tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS E ESPECIALIZADOS PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição do item	Unid.	Qtde/Mês	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso modelo "SAAS", para gestão da saúde pública municipal.	Recorrência	12		
2	Serviço de suporte técnico remoto e presencial, acompanhamento e orientação dos indicadores.	Recorrência	12		
3	Serviço de conversão, migração, implantação e treinamento	Unidade	6		
4	Serviço de customizações para novas funcionalidades, integrações entre sistemas e/ou treinamentos.	Hora	200		
VALOR GLOBAL (R\$)					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura deste termo de contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

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 Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. Nos valores 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. Os valores acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do aceite da Nota Fiscal/fatura pelo(s) servidor(es) responsável(eis) ou Comissão designada pela autoridade competente da Prefeitura pela fiscalização e o controle da execução do contrato, identificados com nome, função/cargo, Secretaria Municipal correspondente e data da assinatura, com autorização do superior hierárquico imediato, desde que devidamente regularizados.

6.2. Os pagamentos serão efetuados somente em depósito em conta, cabendo ao Contratado apresentar documento para esta finalidade devidamente preenchido e que acompanhe a nota fiscal ou incluir as informações bancárias na nota fiscal, ficando a cargo do Contratado a despesa bancária correspondente.

6.3. Os pagamentos somente serão realizados se o Contratado estiver regular perante o INSS, FGTS, Tributos Federais e Municipais, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e recolhimentos de encargos sociais.

6.4. Na eventualidade de aplicação de multa, esta deverá ser recolhida anteriormente ao pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação de penalidade ou, a critério da Administração e após o devido processo de apuração, respeitado o direito ao contraditório e a ampla defesa, e com a concordância da empresa, o valor devido será calculado e descontado do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

6.5. No caso de irregularidade na emissão de documentos por parte do Contratado, tais como nota fiscal, medição, guias de recolhimento, certidões, conta bancária, entre outros, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação e aceite, desde que devidamente regularizados.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

6.6. Caso haja atraso por parte do Contratado acerca do cumprimento do objeto contratual, o prazo de pagamento começará a fluir somente após concluído o procedimento de penalização que tramitará em autos próprios e, em caso de aplicação de multa, o prazo de pagamento iniciará após o recolhimento da multa.

6.7. O pagamento cujo vencimento recair em sábado, domingo, feriados, inclusive bancário e ponto facultativo, será liquidado no primeiro dia útil seguinte, sem que assista ao Contratado qualquer tipo de atualização monetária.

6.8. O índice a ser utilizado para fins de atualização monetária em caso de eventual atraso no pagamento que tenha dado causa a Prefeitura Municipal de Cubatão, será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA / IBGE.

6.9. O Contratado deverá apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) ao objeto, contendo as seguintes informações:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º _____
PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____
NOTA DE EMPENHO N.º _____
CONTRATO N.º _____

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA / IBGE, 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 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 apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. 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;
- 8.5. Fiscalizar e controlar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, de acordo com o Decreto Municipal nº 11341/2020;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar ao setor responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. 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.
 - 8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) 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 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. 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.
- 8.14. Cumprir as demais obrigações descritas no Anexo I do edital de licitação.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços 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, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. 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 de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. 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.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 9.19. 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;
- 9.20. 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;
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar os serviços e cumprir as demais obrigações descritas no Anexo I do edital de licitação.
- 9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A adjudicatária prestará garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor do seu objeto, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato.

11.2. A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

11.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

11.2.2. seguro-garantia;

11.2.3. fiança bancária.

11.3. A garantia será restituída ao Contratado após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas.

11.4. Eventuais taxas e multas serão efetuadas na instituição financeira indicada pela Administração, mediante guia específica expedida pela Secretaria Municipal de Finanças - Divisão de Arrecadação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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;

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;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 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.

12.2. 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).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do Contrato, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.5. 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.

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. 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 procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. 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.

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

- 13.3.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.3.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.3.1.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, na dotação abaixo discriminada:

Classificação Funcional xxxxxxx – Elemento de despesa xxxxxxx.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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 federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – 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. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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 – 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. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e 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.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2024

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cubatão / SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidos administrativamente.

CUBATÃO, ____ DE _____ DE 20__.

PREFEITO MUNICIPAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL

P/ CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2