



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO

035/2024

PROCESSO

314/2024

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA (986629)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS E ESPECIALIZADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE MUNICIPAL, COMPREENDENDO: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, MONITORIA, ATUALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM DE SERVIDORES E SUPORTE TÉCNICO REMOTA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 385.180,00 (trezentos e oitenta e cinco mil, cento e oitenta reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 21/11/2024 às 09h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 14.133/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Pregão Eletrônico 035/2024 – Processo 314/2024

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situada na Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 – Centro, **TORNA PÚBLICA** a quem possa interessar, a abertura da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, cujo critério de julgamento será o MENOR PREÇO UNITÁRIO, visando a obtenção de propostas para o objeto licitado, consoante especificações constantes dos Anexos, que passam a fazer parte do presente edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133 de 2021**, e demais dispositivos legais aplicáveis bem como pelas condições específicas deste edital e dos demais documentos que o integram.

1.2. Informações preliminares:

DATA DA ABERTURA: 21 / 11 / 2024.

HORA: 09h00 (nove horas) – horário de Brasília-DF.

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.compras.gov.br

CÓDIGO UASG: 986629

2. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS E ESPECIALIZADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE MUNICIPAL, COMPREENDENDO: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, MONITORIA, ATUALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM DE SERVIDORES E SUPORTE TÉCNICO REMOTA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.2. Não serão aceitos preços unitários acima dos valores máximos orçados pela administração para cada item.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. 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).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

aindaque por terceiros.

3.3. 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.

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

3.5. Estarão definidos no Termo de Referência (ANEXO), os itens cuja participação seja exclusiva e/ou que tenha cota reservada, para microempresas, empresas de pequeno porte e as equiparadas a estas por lei, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

3.6. Os itens poderão ser divididos em cota principal e cota reservada e/ou exclusiva à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

3.6.1. As cotas principal e reservada e/ou exclusiva serão licitadas pela Unidade Compradora de forma simultânea e independente.

3.6.2. Se a mesma licitante vencer a cota principal e a cota reservada, referente ao mesmo produto/serviço o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) negociará com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, para que a contratação de ambas as cotas ocorra pelo valor menor, sob pena de desclassificação.

3.6.3. A obtenção do benefício a que se refere o item 4.5 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte ou equiparadas, que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. 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](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015 e o disposto no art. 4 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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

3.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.8.10. 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](#).

3.9. O impedimento de que trata o item 4.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.8.2 e 4.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 4.8.2 e 4.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 4.8.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. 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;

4.3.2. 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](#);

4.3.3. 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](#);

4.3.4. 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.

4.4. 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](#).

4.5. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. 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 tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

4.9. 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.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 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.

4.13. 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.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca/modelo e fabricante;

5.1.3. Quantidade cotada;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação de cada item.

5.4. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. 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.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

5.9. 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.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 1,00 (um real) em cada item.
- 6.9.** 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 inexecuível.
- 6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1.** 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 deduração da sessão pública.
- 6.11.2.** 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.
- 6.11.3.** 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.
- 6.11.4.** 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.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. 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.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015, respeitado o disposto no art. 4 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

6.21. Para fins de desempate, será utilizada a seguinte regra:

1º) aplicação da preferência das MPEs nos casos de empate ficto; disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

2º) de modo subsequente, a aplicação do artigo 60 da Lei 14.133/2021 e respectiva regulamentação, se houver;

3º) ainda assim persistindo o empate, será realizado o sorteio entre as empatadas pelo Pregoeiro, de modo eletrônico, utilizando o recurso da própria Compras.gov.br.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.2. 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 4.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

7.1.4. Cadastro de Apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).

7.2. 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](#).

7.3. 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](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimentos similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3.4. Cadastro de Apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>)

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 5.5 deste edital.

7.6. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.7.1.** contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;
- 7.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência dopregoeiro, que comprove:

- 7.8.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. 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.

7.10. 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;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. 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.

7.11. 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.

7.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.13. A licitante que vencedora do certame deverá apresentar na assinatura do contrato nota fiscal ou orçamento do produto para fins de apuração do preço de custo e da margem de lucro.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. 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>;

8.2.3. 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;

8.2.4. 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.

8.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6. 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

8.2.7. 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;

8.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1. Inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ);

8.3.2. 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;

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal¹ relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.

8.3.8. 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.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

8.4.1. A licitante deverá apresentar Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

8.4.2. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial deverão apresentar na fase de habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;

8.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

8.5.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

8.6. DAS DECLARAÇÕES DIVERSAS:

8.6.1. Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

a) DECLARAÇÃO para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

b) DECLARAÇÃO de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação

¹ conforme orientação do TCESP no TC nº023634.989.21-4 - a exigência de comprovação da regularidade fiscal (Estadual e Municipal) deve se limitar aos tributos decorrentes do ramo de atividade da licitante, compatível com o objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

d) DECLARAÇÃO de não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

e) 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

8.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que conste todas as informações exigidas.

8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados diretamente no Departamento de Compras e Licitações, em cópias simples acompanhadas dos originais para autenticação por servidores ou, via correio em cópias autenticadas por qualquer meio legalmente permitidos, ou ainda pelo sistema ou e-mail digitalizados e autenticados por meios digitais.

8.9. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão e prorrogáveis por igual período, mediante solicitação justificada e no máximo até 30 minutos antes do término do prazo inicial.

8.10.2. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. 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](#)):

8.11.1. 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

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.

8.13. 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.

8.14. 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.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

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

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

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. 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.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. 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.

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

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

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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

10.1.1. 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;

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

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

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

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. 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:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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

10.4. A multa será recolhida em percentual incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazomáximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, a multa será de 10% do valor do contratolicitado.

10.4.2. Para as infrações previstas no item 13.1.3, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

10.4.3. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazomáximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.](#)

10.10. 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.

10.11. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

10.12. 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.

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo neste caso o pedido ser encaminhado através do e-mail licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

11.3.1. A impugnação e/ou esclarecimento será considerada recebida após o efetivo recebimento e registro da mensagem eletrônica diretamente no equipamento de informática/servidor da Prefeitura.

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

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

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos, da plataforma ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.laranjalpaulista.sp.gov.br/>.

12.11. Abaixo seguem prazos:

12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.12.1.** ANEXO I – Termo de Referência
- 12.12.2.** ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 12.12.3.** ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial
- 12.12.4.** ANEXO IV – Declaração Geral
- 12.12.5.** ANEXO V – Roteiro da Prova de Conceito
- 12.12.6.** ANEXO VI – Minuta do Contrato
- 12.12.7.** ANEXO VII – ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Laranjal Paulista, 01 de novembro de 2024.

Alcides de Moura Campos Junior
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Pregão Eletrônico 035/2024 – Processo 314/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de sistemas integrados e especializados para a gestão pública da saúde municipal, compreendendo: implantação, conversão dos dados, treinamento, manutenção, monitoria, atualização, incluindo o fornecimento de hospedagem de servidores, suporte técnico remoto, conforme especificações constantes neste edital.

JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços atenderá às necessidades do Município de Laranjal Paulista e demais órgãos integrantes visando modernização, com módulos totalmente integrados que permitam realizar rotinas e estabelecer controles gerenciais, com emissão de relatórios que auxiliem os processos de tomada de decisão e atendam às exigências dos órgãos de controle e fiscalização, assim como a população em geral.

O objetivo é o aperfeiçoamento no atendimento aos munícipes e aos servidores públicos, otimizando os processos de relacionamento diário com o cidadão através de interfaces online que melhorem o atendimento, diminua a burocracia e seja eficaz.

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

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

A prioridade é a reestruturação da rede de saúde para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, com efetividade, informações organizadas e qualificadas, mediante a adoção de novos e modernos sistemas de informação integrados em saúde, capaz de coletar e disponibilizar informações extremamente precisas, tanto para suportar a continuidade do processo assistencial, como para subsidiar o processo de decisão dos gestores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

A presente contratação pretende, cada vez mais, profissionalizar a gestão pública.

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 na excelência das ações na saúde.

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 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, condição para a criação de série histórica municipal além de proporcionar a melhoria dos repasses financeiros municipais advindos das outras esferas de governo.

Com essas medidas, busca a administração pública modernizar seus sistemas para proporcionar melhor atendimento, 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:

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

Tabela 2: Unidades Municipais de Saúde			
Nº	CNES	Unidade	Nº de profissionais alocados
1	9595716	Academia de Saúde	1
2	2074273	Agencia Transfusional	4
3	3028887	Centro de Atenção Psicossocial CAPS I	6
4	3443930	Centro de Especialidades Helena Fadel Gazonato	28
5	4048024	Centro de Pediatria	12
6	2083337	Centro Especializado Em Odontologia	14
7	5939526	Centro Especializado em Reabilitação	0
8	2045974	Departamento de Vigilância Sanitária	0
9	3028844	Laboratório Municipal De Análises Clínicas Dr Jose Palandri	5
10	5040671	SAE Serviço de Atendimento Especializado	8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

11	6357830	Secretaria Municipal de Saúde	21
12	2063743	Unidade Básica de Saúde Maristela	19
13	2055147	Unidade Básica de Saúde CSII	63
14	2058170	Unidade Básica de Saúde da Vila Zalla	26
15	2034174	Unidade Básica de Saúde de Laras	14
16	9592687	Unidade Básica de Saúde do Bairro São José	0
17	3028860	Unidade Básica de Saúde Helena Freitas Vieira Senas	23
18	3028852	Unidade Básica Núcleo Habitacional Carlos Vicente Di Santi	31
Nº Total de Profissionais Alocados para Treinamento			275

2. DAS PERSPECTIVAS DO SERVIÇO

A contratação de fornecedor único é imprescindível para alcançar benefícios operacionais, de processos, econômicos e de governança. Abaixo estão elencadas as principais vantagens, e o impacto observado caso não seja utilizado a regra ora proposta:

- Ganho em escala: Diversos fornecedores distintos de softwares em quantidades fragmentadas, aumentando os custos, que naturalmente seriam repassados à CONTRATANTE.
- Racionalização das atividades administrativas: A contratação de vários fornecedores demandariam a gestão e fiscalização de diversos contratos e maior alocação de tempo e recursos humanos.
- Padronização de tecnologias: Quanto mais fornecedores contratados, mais demandas de diferentes recursos e padrões de operação, não garantindo padrões de desempenho de maneira uniforme a todos os usuários dos serviços; perde-se desta forma eficiência operacional com a falta de uniformização de procedimentos de instalação, monitoramento e manutenção, impactando no tempo de atendimento; com riscos na 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 e 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

impactar em serviços críticos e na transparência em geral;

- 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 fornecedor provedor dos serviços.

3. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

As atividades de fiscalização e gestão do contrato se dará pelo acompanhamento de responsáveis elegíveis designados pela Secretaria de Saúde.

4. ESTIMATIVAS E DEFINIÇÕES DO OBJETO

Composição dos valores					
Lote 01					
Item	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor total
1	Licença de uso de software web integrado de gestão da Saúde.	Mês	12	R\$ 19.000,00	R\$ 228.000,00
2	Serviço de conversão, implantação e treinamentos.	Mês	03	R\$ 4.100,00	R\$ 12.300,00
3	Serviço de suporte técnico remoto, serviço de hospedagem de aplicação e dados, segurança e LGPD, serviço de atualizações e acompanhamento, serviço de datacenter.	Mês	12	R\$ 5.800,00	R\$ 69.600,00
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.	Horas	100	R\$ 220,00	R\$ 22.000,00
5	Serviço de monitoria e performance de indicadores	Mês	12	R\$ 4.440,00	R\$ 53.280,00
Valor total					R\$ 385.180,00

Não serão aceitas empresas que apresentem as 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 referente 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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 ao município.

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 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 por não ser possível estimar os custos envolvidos, a CONTRATADA caso seja requisitado durante a vigência do contrato pela Administração deverá emitir proposta apartada deste processo 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)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

instalado(s) o sistema, podendo estar alocado fisicamente em infraestrutura própria ou estar alocado fisicamente em infraestrutura subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos da legislação em vigor).

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 no prazo de 30 dias corridos do recebimento da base, sob pena de sanções administrativas em caso de descumprimento.

A LICITANTE vencedora deverá efetuar uma varredura nos bancos de dados atuais contemplados neste termo, com o objetivo de entendimento de todo contexto e viabilização no processo de migração das informações históricas até o exercício atual (18 anos).

O processamento deve ser executado nos ambientes de Produção e Histórico.

A Contratada deverá migrar todos os dados, incluindo o prontuário eletrônico sem prejuízo de perda das informações utilizando-se de engenharia reversa.

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

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

Atualmente o Município utiliza-se de bases de dados tendo aproximadamente os seguintes tamanhos:

Rede Municipal de Saúde = 80GB

Quantidade de registros = 36 milhões

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.

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 à seguir:

Sistema Gestão para Rede Municipal de Saúde

9.1 – Registros de Cadastros da Secretaria de Saúde:

Cadastros dos estabelecimentos de saúde e prestadores, completo com composição de serviços e informações conforme CNES;

Cadastros dos profissionais de saúde alocados nos estabelecimentos por CNES e CBO;

Cadastros dos pacientes SUS, com todas as informações incluindo dados da ficha de cadastro individualizado E-SUS AB e com o controle de prontuários individual por unidade;

Cadastros dos imóveis e domicílios, com todas as informações incluindo dados da ficha de cadastro domiciliar E-SUS AB e com o controle de equipes e responsáveis pelo cadastro;

Cadastros dos núcleos familiares dos domicílios, com todas as informações incluindo dados da ficha de cadastro domiciliar E-SUS AB e com o controle de equipes e responsáveis pelo cadastro;

Cadastros dos operadores do sistema;

Cadastros dos Grupo de Operadores do Sistema;

Cadastros de equipes (áreas, microárea, profissionais);

Cadastros de Logradouros, Bairros e Municípios;

9.2 – Registros de Regulação e Controle de Agendas

Cadastros de Horários de Agendas para Consultas;

Cadastros de Horários de Agendas para Exames;

Cadastros de Cotas de Consultas e Exames;

Cadastros de Motivos de Consultas;

Cadastros de Recomendações de Consultas e Exames;

Históricos de Agendamentos de Consultas;

Históricos de Agendamento de Exames;

Históricos de Autorização de Consultas e Exames dos Prestadores;

Cadastro e Histórico de Lista de espera de Consultas;

Cadastro e Histórico de Lista de espera de Exames;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Histórico de Cotas de Consultas e Exames (físico e financeiro);

9.3 – Registros de atendimentos Clínicos (Básico e Especializado), Prontuário Eletrônico e Produção

Histórico das Recepções de Usuários;

Histórico das Triagens de Consultas;

Histórico dos atendimentos de Consultas (Anameses, Exame Físico, Conduta, Procedimento, Exames Solicitados, Prescrições, Diagnósticos, Resultados de Exames, Informações da Ficha de Atendimento Individual do ESUS-AB).

Histórico de Impressos dos documentos: Atestado/ Orientação/ Declaração de Comparecimento/ Ficha de Atendimento/ Requisição de Exames)

Histórico do Procedimentos Realizados Cadastros de Relevâncias Clínicas dos UsuáriosHistórico do Preenchimento da Ficha do ESUS AB de Marcadores de Consumo Alimentar

Histórico do Preenchimento da Ficha do ESUS AB de Registros de Atividades Coletivas

Cadastros dos Grupos de Usuários das Atividades Coletivas

Histórico do Preenchimento de formulários próprios municipais

9.4 – Registros de atendimentos Odontológicos (Básico e Especializado), Prontuário Eletrônico e Produção

Cadastros de Procedimentos Odontológicos

Históricos de Anamnese Odontológicas

Registros de Agendamentos de Consultas Odontológicas

Históricos de Agendamentos de Consultas Odontológicas

Históricos de Recepção de Usuários de Consultas Odontológicas

Históricos de Triagem Odontológica de Consultas Odontológicas

Históricos de atendimentos de Consultas Odontológico (Odontograma, Programações, Procedimentos, Exames Solicitados, e Impressão de documentos: Atestado/ Orientação/

Declaração de Comparecimento/ Autorização para Exodontia/ Orientações Exodontia)

Histórico do Preenchimento de formulários próprios municipais

9.5 - Registros das Ações e Atendimento da Saúde da Família

Cadastros de Vínculos Famílias

Cadastros e Históricos de Imóveis e Domicílios

Cadastros de Área, Microárea e Equipes

Histórico de Vistas Domiciliares e ACS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

9.6 - Registros de Cadastro, Controle e Movimentações de Almoxarifado, Estoque e Dispensação.

Cadastros dos Insumos (Materiais, Medicamentos e Afins)

Cadastros de Operações do Estoque

Cadastros dos Locais de Armazenamento

Cadastros do Fornecedores e Fabricantes

Históricos das Entrada de Insumos (físico e financeira)

Históricos das Saídas de Insumos (físico e financeira)

Históricos das Ajustes de Estoque (físico e financeira)

Históricos das Requisição de Insumos (físico e financeira)

Históricos das Transferências de Insumos (físico e financeira)

Histórico de Dispensação de Medicamentos

9.7 - Registro de Imunização da População

Cadastros de Vacinas

Cadastros de Imunobiológicos

Cadastros das Dosagens de Vacinas

Cadastros de Estratégias de Vacinação

Cadastros de Laboratórios Produtores de Vacinas

Registros de Aplicações (Efetivadas e Registros de Baixa)

Histórico de Aplicações de Vacinas

Histórico e Controle de Frascos/Estoque da Vacinas

9.8 - Registro de Controle e Agendas de Viagens dos Pacientes

Cadastro de Horários de Viagens;

Cadastro de Cotas de Agendamentos de Viagens;

Cadastro das Rotas do Viagens;

Cadastro de Veículos;

Cadastros dos Locais de Destino;

Cadastros dos Locais de Embarque;

Cadastros de Motivos de Viagens;

Registros e Históricos de Agendamentos de Viagens;

Históricos de Confirmação de Viagens;

Históricos das Recepções de Viagens;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

9.9 - Registros de Atendimentos Clínicos (Urgência e Emergência), Prontuário Eletrônico e Produção do Hospital Municipal;

Histórico das Recepção de Internações;
Histórico das Triagem de Consultas;
Histórico dos Atendimentos de Consultas;
Histórico de Atendimentos de Internações;
Histórico de Leitos de Internações;
Histórico de Solicitações de Internações;
Histórico dos Laudos de Internações;

9.10 - Registros e Histórico de Exames Laboratoriais e Imagem

Cadastros dos Exames;
Cadastros de Mapa dos Exames;
Cadastro de Método dos Exames;
Histórico de Agendamentos de Exames;
Histórico de Recepção de Exames;
Histórico de Resultado de Exames;
Histórico da Entrega dos Resultados de Exames;
Histórico de Exames dos Pacientes;

9.11 - Histórico e Controle de Programas do SUS

Cadastro das Ações Programáticas;
Cadastros dos Usuários das Ações Programáticas;
Histórico de Atendimentos das Ações Programáticas;

9.12 - Registros e Históricos de Atendimentos de Ouvidoria em Saúde

Cadastros de Tipos de Registros;
Cadastros de Situações dos registros;
Cadastros de Pareceres;
Cadastros de Responsáveis por Setores de Ouvidoria na Saúde;
Cadastros de Prioridades de Ouvidoria;
Históricos dos Registros dos Atendimentos de Ouvidoria;
Históricos dos Acompanhamento de Registro de Ouvidoria;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

9.13 - Registros de Histórico do Faturamento Municipal de Saúde

Histórico das exportações ESUS - AB;

Histórico das exportações BPA;

Histórico das Exportações AIH;

Histórico das Exportações SIPNI;

Histórico das Exportações HÓRUS;

Histórico das Exportações BPS;

Histórico das Exportações RAAS.

10. METODOLOGIA DE MIGRAÇÃO

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, 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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.

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.

CRIAR A BASE DE DADOS DE DESTINO

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.

ANALISE DE INCONSISTÊNCIAS

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

LIMPEZA DE DADOS

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

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

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.

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.

TESTES DE CARGA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.

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 físicos ou por meio armazenamento digital seguro em nuvem. Quando necessário, a contratante irá solicitar a cópia do banco de dados via ofício para a contratada.

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 infra estrutura disponível, gestão de risco, todas as atividades da etapa, interdependências, prazos e pessoal envolvido.

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

A CONTRATADA após a implantação de cada fase deverá enviar ao Gestor de Contrato, cronograma de implantação atualizado, com as atividades previstas e realizadas. A periodicidade dos ciclos deverá ser 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 módulo, só estará



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.

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

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

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

A CONTRATADA deverá realizar ao final do segundo 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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

Item	Descrição	Meses
1	Licença de uso de Software Web Integrado de Gestão da Saúde.	1º ao 12º mês
2	Serviço de conversão, implantação e treinamentos.	1º ao 3º mês
3	Serviço de suporte técnico remoto, 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
5	Serviço de monitoria e performance de indicadores	1º ao 12º mês

15.1 Para novo fornecedor, serão devidos os valores correspondentes aos prazos dos itens 2, 3, 4 e 5. O item 1 (Licença de uso do software) será devido somente após o encerramento do item 2.

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, 4 e 5.

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).

Caberá a empresa contratada adotar todos os mecanismos que se fizerem necessários para cumprimento integral da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

A empresa deverá apresentar declaração de atendimento a LGPD, indicando o responsável pela proteção de dados (DPO) conforme modelo do Anexo IV.

17. DAS ATUALIZAÇÕES LEGAIS TECNOLÓGICAS

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

18. DEFINIÇÕES TECNOLÓGICAS DA SOLUÇÃO INTEGRADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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 serem 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 discriminado neste termo, de modo a certificar-se de seu ambiente físico, dimensionar as relativas quantidades e serviços, verificar suas condições técnicas e operacionais, bem como de todos os demais fatores que possam afetar a execução dos serviços e a formulação de proposta comercial.

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

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

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

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, em municípios com população igual ou superior de Laranjal Paulista tendo como maior parcela de relevância a comprovação de ter realizado interfaceamento proprio ou terceirizado entre equipamentos de produção de resultados com o modulo de laboratório.

21. SUPORTE TÉCNICO REMOTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.

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. MONITORIA E PERFORMANCE DE INDICADORES

A contratada deverá prestar serviço de Monitoramento e Acompanhamento da performance dos indicadores da saúde para que a Administração Pública possa de forma rápida e eficaz identificar e corrigir qualquer gargalo na rotina das unidades e na sua produção, contribuindo desta forma no alcance das metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, visando a satisfação da população com o serviço prestado e aumento do repasse devido ao programa de financiamento estabelecido pelo Ministério da Saúde de forma organizada e transparente.

A contratada deverá monitorar durante todo o contrato os indicadores, apontando as melhores práticas de usabilidade para performance a fim de atingir os objetivos estabelecidos e disponibilizar um BI para acompanhamento pela municipalidade.

23. DA PROVA DE CONCEITO

Caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que a CONTRATANTE irá aplicar à LICITANTE com observância integral ao pleno atendimento do exigido no termo de referência, e seguindo os critérios conforme ANEXO II estabelecidos na POC.

Após a fase de julgamento da proposta/habilitação a empresa vencedora será convocada para apresentar a prova de conformidade do sistema ofertado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e em seguida a sessão será suspensa.

A CONTRATANTE dará a devida transparência a todos os participantes e interessados na participação da POC e suas decisões através de envio de e-mails e publicação nos portais eletrônicos de acesso aos fornecedores.

A data de início e o local da Prova de Conceito serão informados pelo pregoeiro ao final da fase de julgamento da proposta/habilitação da empresa vencedora.

A sessão será pública em local a ser indicado pela Comissão Avaliadora.

A Prova de Conceito tem por objetivo avaliar se o sistema ofertado possui capacidades funcionais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

e técnicas condizentes com os itens obrigatórios exigidos no edital.

A CONTRATANTE designará uma comissão técnica para realização da prova de conceito com no mínimo 3 participantes. Essa comissão tem por objetivo conduzir durante todo o tempo necessário o cumprimento das regras estabelecidas, prestando e solicitando esclarecimentos, proporcionando a transparência necessária e para que seja possível a todos os presentes avaliar de forma objetiva, criteriosa e inequívoca o atendimento aos procedimentos e requisitos constantes no edital.

ETAPAS DA PROVA DE CONCEITO E REQUISITOS OBJETIVOS PARA APROVAÇÃO:

ETAPA 01 – Validação dos Serviços

Considerando o tempo a ser dispensado e o número de profissionais envolvidos para a POC, a ETAPA 01 tem por objetivo analisar de forma ampla se a empresa classificada possui as funcionalidades de todo os serviços/setores desejáveis para continuação da apresentação.

Para aprovação, deverão ser atendidas 85% das funcionalidades de cada módulo.

O prazo máximo para a demonstração e atendimento de todas funcionalidades desta etapa será de até 1 (um) dia útil, totalizando 04 horas.

Se aprovada esta etapa, a proponente deverá iniciar a demonstração da segunda etapa da Prova de Conceito, na mesma data ou em data estipulada pela comissão avaliadora, junto com o relatório de conformidade da primeira etapa.

ETAPA 02 – Requisitos Classificatórios

Esta etapa tem por objetivo aprofundar o segundo nível em requisitos necessários e mais específicos como condição de classificação para ETAPA 03 – Requisitos Obrigatórios.

O prazo máximo para a demonstração desta etapa será de até 2 (dois) dias úteis, totalizando 16 horas.

Caso não atenda 85% de cada módulo dos itens dos Requisitos Classificatórios, a proponente estará automaticamente desclassificada, podendo a Comissão Avaliadora encerrar a sessão de prova de conceito antes do prazo definido de 2 (dois) dias uteis.

Se aprovada nesta etapa, a comissão anunciará a continuidade da ETAPA 03, em data estipulada pela Comissão Avaliadora.

ETAPA 03 – Requisitos Obrigatórios

Esta etapa é fundamental para que a empresa demonstre toda a sua capacidade técnica de forma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

inequívoca para a realização e atendimento as necessidades solicitadas pelos setores da saúde como condição mínima e obrigatória a realização dos seus trabalhos.

O prazo máximo para a demonstração e atendimento de todas funcionalidades desta etapa será de 2 (dois) dias úteis, totalizando 16 horas.

Caso não atenda a 85% dos itens de cada módulo desta etapa “Requisitos Obrigatórios”, a proponente estará automaticamente desclassificada.

Se aprovada nesta fase, a comissão anunciará o fim das etapas de demonstrações e fará o encaminhamento do relatório final ao pregoeiro(a) com as suas considerações e decisão técnica.

ETAPA 04 – Requisitos Não Obrigatórios

Apesar desta etapa não ser obrigatória como condição de Prova de Conceito a ser demonstrada para a comissão de avaliação é certo que, a CONTRATANTE, deseja que estes itens sejam atendidos em sua plenitude por fazer parte do contrato e utilidade, sendo que, a não entrega dos requisitos previstos na ETAPA 04 até o final do prazo previsto para implantação, poderá ocorrer à CONTRATADA aplicação das multas e penalidades previstas em edital.

Para esta avaliação, foi nomeada a comissão avaliadora através da Portaria nº 071/2024.

24. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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.

26. PRAZO DE PAGAMENTO

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

27. PRAZO DE CONTRATO

A vigência do contrato será de 12 meses, prorrogáveis, conforme reza a Lei 14.133/21 em seus artigos 106 e 107:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

“Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos...”

“Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”

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	Disponer 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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).
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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 municipal. 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
1.129	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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
1.173	Possibilita a cópia exata dos registros de protocolos de regulação, requerendo somente a associação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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, 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	Disponer 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	Disponer 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
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.
2.20	Deve demonstrar, em sua composição, os seguintes elementos: 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	portarias vigentes.
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.
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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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;
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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

5.6	Demonstrar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
5.7	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.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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.
5.41	Demonstrar controle de poltronas por padrão de cores e números de forma gráfica colorindo as poltronas de acordo com sua ocupação.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
6.74	Demonstrar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	classificação de serviço.
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.
6.92	Demonstrar a tela de atendimento RAAS Psicossocial e Domiciliar.
6.93	Demonstrar tela de atendimento em grupo.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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 aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas.
8.24	Demonstrar a impressão de certificado de vacinas
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
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 histológicas e citopatológicas.
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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).
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
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 ANÁLISES CLÍNICAS (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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.
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	ROTINAS E GESTÃO DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)
13.1	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.
13.2	Demonstrar a recepção dos pacientes com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do paciente conforme as características quando não for possível a identificação.
13.3	Demonstrar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento conforme o privilégio de acesso do profissional.
13.4	Demonstrar o vínculo do cadastro de pacientes não identificado a um cadastro existente ou novo cadastro quando paciente for identificado.
13.5	Demonstrar a identificação se o paciente utilizou documento com foto para confirmar a veracidade da informação durante o cadastro ou inclusão na recepção.
13.6	Demonstrar a habilitação de preenchimento e obrigatoriedade dos seguintes campos: altura, cintura, dor torácica, frequência respiratória, glicemia capilar, HDL, hemoglobina glicada, LDL, perímetro cefálico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
13.7	Demonstrar a configuração de ciclos de vida do paciente.
13.8	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.
13.9	Demonstrar a impressão imprimir de declaração de comparecimento na recepção.
13.10	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.
13.11	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.
13.12	Demonstrar a identificação na recepção qual a procedência do atendimento possibilitando informar se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.
13.13	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.
13.14	Demonstrar a realização do encaminhamento entre setores de atendimento da UPA com a sequência do atendimento no prontuário.
13.15	Demonstrar a realização da reavaliação de triagem quando necessário. Permitindo reavaliar a triagem do paciente podendo reclassificar realizando o complemento na triagem anterior.
13.16	Demonstrar a impressão do documento de declaração de comparecimento na triagem quando necessário.
13.17	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.
13.18	Demonstrar como registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
13.19	Demonstrar durante o registro de triagem realizar o encaminhamento correto do paciente e permitindo encerrar o atendimento quando necessário.
13.20	Demonstrar a solicitação de exames para o paciente que está em atendimento, conforme a especialidade do profissional.
13.21	Demonstrar a visualização das prescrições de medicamentos anteriores que estão com tratamentos ativos.
13.22	Demonstrar a realização da separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.
13.23	Demonstrar realização da impressão dos seguintes documentos: atestado, declaração de comparecimento, orientações, outros documentos. Permitir personalizar os documentos utilizado no atendimento.
13.24	Demonstrar o acesso ao histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.
13.25	Demonstrar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
13.26	Demonstrar a realização de atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
13.27	Demonstrar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).
13.28	Demonstrar a visualização dos documentos antes da impressão.
13.29	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.
13.30	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.
13.31	Demonstrar a visualização das Unidade de Saúde que o paciente teve atendimento.
13.32	Demonstrar o registro de Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente às características dor.
13.33	Demonstrar a chamada dos pacientes que estão aguardando atendimento por placar de chamadas de pacientes.
13.34	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.
13.35	Demonstrar o registro de várias hipóteses diagnósticas para o mesmo atendimento.
13.36	Demonstrar o registro de alergias durante o atendimento de triagem, consulta e observação.
13.37	Demonstrar a realização da prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos mesma via de acesso.
13.38	Demonstrar a disponibilidade do histórico dos últimos atendimento na tela antes de realizar o atendimento.
13.39	Demonstrar a realização do atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.
13.40	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.
13.41	Demonstrar a solicitação da avaliação de outras especialidades para usuários em observação, alertando o profissional da pendência.
13.42	Demonstrar a visualização na observação os pacientes que estão com os procedimentos pendentes na tela.
13.43	Demonstrar a visualização dos usuários nos leitos mostrando um mapa de leitos. Permitir realizar a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	impressão do mapa de leitos.
13.44	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.
13.45	Demonstrar a identificação dos pacientes que estão em observação esperando uma vaga na central de leitos.
13.46	Demonstrar a visualização dos usuários que estão vinculados a algum leito.
13.47	Demonstrar o vínculo dos usuários ao leito e permitir a troca de leito quando necessário.
13.48	Demonstrar a monitoração/auditoria das ações dos operadores realizadas no sistema.
13.49	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
13.50	Demonstrar o reaprazamento das atividades de enfermagem, quando essas não estiverem concluídas ou não realizadas. Permitir que seja realizado o aprazamento correto quando necessário.
13.51	Demonstrar a geração e personalização dos modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.
13.52	Demonstrar a geração de processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
13.53	Demonstra a emissão de relatório dos atendimentos realizados na UPA.
13.54	Demonstra a emissão de relatório dos procedimentos realizados na UPA.
13.55	Demonstrar a emissão de relatório dos pacientes que foram atendidos na UPA.
14	CONTROLE E GESTÃO EPIDEMIOLÓGICA
14.1	Demonstrar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
14.2	Demonstrar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
14.3	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.
14.4	Demonstrar a impressão de ficha da notificação de agravo.
14.5	Demonstrar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
14.6	Demonstrar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
14.7	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.
14.8	Demonstrar a impressão da ficha de notificação do COVID-19.
14.9	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.
14.10	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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.
14.11	Demonstrar a emissão de alertas para o cidadão quanto a necessidade de realizar monitoramento diário.
14.12	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.
14.13	Demonstrar a realização do monitoramento pela gravidade dos sintomas dos cidadãos.
14.14	Demonstrar a realização do monitoramento do cidadão através de aplicativo de teleatendimento.
14.15	Demonstrar a visualização dos resultados de exames da COVID-19 do cidadão que está sendo monitorado.
14.16	Demonstrar a identificação do cidadão que realizou seu monitoramento através de aplicativo de teleatendimento.
14.17	Demonstrar o acompanhamento diário dos sintomas do cidadão pelo tempo necessário.
14.18	Demonstrar a realização do acompanhamento individual dos casos da COVID-19.
14.19	Demonstrar a expansão do mapa para visualização completa das informações por mapa de calor ou pontos.
14.20	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.
14.21	Demonstrar a permissão de identificação de pacientes com COVID-19 por pelo menos três níveis de gravidade.
14.22	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.
14.23	Demonstrar o acompanhamento de casos de COVID-19 dos pacientes via identificação por mapa.
14.24	Demonstrar a visualização dos casos de COVID-19 no mapa deve ter comunicação com a API do Google.
14.25	Demonstrar a atualização automática dos resultados de exames da COVID-19.
14.26	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.
14.27	Demonstrar a impressão das fichas do COVID-19.
14.28	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.
14.29	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.
14.30	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.
15	VIGILÂNCIA AMBIENTAL
15.1	Demonstrar a delimitação em mapa os quarteirões e quadras de controle.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

15.2	Demonstrar a visualização em mapa os quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
15.3	Demonstrar o registro do cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
15.4	Demonstrar a realização de cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
15.5	Demonstrar o registro dos acompanhamentos das reclamações recebidas.
15.6	Demonstrar o registro do planejamento das visitas para determinado período.
15.7	Demonstrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
15.8	Demonstrar a visualização do Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
15.9	Demonstrar o registro das vistorias dos Agentes de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
15.10	Demonstrar a visualização em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
15.11	Demonstrar a visualização do relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
15.12	Demonstrar a visualização em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
15.13	Demonstrar o registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
15.14	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.
15.15	Demonstrar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
15.16	Demonstrar o registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
15.17	Demonstrar o Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
15.18	Demonstrar o Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.
15.19	Demonstrar a permissão do cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
15.20	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.
15.21	Demonstrar a emissão de relatórios das visitas realizadas pelos agentes de endemias.
15.22	Demonstrar a emissão de relatórios de todas os registros de reclamações realizadas.
15.23	Demonstrar a emissão de relatório das vistorias realizadas pelos agentes
16	VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

16.1	Demonstrar o cadastro os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
16.2	Demonstrar o cadastro de estabelecimentos isentos de licença Sanitária.
16.3	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.
16.4	Demonstrar o bloqueio das tarefas que excederam o tempo máximo determinado para execução da mesma e controle dos profissionais que devem executar as atividades.
16.5	Demonstrar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
16.6	Demonstrar a impressão das fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
16.7	Demonstrar o registro das tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
16.8	Demonstrar a programação da rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
16.9	Demonstrar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
16.10	Demonstrar o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
16.11	Demonstrar a impressão das licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
16.12	Demonstrar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
16.13	Demonstrar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
16.14	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.
16.15	Demonstrar a impressão da solicitação.
16.16	Demonstrar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
16.17	Demonstrar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
16.18	Demonstrar a assinatura digital das análises de amostras de água.
16.19	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.
16.20	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.
16.21	Demonstrar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
16.22	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.
16.23	Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
16.24	Demonstrar o registro de necessidade de nova coleta.
16.25	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.
16.26	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.
16.27	Demonstrar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
16.28	Demonstrar a emissão de relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
16.29	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.
16.30	Demonstrar a emissão de relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
16.31	Demonstrar a emissão de relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
16.32	Demonstrar a emissão de relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
16.33	Demonstrar a emissão de relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
16.34	Demonstrar a emissão de relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
16.35	Demonstrar a emissão de relatório de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
17	PLACAR DE CHAMADAS PARA ATENDIMENTOS
17.1	Demonstrar o cadastro ilimitado de placares de chamadas, definindo o tempo de visualização de informações e notícias.
17.2	Demonstrar o alerta por som ou chamado de voz.
17.3	Demonstrar a definição do texto para chamado de voz.
17.4	Demonstrar a definição da aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações.
17.5	Demonstrar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
17.6	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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	definir o placar de chamadas utilizado para visualização.
17.7	Demonstrar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos.
17.8	Demonstrar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo.
17.9	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.
17.10	Demonstrar a configuração da disposição de texto com imagem.
17.11	Demonstrar a configuração e exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
17.12	Demonstrar a visualização do placar de chamadas com acesso para as suas configurações.
17.13	Demonstrar a visualização de data e horário.
17.14	Demonstrar a visualização de foto do usuário chamado.
17.15	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.
17.16	Demonstrar a configuração do placar de chamadas de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.
17.17	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.
18	ROTINAS PARA CONSULTA REMOTA
18.1	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.
18.2	Demonstrar a realização da pré-triagem antes de solicitar o atendimento de consultas remotas.
18.3	Demonstrar a validação de duplicidade de agendamento para o mesmo paciente para consultas remotas.
18.4	Demonstrar a pesquisa pelo cadastro do paciente deve ser realizada através dos documentos de C.N.S ou C.P.F.
18.5	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.
18.6	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.
18.7	Demonstrar os pacientes que foram atendidos pelos profissionais da saúde e os pacientes que não foram atendidos.
18.8	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.
18.9	Demonstrar a identificação do profissional que está realizando o atendimento de consultas remotas.
18.10	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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

18.11	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.
18.12	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.
18.13	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.
18.14	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;
18.15	Demonstrar o acesso posterior aos documentos de consultas remotas para o paciente, permitindo a impressão dos documentos assinados digitalmente.
18.16	Demonstrar a emissão relatórios para visualizar a quantidade de horários de consultas remotas disponíveis, e a quantidade dos pacientes agendados, atendidos e não atendidos.
19	GESTÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS
19.1	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.
19.2	Demonstrar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
19.3	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.
19.4	Demonstrar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
19.5	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.
19.6	Demonstrar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
20	PAINEL DE CONTROLE DAS AÇÕES DOS ACS
20.1	Demonstrar a criação de metas gerais e individuais para ACS.
20.2	Demonstrar o cadastro de metas das ACS controlando:
20.3	Demonstrar a Quantidade de famílias a visitar;
20.4	Demonstrar a Quantidade de integrantes a visitar;
20.5	Demonstrar o Acompanhamento de gestantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

20.6	Demonstrar o Acompanhamento de hipertensos;
20.7	Demonstrar o Acompanhamento de diabéticos;
20.8	Demonstrar o Acompanhamento de hanseníase;
20.9	Demonstrar o Acompanhamento de tuberculose;
20.10	Demonstrar o Acompanhamento de desnutrição;
20.11	Demonstrar o mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
20.12	Demonstrar e exibir gráficos de visão geral com informações de:
20.13	Demonstrar o Total de cidadãos por área;
20.14	Demonstrar o Total de cidadãos por microárea;
20.15	Demonstrar as Evoluções das visitas realizadas;
20.16	Demonstrar e exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.
20.17	Demonstrar e exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.
20.18	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.
20.19	Demonstrar a visualização em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar:
20.20	Período desejado;
20.21	Equipe Desejada;
20.22	Profissional Desejado;
20.23	Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;
21	GESTÃO E CONTROLE DE AMBULÂNCIAS
21.1	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.
21.2	Demonstrar o registro de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário.
21.3	Demonstrar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância.
21.4	Demonstrar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.
21.5	Demonstrar a impressão de documento de solicitação de ambulância.
21.6	Demonstrar a visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhamento no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
21.7	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
21.8	Demonstrar a impressão de documento de atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

21.9	Demonstrar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias.
21.10	Demonstrar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância.
21.11	Demonstrar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado.
21.12	Demonstrar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância.
21.13	Demonstrar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.
21.14	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
21.15	Demonstrar a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
21.16	Demonstrar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas.
21.17	Demonstrar a visualização das informações da ocorrência.
21.18	Demonstrar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação.
21.19	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.
21.20	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
21.21	Demonstrar a seleção da ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias.
21.22	Demonstrar a visualização dos encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
21.23	Demonstrar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias.
21.24	Demonstrar a filtragem das ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.
21.25	Demonstrar a seleção da ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação.
21.26	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.
21.27	Demonstrar a seleção da ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.
21.28	Demonstrar a visualização das informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	ocorrência.
21.29	Demonstrar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.
21.30	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.
21.31	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.
21.32	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.
21.33	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.
21.34	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.
22	APLICATIVO E PORTAL DE SERVIÇOS AO CIDADÃO
22.1	Demonstrar a definição de agendas de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
22.2	Demonstrar a personalização dos textos principais do layout do Portal web do Cidadão.
22.3	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.
22.4	Demonstrar a configuração para ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.
22.5	Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Deverá ser apresentado o aplicativo.
22.6	Demonstrar as definições dos medicamentos que serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.
22.7	Demonstrar o pré cadastro do Cidadão através do Portal Web ou pelo Aplicativo mobile, podendo ser homologado.
22.8	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.
22.9	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.
22.10	Demonstrar a personalização das imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.
22.11	Demonstrar a definição do Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.
22.12	Demonstrar a troca de senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.
22.13	Demonstrar a visualização da lista de vacinas relacionados no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

22.14	Demonstrar a visualização da lista de exames relacionadas via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.15	Demonstrar a visualização da lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.16	Demonstrar o acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.17	Demonstrar o cancelamento dos agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.18	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.
22.19	Demonstrar o acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.20	Demonstrar a impressão do documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.
22.21	Demonstrar o acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.
22.22	Demonstrar a visualização e reimpressão do Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.
22.23	Demonstrar a não visualização de Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.24	Demonstrar o filtro e visualização das Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.25	Demonstrar a visualização dos Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.26	Demonstrar a consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.
22.27	Demonstrar a visualização da lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.28	Demonstrar o filtro dos medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
22.29	Demonstrar o acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.
22.30	Demonstrar o acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.
22.31	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).
22.32	Demonstrar a pesquisa por prioridades das listas, exames e especialidades específicas.
22.33	Demonstrar a localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF.
22.34	Demonstrar as informações na lista de espera, mostrando por sigilo e segurança, somente as iniciais do nome dos pacientes.
22.35	Demonstrar a situação do paciente na lista.
22.36	Demonstrar a visualização de data e horário da pesquisa realizada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

22.37	Demonstrar a visualização e impressão da lista de espera.
22.38	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.
22.39	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.
22.40	Demonstrar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
22.41	Demonstrar a verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
23	APLICATIVO PARA O AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
23.1	A demonstração do processo não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Deverá ser apresentado o aplicativo.
23.2	Demonstrar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
23.3	Demonstrar o registro das Vitorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
23.4	Demonstrar a importação para o dispositivo somente planejamento de vitorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
23.5	Demonstrar exportar registros de vitorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.
24	PORTAL PÚBLICO DA TRANSPARÊNCIA PARA SAÚDE
24.1	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”.
24.2	O Portal deve possuir acesso direto sem necessidade de login.
24.3	O Portal deve permitir filtros de período de datas.
24.4	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.
24.5	Demonstrar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.
24.6	O Portal deve permitir a impressão das informações.
24.7	Demonstrar as informações resultantes do portal devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome.
24.8	Demonstrar a notificação de tele consulta a validade de solicitação de agendamento, não permitindo agendamento duplicado.
24.9	Demonstrar link para realizar solicitação de tele consulta.
24.10	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.
24.11	Demonstrar através de link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.
24.12	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.
24.13	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.
24.14	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.
24.15	Deve demonstrar a visualização dos saldos de insumos em tempo real, permitindo filtros por insumos e Unidades de Saúde.
25	APLICATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE DA FAMÍLIA
25.1	Demonstrar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. Respeitando restrições de uma visita por integrante por turno conforme e-SUS.
25.2	Demonstrar Durante a visita, permitir que seja coletada a assinatura do cidadão ou responsável.
25.3	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.
25.4	Demonstrar no dispositivo móvel o acesso a todas as microáreas de atuação do agente comunitário de saúde.
25.5	Por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para a plataforma Android.
25.6	A demonstração não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).
25.7	Demonstrar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
25.8	Demonstrar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
25.9	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.
25.10	Demonstrar o cálculo da estratificação de risco familiar automaticamente, para cada núcleo familiar inserido em um imóvel seguindo a Escala de Coelho Savassi.
25.11	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.
25.12	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.
25.13	Demonstrar o registro dos marcadores de consumo alimentar, obtendo as informações da Ficha de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	Marcadores de Consumo Alimentar relativas a cada integrante do domicílio.
25.14	Demonstrar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central.
25.15	Demonstrar a inclusão e atualização dos cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
25.16	Demonstrar na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
25.17	Demonstrar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
25.18	Demonstrar no aplicativo móvel o trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
25.19	Demonstrar no aplicativo móvel a permissão da instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
25.20	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.
25.21	Demonstrar a verificação de cidadãos que deixaram a microárea ou que passaram a fazer parte dela e que não foram movimentados através do dispositivo.
26	APLICATIVO PARA GESTORES DA SAÚDE
26.1	Demonstrar no aplicativo móvel a apresentação de informações atualizadas do dia quanto aos indicadores apresentados.
26.2	Demonstrar no aplicativo móvel a permissão de instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
26.3	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.
26.4	Demonstrar que por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para as plataformas Android.
26.5	A demonstração não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Sendo apresentado o aplicativo.
26.6	Demonstrar a configuração no aplicativo a fonte dinâmica, se ajustando ao tamanho de leitura preferido.
26.7	Demonstrar a configuração no aplicativo da opção de manter o usuário logado.
26.8	Demonstrar a configuração no aplicativo para logar utilizando biometria ou reconhecimento facial.
26.9	Demonstrar a configuração no aplicativo para utilização em modo escuro ou claro, de acordo com o gosto do usuário.
26.10	Demonstrar a configuração das unidades de saúde que cada usuário terá acesso.
26.11	Demonstrar a configuração das funcionalidades que cada usuário terá acesso sendo possível personalizar a visualização para cada usuário.
26.12	Demonstrar a configuração de usuários que terão acesso ao aplicativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

26.13	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.
26.14	Demonstrar o acesso ao aplicativo pelo CPF do usuário previamente cadastrado.
26.15	Demonstrar em tempo real o total de pacientes aguardando atendimento por setor e Unidade de Saúde.
26.16	Demonstrar em tempo real o total de pacientes por classificação de risco, setor e Unidade de Saúde.
26.17	Demonstrar em tempo real o total de pacientes em observação ou internação, por setor e Unidade de Saúde.
26.18	Demonstrar o acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de consultas por especialidade e status.
26.19	Demonstrar o filtro no aplicativo do período de visualização e apresentação dos dados com data inicial e final.
26.20	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.
26.21	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.
26.22	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.
26.23	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por tipo de atendimento e por unidade de saúde.
26.24	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário os medicamentos prescritos e suas quantidades de forma decrescente por Unidade de Saúde.
26.25	Demonstrar o acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de exames por exame e status.
26.26	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.
26.27	Demonstrar o filtro no aplicativo de uma unidade de saúde específica para visualização e apresentação dos dados.
26.28	Demonstrar o acompanhamento dos indicadores do programa do Ministério da Saúde podendo filtrar o quadrimestre desejado mesmo estando em andamento para acompanhamento diário do percentual atingido em cada meta no município.
26.29	Demonstrar por indicador de Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	semestre permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
26.30	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivos de consultas e por unidade de saúde.
26.31	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivo de não atendimento por unidade de saúde.
26.32	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário os exames solicitados e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde
26.33	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.
26.34	Demonstrar por filtro realizado as vacinas mais aplicadas no período em ordem decrescente agrupando por unidade de saúde que realizou a aplicação.
26.35	Demonstrar no sistema o tempo médio de atendimento dos profissionais bem como sua especialidade e seu total de atendimento no período filtrado.
26.36	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de uma vacina específica.
26.37	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.
26.38	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.
26.39	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o CID e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde.
26.40	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de um insumo específico.
26.41	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.
26.42	Demonstrar no sistema o envio de notificações aos usuários do aplicativo com apresentação da mesma via mensagem push.
26.43	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.
26.44	Demonstrar no sistema o acompanhamento dos procedimentos realizados totalizando conforme período filtrado e agrupando a quantidade realizada por unidade de saúde.
26.45	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de um procedimento específico.
26.46	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),



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
26.47	Demonstrar no sistema o totalizador de Gestantes.
26.48	Demonstrar no sistema o totalizador da população idosa por sexo.
26.49	Demonstrar no sistema o totalizador do saldo dos insumos em ordem decrescente, bem como sua unidade de medida por unidade de saúde.
26.50	Demonstrar no sistema o totalizador da população com hipertensão por sexo.
26.51	Demonstrar no sistema o totalizador da população de crianças por sexo.
26.52	Demonstrar no sistema o painel de notificações com as notificações ativas e inativas.
26.53	Demonstrar no sistema o totalizador da população com hanseníase por sexo.
26.54	Demonstrar no sistema o totalizador da população com diabetes por sexo.
26.55	Demonstrar no sistema o totalizador dos insumos entregues em ordem decrescente detalhando a unidade de saúde que realizou a dispensação e sua devida quantidade.
26.56	Demonstrar no sistema o totalizador da população com tuberculose por sexo.
26.57	Demonstrar no sistema o Alertar de forma automática ao usuário quando não tem acesso ao aplicativo.
26.58	Demonstrar no sistema a personalização de envio da notificação podendo selecionar um usuário específico ou um grupo de usuário para recebimento.
26.59	Demonstrar no sistema o Alerta para o usuário de forma automática quanto aos prazos de envio do e-SUS.
27	FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO SISTEMA
27.1	Demonstrar a consistência automática da existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento, mostrando em tela os cadastros já existentes.
27.2	Demonstrar a compatibilidade dos cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
27.3	Demonstrar a visualização do histórico de unificações dos pacientes.
27.4	Demonstrar a Unificação de cadastros manualmente (a critério da unidade) ou através de parâmetros pré-configurados.
27.5	Demonstrar na unificação mantendo o usuário que o CNS inicia com 7.
27.6	Demonstrar na unificação mantendo o usuário com data de alteração mais recente quando C.P.F. e C.N.S forem iguais.
27.7	Demonstrar a não realização de nenhuma unificação quando ambos os usuários tiverem nome e data de nascimento iguais, ambos os C.N.S começarem com 7 e os C.P.Fs forem divergentes.
27.8	Demonstrar a Utilização de critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
27.9	Demonstrar unificação dos cadastros de logradouros e bairros ou distritos, inserindo em um único registro as informações que estejam duplicadas.
27.10	Demonstrar a unificação de cadastros, inserindo em um único registro todas as informações que estejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	em registros duplicados para o mesmo paciente.
27.11	Demonstrar no sistema o Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção do paciente, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
27.12	Demonstrar a configuração que mostra a obrigatoriedade de informar o número do C.N.S - Cartão Nacional de Saúde do cidadão em seu cadastro.
27.13	Demonstrar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.
27.14	Demonstrar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
27.15	Demonstrar configuração para a utilização de foto no cadastro de paciente.
27.16	Demonstrar e exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.
27.17	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.
27.18	Demonstrar a definição para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.
27.19	Demonstrar as definições para profissionais quais são os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.
27.20	Demonstrar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
27.21	Demonstrar a restrição de horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.
27.22	Demonstrar cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
27.23	Demonstrar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.
27.24	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.
27.25	Demonstrar a definição dos procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
27.26	Demonstrar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir na priorização.
27.27	Demonstrar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
27.29	Demonstrar as informações de Usuários para verificação do componente de Capitação Ponderada do programa do Ministério da Saúde, com os seguintes itens: Demonstrar o Total de Usuários cadastrados;
27.30	Apresentar a quantidade de Usuários vinculados nas equipes;
27.31	Demonstrar e apresentar a população estimada para capitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

27.32	Demonstrar as metas de cadastros, calculada pela população cadastrada e população estimada.
27.33	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.
27.34	Demonstrar a priorização dos atendimentos, para pessoas que têm direito a atendimento prioritário.
27.35	Demonstrar a configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
27.36	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.
27.37	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.
27.38	Demonstrar a inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
27.39	Demonstrar o acesso do operador do sistema, no momento do acesso, realizar o aceite ou a rejeição do Termo de Uso do sistema.
27.40	Demonstrar o acesso do operador, não sendo possível prosseguir com o login, caso não aceite o Termo de Uso.
27.41	O sistema deve possuir uma funcionalidade específica para o registro de lembretes e notas para o profissional de saúde.
27.42	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.
27.43	Toda nota ou lembrete vinculada a um sujeito da atenção específico deve ser incluída na impressão de seu respectivo prontuário.
27.44	Demonstrar as configurações de uso, cadastro e manutenção do Termo de Uso do sistema.
27.45	Armazenar a escolha do operador do sistema referente ao termo de uso.
27.46	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.
27.47	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.
27.48	Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados.
27.49	Emitir relatório totalizando a quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	bairro, faixa etária.
27.50	Emitir relatório de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
28	IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE
28.1	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.
28.2	Demonstrar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
28.3	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.
28.4	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.
28.5	Demonstrar a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).
28.6	Demonstrar a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
28.7	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.
28.8	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.
28.9	Demonstrar a importação dos Laudos de APACs realizados pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo APAC do Ministério da Saúde.
28.10	Demonstrar exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
28.11	Demonstrar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
28.12	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.
29	PARAMETROS DE SEGURANÇA PARA USUÁRIOS DO SISTEMA
29.1	Demonstrar o uso do gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Postgresql, como repositório de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	dados.
29.2	Demonstrar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
29.3	Demonstrar o controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
29.4	Demonstrar o controle do tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
29.5	Demonstrar onde é permitido ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
29.6	Demonstrar onde fica no sistema deve controlar a validade mínima e máxima da senha.
29.7	Demonstrar a ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema.
29.8	Demonstrar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas.
29.9	Demonstrar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas.
29.10	Demonstrar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens.
29.11	Demonstrar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
29.12	Realização do cadastro de usuários do sistema somente será permitido se utilizado senha forte com número mínimo de caracteres, contendo letra, número e símbolo.
29.13	Demonstrar a digitalização de documentos para pacientes identificando o tipo de documento, data, horário.
29.14	Demonstrar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG.
29.15	Demonstrar como restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais.
29.16	Demonstrar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes.
29.17	Demonstrar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados.
29.18	Demonstrar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens.
29.19	Demonstrar a impressão dos documentos digitalizados.
29.20	Demonstrar o registro de dos acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço de rede IP, data e horário.
29.21	Demonstrar exportação dos relatórios para os seguintes formatos de arquivo no mínimo: PDF, EXCEL.
29.22	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.
29.23	Demonstrar o acesso dos operadores por identificação biométrica.
29.24	Demonstrar o acesso ao sistema através da utilização do C.P.F, e-Mail e Nome de Acesso.
29.25	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 de cada tabela,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
29.26	Demonstrar e configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.
29.27	Demonstrar e controle do número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
30	INDICADORES GRAFICOS PARA GESTÃO
30.1	Demonstrar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.
30.2	Demonstrar informações dos indicadores de: Agendamentos; Listas de esperas; Atendimentos / Produção; Epidemiológicos; Odontológicos; Imunização; Estoque; Exportações sistema MS.
30.3	Demonstrar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.
30.4	Demonstrar a impressão dos indicadores.
30.5	Demonstrar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretária Municipal de Saúde.
31	FERRAMENTA DE SUPORTE INTEGRADA
31.1	Demonstrar a ferramenta de chamados de suporte técnico integrada ao sistema.
31.2	O sistema deverá ter um atalho para que o usuário do sistema possa acessar a plataforma de suporte.
31.3	O usuário do sistema poderá cadastrar-se sem a necessidade de intervenção da empresa.
31.4	A ferramenta deve possuir o registro de tickets.
31.5	A ferramenta deve possuir opção de chat online.
31.6	Após a abertura do ticket o mesmo deve ser exibido em um painel para o usuário.
31.7	O usuário poderá pesquisar o ticket aberto pelo número.
31.8	Demonstrar a consultar da listagem de tickets abertos pelos usuários.
32	BI – MONITORIA DE INDICADORES E PERFORMANCE
32.1	Necessário que o sistema contenha ao menos sete indicadores do programa do Ministério da Saúde e a nota do ISF dos últimos cinco quadrimestres, demonstrando a evolução dos indicadores e as notas, deverá ter filtro por município e por período (data, mês e ano).
32.2	O sistema deverá conter o monitoramento dos indicadores das fichas E-sus contendo ao menos os itens: cadastro individual, odontologia, cadastro domiciliar, atividade coletiva, atendimento individual, procedimentos, cada um daqueles, devendo conter filtros por períodos e somente fichas aprovadas. Visualização Gráfica por mês distinguindo por cores entre aprovados e exportados.
32.3	Demonstrar dentro do sistema o indicador do BPA, onde as informações trazidas em tempo real mostrem a quantidade de fichas aprovadas e quantidade de fichas rejeitadas em cores diferentes para fácil visualização.
32.4	O sistema deverá conter o Ranking ISF, onde demonstre as seguintes informações: filtro por quadrimestre e município, nota geral do ISF do município que foi selecionado, ranking nacional, estadual e regional, além do ranking por faixa populacional nacional, estadual e pela RRAS que o município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	pertence, o ranking nacional e estadual deve ser demonstrado também em forma de gráfico em linha, mostrando evolução do município.
32.5	Necessário que o sistema tenha um menu dedicado ao indicador Health Score Geral e Individual, onde é medido e avaliado como bom, regular ou ruim o uso do sistema pelo cliente, atribuindo notas em forma de gráficos, usando cores para identificar cada status e o que o cliente usa ou não do sistema dentro daquele mês, com opção de filtrar o cliente.
32.6	O sistema deverá conter um menu de usabilidade onde demonstra por módulos o uso do sistema e sua quantidade de fichas e procedimentos.
32.7	Sistema hospedado em plataforma web, rápida e segura.

O reajuste será anual pelo índice IPCA ou outro que vier a substituí-lo.

28. 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.

29. REQUISITOS TECNICOS E FUNCIONAIS DO SISTEMA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

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

Maria Marlene Gazonato
Secretária Municipal de Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Pregão Eletrônico 035/2024 – Processo 314/2024

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Este documento tem como objetivo estabelecer as diretrizes e requisitos para a contratação de um software SAAS para a gestão do SUS na Saúde Pública Municipal, destinados a atender aos cidadãos do Município de Laranjal Paulista - SP, conforme especificações e quantidades descritos neste Estudo Técnico Preliminar.

O Sistema Único de Saúde (SUS) tem como principais objetivos organizar a gestão da saúde pública no Brasil, de forma descentralizada e participativa, e garantir o acesso universal aos serviços, programas, projetos e ações de promoção e prevenção a saúde.

Além disso, o SUS busca promover a consolidação de práticas voltadas para indivíduos e coletividades, em uma perspectiva de trabalho multidisciplinar, integrado e em redes, de forma que considere as necessidades em saúde da população, em uma ação articulada entre os diversos atores, em um determinado território.

Outro objetivo importante do SUS é fortalecer a articulação entre os entes federativos (União, estados, Distrito Federal e municípios), visando aprimorar a oferta e a qualidade dos serviços da saúde) e reconhece a subjetividade das pessoas e dos coletivos no processo de atenção e cuidado em defesa da saúde e da vida; considera a solidariedade, a felicidade, a ética, o respeito às diversidades, a humanização, a corresponsabilidade, a justiça e a inclusão social como valores fundantes no processo de sua concretização; adota como princípios a equidade, a participação social, a autonomia, o empoderamento, a intersetorialidade, a intrasetorialidade, a sustentabilidade, a integralidade e a territorialidade.

Por meio do SUS, busca-se também promover a equidade e a melhoria das condições e dos modos de viver, ampliando a potencialidade da saúde individual e coletiva e reduzindo vulnerabilidades e riscos à saúde decorrentes dos determinantes sociais, econômicos, políticos, culturais e ambientais.

Em síntese, o SUS tem como objetivos fundamentais a garantia dos direitos da saúde, a promoção da cidadania e a melhoria das condições de vida da população em seu ambiente e região. Considerando as condições de saúde individuais e oferecendo serviços e programas para suprir as necessidades de cada território.

A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão que se responsabiliza pela implementação e gestão do SUS de Laranjal Paulista/SP e é de extrema importância para o bem-estar da população do município. Engloba uma série de serviços e programas que visam atender às necessidades básicas e promover a saúde, bem como prevenir e acompanhar a saúde de toda sua população.

Dentre os serviços oferecidos pela saúde, destacam-se o atendimento aos pacientes, considerando suas condições de saúde, oferecendo atendimento especializado, com profissionais, exames e medicamentos necessários para a prevenção ou tratamento dos mesmos. Também são ofertados atendimentos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

acompanhamentos de crianças e adolescentes, idosos, gestantes, hipertensos, diabéticos, serviços de urgência e emergência para pacientes em situação de risco, o suporte a pessoas com deficiência, entre outros.

Além disso, a Secretaria de Municipal de Saúde também é responsável por:

- Estimular à cooperação e à articulação intrasetorial e intersetorial para ampliar a atuação sobre determinantes e condicionantes da saúde.
- Fomentar ao planejamento de ações territorializadas de promoção da saúde com base no reconhecimento de contextos locais e no respeito às diversidades, afim de favorecer a construção de espaços de produção social, ambientes saudáveis e a busca da equidade, da garantia dos direitos humanos e da justiça social.
- Incentivar a gestão democrática, participativa e transparente para fortalecer a participação, o controle social e as corresponsabilidades de sujeitos, coletividades, instituições e de esferas governamentais e da sociedade civil.
- A ampliação da governança no desenvolvimento de ações de promoção da saúde que sejam sustentáveis nas dimensões política, social, cultural, econômica e ambiental.
- O estímulo à pesquisa, à produção e à difusão de experiências, conhecimentos e evidências que apoiem a tomada de decisão, a autonomia, o empoderamento coletivo e a construção compartilhada de ações de promoção da saúde.
- Apoiar a formação e a educação permanente em promoção da saúde para ampliar o compromisso e a capacidade crítica e reflexiva dos gestores e trabalhadores de saúde, bem como o incentivo ao aperfeiçoamento de habilidades individuais e coletivas para fortalecer o desenvolvimento humano sustentável.
- Incorporação das intervenções de promoção da saúde no modelo de atenção à saúde, especialmente no cotidiano dos serviços de atenção básica em saúde, por meio de ações intersetoriais.
- Organização dos processos de gestão e de planejamento das variadas ações intersetoriais, como forma de fortalecer e promover a implantação da PNPS na Rede de Atenção à Saúde (RAS), de modo transversal e integrado, compondo compromissos e corresponsabilidades para reduzir a vulnerabilidade e os riscos à saúde vinculados aos determinantes sociais.

Em resumo, a saúde pública é responsável pelas ações para promover e prevenir questões da saúde e a garantir os direitos, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária e serviços de qualidade para a população.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

No Brasil, estão sendo realizados diversos movimentos para a informatização da saúde pública.

A informatização da saúde pública está relacionada à Lei do Governo Digital, que tem como objetivo promover a modernização do Estado por meio do uso de tecnologias digitais. No contexto da saúde, a lei impulsiona a criação de sistemas informatizados para gestão de atendimento ao paciente, a disponibilização de serviços online para os cidadãos, a integração de bases de dados entre diferentes serviços oferecidos e a garantia da segurança e privacidade das informações dos usuários.

Dessa forma, a informatização da saúde pública está alinhada com as diretrizes da Lei do Governo Digital, buscando tornar os serviços mais eficientes, acessíveis e transparentes.

A informatização da saúde pública no município de Laranjal Paulista é de extrema importância devido aos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

inúmeros benefícios que podem trazer para a gestão e para a prestação de serviços aos pacientes. Algumas justificativas para a informatização da saúde incluem:

- Melhoria na Eficiência: A informatização permite a automatização de processos, agilizando o acesso a informações e reduzindo o tempo gasto em tarefas administrativas, o que possibilita uma prestação de serviços mais eficiente.

- Integração de Dados: Com sistemas informatizados, é possível integrar e compartilhar dados entre diferentes órgãos e entidades, facilitando a articulação em rede e garantindo uma visão mais abrangente das necessidades e demandas da população atendida.

- Acesso Facilitado às Informações: A informatização possibilita o acesso rápido e seguro a informações relevantes, permitindo uma tomada de decisão mais embasada e uma prestação de serviços mais adequada às necessidades identificadas de cada indivíduo.

- Monitoramento e Avaliação: Sistemas informatizados permitem o monitoramento e a avaliação mais eficaz das ações e programas de saúde, fornecendo dados que podem subsidiar a tomada de decisões e aprimorar as políticas públicas.

- Transparência e Prestação de Contas: A informatização contribui para a transparência na gestão dos recursos e na prestação de contas, possibilitando um acompanhamento mais detalhado das atividades e dos resultados alcançados.

- Segurança e Privacidade dos Dados: Sistemas informatizados podem ser projetados para garantir a segurança e a privacidade dos dados dos usuários, atendendo às exigências legais e éticas relacionadas à proteção de informações sensíveis.

Em resumo, a informatização da saúde é fundamental para promover uma gestão mais eficiente, integrada e transparente, garantindo o acesso facilitado às informações, o monitoramento adequado das ações e a oferta de serviços mais eficazes e alinhados às reais necessidades da população atendida.

Portanto, esta contratação é vital para a promoção da saúde pública municipal a garantia da equidade do acesso a saúde em nosso município.

ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde sob a responsabilidade da Sra. Maria Marlene Gazonato, Secretária Municipal de Saúde.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:

A prestação dos serviços e a disponibilidade do software de Gestão da Saúde Pública destinadas a atender aos usuários da rede municipal de saúde de Laranjal Paulista deverão ser executados por empresa especializada com profissionais qualificados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços utilizando-se de materiais, equipamentos e ferramentas adequadas, com vistas a manter a prestação de serviços em perfeitas condições, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados no Termo de Referência e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

às normas técnicas e legais vigentes determinadas pelos órgãos competentes.

SERVIÇO CONTINUADO OU NÃO:

O objeto a ser contratado é caracterizado como contratações de tecnologia da informação, consoante disposto no parágrafo VII, do art. 2º, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021. Os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade julgamento técnico e preço. Estes serviços são de caráter continuado, pois sua interrupção comprometerá a continuidade das atividades da Saúde Pública Municipal, podendo a contratação se estender por mais de um exercício financeiro. Deste modo, o objeto será prestado no prazo de 12 (doze) meses podendo haver prorrogação do contrato conforme a previsão do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO:

A presente contratação terá duração inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, nos termos do art 107 da Lei 14.133/2021.

EVENTUAL NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO GRADUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS:

A CONTRATADA após o encerramento do contrato fica obrigada a disponibilizar a base de dados toda na íntegra para que se possa fazer a importação dos dados que pertence a CONTRATANTE.

SOLUÇÕES DE MERCADO:

A relação dos trabalhos a serem executados para o objeto poderão ser realizadas por Pessoas Jurídicas que estão aptas a prestarem o serviço, considerando tratar-se de serviço comum. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O levantamento de mercado consistiu na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, considerando as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades. Destacamos ainda o sucesso de cidades como Rio Claro-SP, Limeira-SP, Ipeúna-SP e Cajati- SP.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente Pregão, tem como objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de software SAAS para gestão da saúde pública municipal com serviços de conversão, implantação, treinamentos, e suporte remoto;

A solução tecnológica 100% Web deve obrigatoriamente ser desenvolvida de maneira integrada, tendo todos seus módulos e áreas integrados a um único banco de dados relacional, visando ter melhor desempenho na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

consolidação de informações e maior agilidade em manutenções;

A solução deverá ser ofertada em SaaS - Software as a Service sendo acessível via web através dos principais browsers de mercado, sem a necessidade de instalação de recursos tecnológicos nas estações de trabalho, como runtime e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office), por motivos de segurança de aplicações web;

O sistema deverá ser construído de maneira que possibilite a integração com outros sistemas via “Web Service” ou “API”;

O sistema deve ser operável via navegador web padrão homologado preferencialmente para Windows e operável nos demais sistemas operacionais Linux e MacOs;

Deve estar apta e homologada para trabalhar corretamente com as versões atuais dos principais navegadores do mercado (pelo menos Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox);

O sistema deverá exigir autenticação por usuário e senha para permitir o acesso;

Deverá possuir controle de área para o gerenciamento de usuários, permitindo a criação de grupos e a estruturação de níveis de acesso para cada módulo e usuário;

O sistema deverá permitir, sem comprometer sua integridade, a adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações;

O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais, devendo ser multi-exercício e multiusuário;

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente respeitar a legislação brasileira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais (LGPD) e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, reproduzir ou utilizar os dados e informações a que tiver acesso, sem a anuência formal da CONTRATANTE;

O sistema deverá possuir base de dados centralizada e utilizar banco de dados relacional vinculando informações de várias tabelas por meio do uso de “chaves” (Estrangeira e Primária);

O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ INICIADA EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO E DEVERÃO SER EXECUTADOS NA FORMA QUE SEGUE:

A empresa fornecedora deve possuir e usar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema. Devendo após a assinatura do Contrato, efetuar um levantamento de infraestrutura, profissionais e fluxo de trabalho de todas as unidades da Secretaria Municipal de Saúde de forma a entregar para a CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias documentação detalhando a sua metodologia de implantação.

Essa documentação deverá contemplar todas as possíveis fases de implantação da solução.

A CONTRATANTE deverá após a assinatura do contrato, fornecer num prazo máximo de 15 (quinze)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

dias as bases de dados do E-SUS AB, CNES e a base legada em caso de migração de dados de software existente no município.

A Contratada deverá migrar todos os dados, incluindo o prontuário eletrônico sem prejuízo de perda das informações utilizando-se de engenharia reversa.

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

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

Atualmente o Município utiliza-se de bases de dados tendo aproximadamente os seguintes tamanhos:

- **Rede Municipal de Saúde = 80GB**
- **Quantidade de registros = 36 milhões**

OS DADOS A SEREM CONVERTIDOS SÃO:

Dados estruturantes

- Cadastros dos operadores do sistema; Cadastros dos Grupo de Operadores do Sistema;
- Cadastros dos profissionais de saúde alocados nos estabelecimentos por CNES e CBO;
- Cadastros de equipes das APS (áreas, microárea, profissionais);
- Cadastros dos estabelecimentos de saúde e prestadores, completo com composição de serviços e informações conforme CNES;
- Cadastros de Logradouros, Bairros E Municípios.

Dados de APS e Fichas do E-sus

- Cadastros dos pacientes SUS, com todas as informações incluindo dados da ficha de cadastro individualizado E-SUS AB e com o controle de prontuários individual por unidade; Dados de contato telefone, e-mails e telefones, Endereço completo (logradouro, número, bairro, CEP, município, complemento e ponto de referência).

Imóveis

- Cadastros dos imóveis e domicílios, com todas as informações incluindo dados da ficha de cadastro domiciliar E-SUS AB e com o controle de equipes e responsáveis pelo cadastro;
- Histórico de visitas domiciliares, com todas as informações incluindo dados da ficha de visita domiciliar E-SUS AB e com o controle de equipes e responsáveis pela ação;
- Cadastros dos núcleos familiares dos domicílios, com todas as informações incluindo dados da ficha de cadastro domiciliar E-SUS AB e com o controle de equipes e responsáveis pelo cadastro;

Dados de agendamento e Lista de Espera

- Cadastros de Horários de Agendas para Consultas Cadastros de Horários de Agendas para Exames; Cadastros de Cotas de Consultas e Exames; Cadastros de Motivos de Consultas; Cadastros de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Recomendações de Consultas e Exames; Agendamentos de Consultas; Agendamento de Exames; Autorização de Consultas e Exames dos Prestadores;

- Cadastro de Lista de espera de Consultas; Cadastro de Lista de espera de Exames;
- Cadastro das Cotas de Consultas e Exames (físico e financeiro);
- Cadastros de Procedimentos Odontológicos; Agendamentos de Consultas Odontológicas; Agendamentos de Consultas Odontológicas;
- Cadastros das Famílias; Cadastros e Históricos de Imóveis e Domicílios; Cadastros de Área, Microárea e Equipes.

Estoque

- Cadastros de Operações do Estoque; Cadastros dos Locais de Armazenamento;
- Cadastros dos Insumos (Materiais, Medicamentos e Afins); Movimentações de estoque como transferências, baixas e dispensações para paciente;
- Cadastros do Fornecedores e Fabricantes; Cadastros de Vacinas; Cadastros de Imunobiológicos; Cadastros das Dosagens de Vacinas; Cadastros de Estratégias de Vacinação; Cadastros de Laboratórios Produtores de Vacinas; Registros de Aplicações (Efetivadas e Registros de Baixa).

Transporte

- Cadastro de Horários de Viagens;
- Cadastro de Cotas de Agendamentos de Viagens;
- Cadastro das Rotas do Viagens; Cadastro de Veículos;
- Cadastros dos Locais de Destino;
- Cadastros dos Locais de Embarque;
- Cadastros de Motivos de Viagens;
- Histórico de Visita;

Laboratório

- Cadastros de Mapa dos Exames laboratoriais e de imagem;
- Histórico de resultados dos exames estruturados;
- Cadastro de Método dos Exames;
- Agendamentos de Exames;

Ações programáticas

- Cadastro das Ações Programáticas;
- Cadastros dos Usuários das Ações Programáticas;
- Atendimentos de ações programáticas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Ouvidoria

- Cadastros de Tipos de Registros Ouvidoria;
- Cadastros de Situações dos registros;
- Cadastros de Pareceres Cadastros;

Vigilância Sanitária

- Histórico de reclamações da vigilância sanitária;
- Histórico de tarefas da vigilância sanitária;
- Licenças emitidas;
- Cadastro dos estabelecimentos;

Prontuário Eletrônico

- Prontuário eletrônico completo Enfermagem, médico e odontológico;
- Recepções e suas respectivas situações;
- Dados antropométricos das triagens;
- Prescrições de medicamentos, Solicitações de Exames, Planos e Cuidados, Encaminhamentos para outras especialidades;
- Altas de tratamentos;

Exames complementares e preventivo de cancer

- Controle de requisições e resultados de Exames de mama – citopatológico;
- Controle de requisições e resultados de Exames de mama – histopatológico;
- Controle de requisições e resultados de Exames de mama – Mamografia; Controle de requisições e resultados de Exames de colo de útero – citopatológico;
- Controle de requisições e resultados de Exames de colo de útero – histopatológico;

A CONTRATADA terá um prazo máximo de 10 (dez) dias para importar as Bases de dados acima após o recebimento de ambas as bases.

Os trabalhos operacionais de levantamento ou atualização ou complementação dos dados cadastrais que forem necessários às implantações efetivas do sistema serão responsabilidade da CONTRATANTE, sob orientação e suporte da empresa provedora da solução.

A comprovação da migração dos dados será aceita pela equipe gestora da Secretaria Municipal de Saúde devendo entregar a CONTRATADA o TERMO DE ACEITE DA MIGRAÇÃO DE DADOS.

O software deve possuir registro de inclusões/alterações dos dados de todas as ações de atendimento e cadastro das famílias e indivíduos, mediante logs de acesso. Essa função não deve ser parametrizável, assim sendo, essa função deve estar habilitada de forma nativa, não havendo a possibilidade de desativação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

O acesso a esta funcionalidade deve ser feito através de perfil de acesso específico para tal.

Deve haver a possibilidade de visualização e emissão de relatórios da ferramenta de registro de chamados da empresa CONTRATADA, contendo os prazos de atendimentos firmados neste Termo de Referência como SLA.

Na prestação dos serviços deverão ser observadas a Lei 8.080/1990 sobre a obrigação legal e as necessidades da política de saúde com a disponibilidade de recursos em planos de saúde dos Municípios, dos Estados, do Distrito Federal e da União. Decreto 7.508/2011 dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa. Portaria de Consolidação 01/GM/MS/2017 estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do SUS. Resolução n.º 715 de 20 de julho de 2023, com as orientações estratégicas para o PPA e para o PNS 2024-2027 e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

PARA A PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS É DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA AS SEGUINTE PROVIDÊNCIAS:

Todas as despesas decorrentes da contratação, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como as despesas com insumos, materiais, transporte, deslocamento e mão-de-obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil, administrativa, penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes de negligências resultante da prestação dos serviços.

Assegurar junto a CONTRATANTE o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços;

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

Definir com a CONTRATANTE prazos e protocolos para a padronização dos atendimentos da rede municipal de saúde de forma a garantir a perfeita integração entre os diferentes serviços ofertados aos usuários e núcleos familiares;

A empresa contratada deverá possuir estrutura de recursos humanos que garanta a qualidade, a eficiência e a agilidade na prestação dos serviços, por profissionais devidamente qualificados e experientes na implantação do sistema de gestão da saúde pública municipal.

DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS E INFRAESTRUTURA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela hospedagem do sistema em servidores externos (datacenter) compatíveis à tecnologia e dimensionados ao tamanho do projeto com disponibilidade 24 x7.

Será responsável também por toda e qualquer licença necessária, backups e manutenção do mesmo, serviços de redundância de banda e energia, assim como toda segurança necessária do local e dos dados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE o local e a estrutura do DATACENTER que será instalada para conhecimento.

A CONTRATADA deverá se comprometer a manter a segurança e o sigilo de todas as informações que estarão sob sua guarda no decorrer do contrato, cumprindo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), nº 13.709/2018, e especialmente no que se refere a:

- Política de segurança de acesso e dos dados;
- Política dos backups diários e redundância dos dados;
- Política de contingência;
- Política do funcionamento redundante do sistema: aplicação e banco de dados, e
- Monitoramento e expansão da disponibilidade de recursos necessários como espaço em disco, memória e processamento.

A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento dos equipamentos e da internet nos locais a serem implantados.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL:

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA

Para garantir a segurança de uso do sistema, a perfeita execução de suas funções no parque tecnológico da Secretaria de Saúde Municipal, a conformidade com os Tipos de Serviços e Níveis de Atendimento, conforme a PNPS, a facilidade de usabilidade, faz-se necessário alguns recursos importantes como:

A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.

O sistema deve ser operável em navegadores padrões como Google Chrome e Mozilla Firefox em pelo menos suas últimas versões estáveis e disponíveis ao usuário final. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e/ou MacOS.

O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos.

Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os registros, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários registros.

A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.

A interface deve ser responsiva ajustando-se aos diferentes tamanhos de tela aproveitando os espaços de acordo com a resolução. Deve suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.

O sistema deve utilizar um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source.

O sistema deve permitir acesso apenas nas telas que o profissional tem privilégio de acesso definido pelos perfis vinculados a ele.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.

O sistema deve exigir que a senha de acesso do profissional seja uma senha forte, contendo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.

O sistema deve exigir ao menos um e-mail no cadastro do profissional e não deve permitir mais de um cadastro com o mesmo e-mail.

O sistema deve registrar em trilhas de auditoria no banco de dados as operações de inclusão, alteração e exclusão de registros. Nas trilhas deve constar minimamente as informações de quando e quem executou as operações além do tipo de operação e os registros afetados.

A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.

No momento do cadastro de pacientes, o sistema deve alertar e bloquear caso já possua cidadão com mesmo CNS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado.

Disponibilizar cadastro de pacientes contendo informações em conformidade com CNS – Cartão Nacional de Saúde e com informações padronizadas pelo sistema Cadsus-WEB do Ministério da Saúde e Departamento de Informática do SUS (Datasus).

Possibilitar conforme Decreto Federal n.º 8.727/2016, que a pessoa seja reconhecida pelo seu nome social, em todas as movimentações do sistema.

Disponibilizar cadastro de imóveis e domicílios com informações de situação da família, condições de saúde, integrantes e núcleos familiares, bem como informações de condições de moradia e do imóvel conforme definições do e-SUS AB.

BI – MONITORIA E PERFORMANCE DE INDICADORES

Faz-se necessária a contratação do serviço de Monitoramento e Acompanhamento da performance dos indicadores da saúde, pois com esta implementação conseguiremos de forma rápida e eficaz identificar e corrigir qualquer gargalo na rotina das unidades de saúde e na sua produção, contribuindo desta forma no alcance das metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, visando a satisfação da população com o serviço prestado e aumento do repasse devido ao programa de financiamento estabelecido pelo Ministério de forma organizada e transparente.

A contratada deverá monitorar durante todo o contrato os indicadores, apontando as melhores práticas de usabilidade para performance a fim de atingir os objetivos estabelecidos.

DASHBOARD PARA ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO

Como um dos principais objetivos dessa contratação é garantir uma melhor Gestão dos serviços da saúde pelo município permitindo assim o levantamento consolidado e rápido de dados da rede, faz-se necessário que o sistema ofereça um conjunto de indicadores como a quantidade de atendimentos efetuados no mês, a quantidade de procedimentos realizados, a quantidade de insumos farmacêuticos fornecidos, a quantidade de atendimentos por serviços (unidade), a quantidade de vacinas aplicadas, quantidade de exames realizadas em todas as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

unidades e totalização de diagnósticos realizados em toda a rede de saúde do município.

CADASTROS GERAIS PARA PARAMETRIZAÇÃO E FLEXIBILIDADE DE USO

De forma a garantir que o sistema a ser ofertado seja parametrizável, permitindo assim uma flexibilidade ampliada para atendimento a todos os serviços da saúde faz-se necessário que o sistema possua funcionalidades de cadastros como por exemplo pacientes, logradouros, bairros, procedimentos SUS, motivos de atendimento de acordo o tipo de serviço ofertado (atenção primária, especializada e alta complexidade).

MAPAS PARA AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE E AGENTES COMUNITÁRIOS

A Atenção Primária à Saúde (APS) é o primeiro nível de atenção em saúde e se caracteriza por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades.

Trata-se da principal porta de entrada do Sistema Único de Saúde (SUS) e do centro de comunicação com toda a Rede de Atenção dos SUS, devendo se orientar pelos princípios da universalidade, da acessibilidade, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização e da equidade. Isso significa dizer que a APS funciona como um filtro capaz de organizar o fluxo dos serviços nas redes de saúde, dos mais simples aos mais complexos. Dessa forma o sistema deverá possuir funcionalidade para o levantamento desses dados de forma georeferenciadas plotadas no mapa do município.

O georreferenciamento na atenção primária em saúde é de extrema importância, pois permite a análise e o mapeamento das demandas de saúde em diferentes regiões geográficas. Ao associar informações de condições de saúde com dados espaciais, é possível identificar áreas de maior incidência, carências de serviços, bem como a realizações de ações e programas da saúde. Isso possibilita uma atuação mais direcionada e eficaz, permitindo que os recursos e serviços de saúde sejam alocados de forma mais equitativa e adequada às necessidades específicas de cada localidade. Além disso, o georreferenciamento facilita o monitoramento e a avaliação das políticas de saúde, contribuindo para a tomada de decisões embasadas em evidências e para a melhoria da efetividade das ações governamentais na área da saúde pública municipal.

CERTIFICAÇÕES DIGITAIS PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS

As certificações digitais desempenham um papel crucial na garantia da segurança e autenticidade das transações e comunicações realizadas no ambiente digital. Elas atestam a identidade de pessoas, empresas e dispositivos, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações transmitidas. Além disso, as certificações digitais são essenciais para o cumprimento de regulamentações de proteção de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

IMPORTAÇÃO DE DADOS DO CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTOS DA SAÚDE (CNES)

O Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) é o sistema de informação oficial de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

cadastro de informações de todos os estabelecimentos de saúde no país, independentemente de sua natureza jurídica ou de integrarem o Sistema Único de Saúde (SUS). Trata-se do cadastro oficial do Ministério da Saúde (MS) no tocante à realidade da capacidade instalada e mão-de-obra assistencial de saúde no Brasil em estabelecimentos de saúde públicos ou privados, com convênio SUS ou não.

O CNES é a base cadastral para operacionalização dos sistemas de base nacional, tais como: Sistema de Informação Ambulatorial (SIA), e-SUS Atenção Primária (e-SUS APS), entre outros. É uma ferramenta auxiliadora, no planejamento em saúde das três esferas de Governo, para uma gestão eficaz e eficiente. Por essa razão necessitamos que o sistema a ser ofertado permita que essas dados dos estabelecimentos, equipes, profissionais e serviços possam ser importados no sistema e assim fornecido no histórico de cada competência, conforme os vínculos e estrutura exigida pelo Ministério da Saúde.

INTEGRAÇÃO DE DADOS DOS PACIENTES DO CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE (CNS)

O Cartão Nacional de Saúde - CNS, é o documento de identificação do usuário do SUS. Este registro contém as informações dos indivíduos, como: dados pessoais (nome, nome da mãe, data de nascimento, etc), contatos (telefones, endereço, e-mails) e documentos (CPF, RG, Certidões, etc). Atualmente, o número do CNS está inserido nos sistemas informatizados de saúde que demandam a identificação dos indivíduos, sejam usuários, operadores ou profissionais de saúde. Dessa forma, o CNS possibilita a criação do histórico de atendimento de cada cidadão no Sistema Único de Saúde (SUS), por meio do acesso às Bases de Dados dos sistemas envolvidos neste histórico, por exemplo: sistema de atenção básica, sistema hospitalar, sistema de dispensação de medicamentos, etc.

Por essa razão necessitamos que o sistema a ser ofertado permita que essas dados dos pacientes possam ser importados no sistema em cadastro específico, garantindo assim histórico individual de cada um, informações Íntegras, unificadas e padronizadas conforme definido pelo Ministério da Saúde.

ATENDIMENTO AOS PACIENTES SUS EM PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

O atendimento aos pacientes deve ser realizado pela saúde em sistema que forneça o prontuário eletrônico com todos os recursos e critérios de segurança, integridade e sigilo necessários para área da saúde em seus níveis de complexidades. Os profissionais devem manter todos registro dos atendimentos prestados para os pacientes. Independente do nível de atenção do atendimento ou grau de especialidade, as funções podem ser utilizadas por diversas áreas (básicas ou especializadas). Do prontuário eletrônico do paciente, serão gerados diversos históricos dos atendimentos prestados aos mesmos.

Dessa forma buscamos no sistema recursos que permitam aos profissionais da rede de saúde municipal o registro detalhado de todas os seus atendimentos junto ao paciente, em conformidade com as necessidades de apontamento de cada tipo de serviço ofertado no município.

A funcionalidade deve ser de fácil uso, de forma a garantir celeridade e uniformidade de registros durante os atendimentos sociais.

AGENDAMENTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Trabalhar com o agendamento de atendimento na rede da saúde oferece uma série de benefícios tanto para os profissionais quanto para as pessoas atendidas. Alguns desses benefícios incluem: Organização e Planejamento, Atendimento Personalizado, Redução de Filas e Esperas, Melhoria na Qualidade do Atendimento, Otimização de Recursos, Registro e Acompanhamento, Respeito à Dignidade e Autonomia.

Dessa forma o sistema deverá permitir o registro de agendamentos aos profissionais individualmente ou coletivamente, possibilitar o agendamento para as consultas, exames dentre outros tipos de serviços ofertados no município.

PROCESSOS DE ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES PARA PROGRAMAS DO GOVERNO

FEDERAL

O novo modelo de financiamento alterou algumas formas de repasse das transferências para os municípios, que passaram a ser distribuídas com base em variados critérios.

Desta forma, o sistema deverá utilizar uma tecnologia inteligente, usando dados a partir dos históricos dos cadastros dos pacientes, de atendimentos, de exames e demais movimentações registradas dentro do sistema, possibilitando estimar os indicadores e acompanhamento de todos os critérios exigidos para atendimento aos programas.

TELEATENDIMENTO

O teleatendimento na saúde desempenha um papel crucial na ampliação do acesso aos serviços e no atendimento às demandas das pessoas em situação de vulnerabilidade ou locomoção. Alguns dos benefícios e importâncias do teleatendimento incluem: Acesso Ampliado, Redução de Barreiras Geográficas, Atendimento em Situações de Emergência, Confidencialidade e Privacidade, Eficiência e Agilidade, Acompanhamento Remoto de pessoas acamadas sem condições de deslocamento; garantindo assim o acesso aos serviços de forma igualitária independente da condição dos indivíduos.

ROTINAS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O MINISTÉRIO DA SAÚDE

Os registros mensais de atendimento da saúde são de extrema importância, uma vez que registram as atividades realizadas pelos profissionais da saúde e suas unidades de saúde ao longo de um determinado período, geralmente um mês. Esses registros são essenciais para documentar e acompanhar os atendimentos realizados, fornecendo informações importantes para a gestão, avaliação e prestação de contas dos serviços da saúde pública.

Como forma de garantirmos a agilidade na geração desses dados e exportações o sistema deve possuir funcionalidade para geração dos arquivos para o e-SUS APS, SIA/SUS, RAAS, HÓRUS/BNAFAR. A geração deverá ser automática de acordo com os registros produzidos durante o mês de referência ou competência de envio. Deverá permitir a geração de cada arquivo em modelo/layout padrão do MS.

ESTOQUE

O Controle de estoque na saúde pública é essencial para garantir a eficiência na utilização dos recursos, o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

atendimento adequado às demandas, a redução de desperdícios e a transparência na gestão dos materiais e suprimentos utilizados nos serviços de saúde; assim como garantir a disponibilidade de recursos para fornecimento de insumos distribuídos gratuitamente para a população.

Com isso para garantirmos um controle efetivo o sistema deve possuir o cadastro de diversos locais de armazenamento atendendo a toda à saúde, um cadastro único de insumos garantindo assim acesso ao saldo do mesmo em seus diversos locais de armazenamento e a movimentação de insumos entre os serviços da rede. E também deverá fornecer rotinas para gestão de almoxarifados diversos e centros de distribuição conforme a necessidade do município.

UNIFICAÇÕES

A unificação de cadastros por meio de funcionalidades em sistemas é de extrema importância para a saúde por diversos motivos: Redução de Redundâncias e Erros, Facilidade de Acesso e Atualização, Melhor Integração de Serviços, Análise de Dados mais Abrangente, Maior Eficiência na Prestação de Serviços.

Por essa razão o sistema a ser ofertado deve possibilitar ao menos unificação de cadastros de pessoas evitando a duplicação e divisibilidade de registros impendendo assim o histórico unificado de informações e atendimentos realizados na saúde.

RELATÓRIOS

Para auxiliar os serviços de saúde no acompanhamento e gestão das informações e registros no sistema, faz-se necessário a possibilidade de um conjunto mínimo de relatórios e de uma ferramenta interna na solução que permita a criação de novos relatórios sem a necessidade de dependência da empresa CONTRATADA.

VISITAS DOMICILIARES

As visitas domiciliares desempenham um papel fundamental na saúde, pois permitem que os profissionais tenham um contato mais próximo e direto com as famílias e indivíduos atendidos. Algumas das funções das visitas domiciliares na saúde incluem: Avaliação das Condições do Domicílio, Identificação de famílias e integrantes, Registro de Visitas com tipificações padronizadas pelo Ministério da Saúde, Identificação de Demandas e Necessidades, Acompanhamento e Orientação.

Dessa forma o sistema deverá possuir recursos que possibilitem o registro das visitas através de aplicativo móvel de forma off line sem a necessidade de link de dados no equipamento e a sincronização dessas informações com o sistema da saúde, novamente garantindo a unificação de dados do histórico dos pacientes e suas famílias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

O contrato será fiscalizado por servidores nomeados que acompanharão a execução dos serviços contratados. Além dos fiscais representantes da Secretaria Municipal de Saúde a serem nomeados quando da assinatura do contrato, existirá o Gestor de Contrato, que têm por responsabilidade gerir o contrato em seu aspecto formal e legal, conforme preconiza a legislação vigente e suas eventuais atualizações.

O Serviço Administrativo, bem como os dirigentes legais da Unidade Administrativa responsável pela licitação, serão, juntamente com os servidores citados acima, os atores que participarão da gestão do contrato. Assim, ficam definidos como atores da Gestão do Contrato:

Fiscal do Contrato e seu Substituto; Gestor do Contrato e seu Substituto; Ordenador de Despesas e seu Substituto; Coordenação de Contratos e Licitações. As tratativas serão por escrito, dando preferência para o Ofício, entretanto também deverão ser aceitas as comunicações por meio eletrônico. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião de cada prestação pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. A prestação qualitativa dos serviços será medida através do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) - que é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a CONTRATANTE avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de sanções e glosas sobre o valor do documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades. As sanções, glosas e condições de rescisão contratual estarão previstas no item 10 do Anexo VI – Minuta do Contrato.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Termo de Referência. Os valores glosados deverão ser recolhidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a CONTRATADA não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela CONTRATANTE, deverão ser realizados os cálculos da glosa

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Em observância ao disposto na Lei 14.133/2021, as quantidades dos serviços foram definidas de acordo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

com ovolume de atendimentos da saúde pública municipal.

Cabe informar que conforme consta do último senso de 2022, o Município de Laranjal Paulista possui 26.261 (vinte e seis mil, duzentos e sessenta e um) habitantes, sendo que aproximadamente 80% desse total é atendido pela rede municipal de saúde do município.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 385.180,00 (trezentos e oitenta e cinco mil, cento e oitenta reais).

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, constarão de anexo classificado, sendo preservado o seu sigilo até a conclusão da licitação.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se aplica ao objeto da contratação, tendo em vista se tratar de um único item e pela necessidade do software a ser fornecido seja único composto por módulos, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Como principais benefícios a serem alcançados com essa contratação podemos citar:

- Prestar atendimento integral, resolutivo, contínuo e de boa qualidade as famílias e indivíduos acompanhados pela rede municipal de saúde;
- Levantar indicadores importantes para a gestão do SUS no município;
- Fortalecer a atenção primária, ampliando a cobertura da Estratégia Saúde da Família e da Saúde Bucal, com vistas à universalização do acesso, à abrangência do cuidado integral, à promoção da saúde, à prevenção de doenças e agravos e à redução de desigualdades de raça/etnia, de gênero, regionais e sociais.
- Ampliar a oferta e o acesso às ações e serviços da Atenção Especializada, conforme as necessidades de saúde da população, reduzindo as desigualdades de raça/etnia, gênero, regionais e sociais, e promovendo a integralidade do cuidado.
- Reduzir e controlar doenças e agravos passíveis de prevenção e controle, com enfoque na superação das desigualdades de acesso, regionais, sociais, de raça/etnia e gênero.
- Promover o desenvolvimento científico e tecnológico para produção, inovação e avaliação em saúde afim de atender a população de forma equitativa, sustentável, acessível, considerando a sociobiodiversidade territorial e contribuindo para a prosperidade econômica, social e redução da dependência de insumos para a saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

- Ampliar o acesso da população aos medicamentos, insumos estratégicos e serviços farmacêuticos, qualificando a assistência farmacêutica, articulada à pesquisa, à inovação e à produção nacional, regulação, com qualidade e uso adequado no Sistema Único de Saúde, reduzindo as iniquidades.
- Promover e qualificar a oferta de ações e serviços de saúde e saneamento ambiental, considerando os diferentes contextos étnico-culturais da população indígena, em articulação e fortalecimento dos saberes e práticas tradicionais.
- Aprimorar o cuidado à saúde, fortalecendo a gestão estratégica do SUS, do trabalho e da educação em saúde, e intensificar a incorporação da inovação e da saúde digital e o enfrentamento das discriminações e desigualdades de raça/etnia, de gênero, regionais e sociais.
- Melhorar o gerenciamento dos cursos de capacitação e formação oferecidos buscando melhorar as condições econômicas das famílias e dando-lhes oportunidades.
- Melhorar a gestão dos Recursos financeiros que muitas vezes são limitados necessitando esforços para enfrentar restrições orçamentárias, o que pode dificultar a oferta de serviços abrangentes e de qualidade para atender às necessidades da população.
- Melhorar a coordenação de Serviços: integrando e coordenando os diferentes serviços e programas da saúde que é um grande desafio, especialmente quando lidando com múltiplas unidades e serviços diferentes.
- Ampliar a capacitação dos profissionais da saúde garantindo que tenham a formação e capacitação adequadas para lidar com as demandas complexas e variadas dos serviços.
- Unificar os históricos de atendimento dos indivíduos da rede pública de saúde, permitindo assim um histórico completo de acompanhamento e agilizando os atendimentos em diversos níveis de serviços.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA DO SISTEMA

A empresa vencedora deverá oferecer a garantia de atualização legal e dos serviços propostos pelo período de vigência do Contrato, que corresponde a 12 (doze) meses ou até seu encerramento.

Implementação de novas funções ou adequação das existentes para exclusivo atendimento à modificação de legislação estadual ou federal no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da formalização do pedido de alteração pela Autarquia.

Disponibilização de novas versões do sistema informatizado contratado, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis, não contemplados na versão em uso, com garantia da migração de dados e funcionalidades já existentes serão efetuados imediatamente após a liberação da nova versão pela empresa fornecedora.

Correção de erros e acompanhamento do desempenho do sistema informatizados na plataforma computacional da Autarquia após a comunicação formal com descrição do “erro” apresentado na solução será enviado retorno indicando o prazo para solução em no máximo 01 (um) dia útil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico remoto por meio de sistema de chamados online para todas as unidades implantadas. O Suporte técnico remoto deverá ser prestado de segunda a sexta-feira em horário comercial das 08h das 17h.

CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

A CONTRATADA deverá proceder não somente à capacitação no uso das soluções, como também o acompanhamento dos funcionários usuários no uso inicial do sistema.

O objetivo é executar o programa de treinamento, conforme acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, em local definido pela equipe gestora da Saúde Municipal, seguindo cronogramas estabelecidos em conjunto com a Autarquia.

O programa de treinamento deverá contemplar: carga horária, conteúdo programático de forma a capacitar todos os profissionais de cada unidade, de acordo com a solução proposta.

Os treinamentos poderão ser efetuados coletivamente por perfil profissional ou por unidade de saúde.

NOVOS DESENVOLVIMENTOS

Para garantir o melhor controle dos processos específicos, a integração entre sistemas de terceiros, o desenvolvimento dos formulários da saúde existentes no município e os que venham a ser implantados, similares aos modelos constantes do Anexo III, ou adequações à Legislação Municipal deverão ser informados na proposta de preço valor de 100 (cem) horas de customização que deverão ser consumidas e pagas sob demanda durante a vigência do contrato e mediante solicitação formal da CONTRATANTE.

A CONTRATANTE poderá solicitar proposta a CONTRATADA para desenvolvimento contendo a descrição, prazo de entrega e valor, caso o valor estipulado de customizações na proposta de preço já tenha sido consumido.

O atendimento a legislação e as funcionalidades já constantes no Anexo II como mínimas e obrigatórias continuam sendo de responsabilidade da CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

As características da contratação pretendida não geram impactos ambientais.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A Secretaria Municipal de Saúde declara **viável** esta contratação após análise das necessidades da rede pública municipal, assim como o setor de TI, após análise acerca da base de dados/layout de propriedade do Município e data center disponível relacionado à presente contratação.

RESPONSÁVEIS

Maria Marlene Gazonato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjapaulista.sp.gov.br

Secretária Municipal de Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

ANEXO III

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(papel timbrado da empresa)**

Pregão Eletrônico nº 035/2024 – Processo 314/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS E ESPECIALIZADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE MUNICIPAL, COMPREENDENDO: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, MONITORIA, ATUALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM DE SERVIDORES E SUPORTE TÉCNICO REMOTA.

Prazos e condições de prestação dos serviços: Vide Anexo I – Termo de Referência

Lote 01					
Item	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor total
1	Licença de uso de software web integrado de gestão da Saúde.	Mês	12		
2	Serviço de conversão, implantação e treinamentos.	Mês	03		
3	Serviço de suporte técnico remoto, serviço de hospedagem de aplicação e dados, segurança e LGPD, serviço de atualizações e acompanhamento, serviço de datacenter.	Mês	12		
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.	Horas	100		
5	Serviço de monitoria e performance de indicadores	Mês	12		
Valor total					

Declaro que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

CNPJ:

Telefone:

Fax:

e-mail:

Validade da Proposta: **90 dias**

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

ANEXO IV - DECLARAÇÃO GERAL (papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº: _____/20____

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA:**

1. que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
2. para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
3. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4. que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
5. que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
6. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;
8. que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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;
9. que na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação;
10. o e-mail: _____, como sendo o oficial da licitante para recebimento de comunicações, convocações e notificações;
11. consentimento e atendimento a todos os termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709/18), assim como nomeia o encarregado de proteção de dados (DPO);
12. que caso vencedora os dados do representante legal da licitante que deverão constar na minuta do contrato/ata de registro de preços para formalização são: Nome: _____, CPF: _____, RG: _____.

(LOCAL DO ESTABELECIMENTO), _____ de _____ de 202__
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Pregão Eletrônico 035/2024 – Processo 314/2024

ANEXO V

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

Após a fase de julgamento da proposta/habilitação a empresa vencedora será convocada para apresentar a prova de conformidade do sistema ofertado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e em seguida a sessão será suspensa.

A CONTRATANTE dará a devida transparência a todos os participantes e interessados na participação da POC e suas decisões através de envio de e-mails e publicação nos portais eletrônicos de acesso aos fornecedores.

Todos os participantes, ao realizarem o credenciamento e participação no certame, declaram ter conhecimento das normas e descrição técnicas necessárias para elaboração da sua proposta e disputa de lances, assim, a empresa vencedora da fase de lances e habilitação, deverá obrigatoriamente realizar a demonstração técnica do seu sistema de modo a atender os requisitos mínimos estabelecidos na Prova de Conceito. Caso a empresa se recuse a realizar a demonstração poderão ser aplicadas as penalidades previstas em edital.

1. Sobre a Comissão de Avaliação:

1.1 A data de início e o local da Prova de Conceito serão informados pelo pregoeiro ao final da fase de julgamento da proposta/habilitação da empresa vencedora.

A sessão será pública em local a ser indicado pela Comissão Avaliadora.

1.2 A Prova de Conceito tem por objetivo avaliar se o sistema ofertado possui capacidades funcionais e técnicas condizentes com os itens obrigatórios exigidos no edital.

1.3 A CONTRATANTE designará uma comissão técnica para realização da prova de conceito com no mínimo 3 participantes. Essa comissão tem por objetivo conduzir durante todo o tempo necessário o cumprimento das regras estabelecidas, prestando e solicitando esclarecimentos, proporcionando a transparência necessária e para que seja possível a todos os presentes avaliar de forma objetiva, criteriosa e inequívoca o atendimento aos procedimentos e requisitos constantes no edital.

Comissão Técnica Avaliação:

Nome:	RG:	Função

2. Sobre a ausência para realização da POC:

2.1 No local, dia e horário marcado a comissão de avaliação dará início a fase técnica do edital com a empresa convocada para demonstração em sessão aberta com garantia de participação, se assim desejarem, das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

empresas participantes no certame e demais participantes.

2.2 Caso a empresa convocada para demonstração não esteja presente, a comissão aguardará o prazo máximo de 20 minutos e mantendo essa condição a mesma será desclassificada.

2.3 O não comparecimento sem a devida justificativa antecipada e registrada, poderá causar a aplicação das penalidades previstas em edital.

3. Sobre o local e equipamentos;

3.1 A CONTRATANTE fornecerá no local indicado, apenas as condições mínimas e necessárias para realização da POC, como energia elétrica e link de internet para acesso externo.

3.2 A licitante convocada, deverá providenciar todos os equipamentos necessários como computadores, projetores, extensões, tablets e o que mais for necessário pra realização da POC.

4. Sobre os procedimentos da POC

4.1 No local, dia e horário marcado a comissão de avaliação dará início a fase técnica do edital com a empresa convocada para demonstração em sessão aberta com garantia de participação, se assim desejarem, das empresas participantes no certame e demais participantes.

4.2 A comissão dará início apresentando a todos a comissão de avaliação e explicando como será realizada a POC. A comissão estará em posse da impressão da POC para anotações de atendimento ao item.

4.3 A comissão definirá um participante que realizará a leitura item a item das funcionalidades de cada área que será apresentada, devendo a empresa realizar a simulação e demonstração de forma clara e objetiva. O licitante terá até 3 minutos para demonstração de cada item, podendo a comissão avaliadora aumentar ou não este tempo ao seu exclusivo critério.

4.4 A empresa somente poderá avançar para o próximo item após a comissão definir se o item foi atendido ou não para que todos na sessão possam tomar conhecimento.

4.5 A comissão realizará a POC em até 04 etapas, considerando que a empresa em análise atenda a primeira etapa, passará para a próxima e assim sucessivamente até o final.

4.6 Considerando a complexidade de análise de cada funcionalidade de forma transparente e a otimização do tempo de todos os profissionais, empresas e participantes envolvidos, as comprovações deverão ser aplicadas em fases e a comissão poderá ou não a seu critério, caso a empresa deixe de atender a qualquer dos requisitos obrigatórios, encerrar a demonstração e declarar a desclassificação da empresa e convocando a segunda colocada para POC e assim sucessivamente.

4.7 As empresas presentes assim como os participantes não poderão interferir na demonstração, se dirigindo diretamente a empresa, no entanto, lhe serão concebidos o direito de solicitar a comissão de avaliação o pedido de esclarecimentos. A comissão analisará a solicitação e poderá ou não solicitar a empresa que o faça.

4.8 Sendo assim as manifestações e os questionamentos sobre a decisão da POC, deverão ser feitos somente durante a abertura do prazo recursal, logo após a finalização de cada POC.

4.9 Para demonstração a empresa deverá apresentar base de dados com pelo menos 1000 registros para simulação das funcionalidades a serem apresentadas.

4.10 Não serão permitidas simulações sem dados existentes, base vazia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

4.11 Não serão aceitas as demonstrações que sejam apenas faladas e não demonstradas/simuladas no software. Entende-se por simuladas, a inserção de dados, gravação das telas, consultas e impressão de documento ou relatório, sempre que solicitado pela comissão.

4.12 A Prova de Conceito irá considerar exclusivamente a apresentação do próprio software e exclusivamente via Internet, desconsiderando qualquer representação por meio de simuladores, pdf, powerpoints, slides, vídeos, arquivos de texto ou outros meios

4.13 Os itens deverão ser demonstrados de forma integral ao solicitado, incluindo campos descritos no item, sendo o atendimento parcial considerado como “NÃO ATENDIDO”.

4.14 Os itens que estiverem indicados como “Não obrigatórios”, não serão objeto de avaliação da POC, porém, deverão ser entregues dentro do prazo de implantação. Se a empresa não entregar dentro do prazo, ou seja, descumprir a regra, fica sujeito as penalidades previstas em edital.

4.15 Ao final de cada etapa a comissão avaliadora fará a declaração verbal se a empresa está apta ou não para a próxima etapa.

4.16 Ao final a comissão fará uma Ata informando sobre a realização da sessão, assim como a identificação dos presentes.

5. Sobre a decisão da comissão:

5.1 A comissão de avaliação encaminhará em até 05 dias úteis após a finalização da POC, o relatório com o detalhamento de cada fase apresentada e as funcionalidades que foram atendidas ou não atendidas juntamente com a sua decisão técnica para conhecimento da(o) pregoeira(o) para continuação do processo de licitação e ou abertura da fase de recursos prevista em edital.

5.2 O documento com a decisão da comissão será publicado nos portais eletrônicos de acesso aos participantes.

6. ETAPAS DA PROVA DE CONCEITO:

ETAPAS DA PROVA DE CONCEITO E REQUISITOS OBJETIVOS PARA APROVAÇÃO:

ETAPA 01 – Validação dos Serviços

Considerando o tempo a ser dispensado e o número de profissionais envolvidos para a POC, a ETAPA 01 tem por objetivo analisar de forma ampla se a empresa classificada possui as funcionalidades de todo os serviços/setores desejáveis para continuação da apresentação.

Para aprovação, deverão ser atendidas no mínimo 85% das funcionalidades de cada módulo.

O prazo máximo para a demonstração e atendimento de todas funcionalidades desta etapa será de até 1 (um) dia útil, totalizando 04 horas.

Se aprovada esta etapa, a proponente deverá iniciar a demonstração da segunda etapa da Prova de Conceito, na mesma data ou em data estipulada pela comissão avaliadora, junto com o relatório de conformidade da primeira etapa.

ETAPA 02 – Requisitos Classificatórios

Esta etapa tem por objetivo aprofundar o segundo nível em requisitos necessários e mais específicos como



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

condição de classificação para ETAPA 03 – Requisitos Obrigatórios.

O prazo máximo para a demonstração desta etapa será de até 2 (dois) dias úteis, totalizando 16 horas.

Caso não atenda no mínimo 85% de cada módulo dos itens dos Requisitos Classificatórios, a proponente estará automaticamente desclassificada, podendo a Comissão Avaliadora encerrar a sessão de prova de conceito antes do prazo definido de 2 (dois) dias úteis.

Se aprovada nesta etapa, a comissão anunciará a continuidade da ETAPA 03, em data estipulada pela Comissão Avaliadora.

ETAPA 03 – Requisitos Obrigatórios

Esta etapa é fundamental para que a empresa demonstre toda a sua capacidade técnica de forma inequívoca para a realização e atendimento as necessidades solicitadas pelos setores da saúde como condição mínima e obrigatória a realização dos seus trabalhos.

O prazo máximo para a demonstração e atendimento de todas funcionalidades desta etapa será de 2 (dois) dias úteis, totalizando 16 horas.

Caso não atenda no mínimo a 85% dos itens de cada módulo desta etapa “Requisitos Obrigatórios”, a proponente estará automaticamente desclassificada.

Se aprovada nesta fase, a comissão anunciará o fim das etapas de demonstrações e fará o encaminhamento do relatório final ao pregoeiro(a) com as suas considerações e decisão técnica.

ETAPA 04 – Requisitos Não Obrigatórios

Apesar desta etapa não ser obrigatória como condição de Prova de Conceito a ser demonstrada para a comissão de avaliação é certo que, a CONTRATANTE, deseja que estes itens sejam atendidos em sua plenitude por fazer parte do contrato e utilidade, sendo que, a não entrega dos requisitos previstos na ETAPA 04 até o final do prazo previsto para implantação, poderá ocorrer à CONTRATADA aplicação das multas e penalidades previstas em edital.

Descrição do Serviço		Atende ao Serviço
1	Rotinas e Gestão de Central de Regulação e Agendamentos <ul style="list-style-type: none">• Demonstrar tela de agendamentos de consulta e exames.• Demonstrar tela de cotas físicas e financeiras.• Demonstrar impressão de comprovante de agendamentos.• Demonstrar a tela de geração de guia para prestadores (consultas e exames).• Demonstrar a tela de agendamentos de sessões.• Demonstrar as telas de agenda, lista de espera, etapas de controle das listas;• Demonstrar a inclusão de agendar com o controle de cotas em funcionamento;• Demonstrar a inserção de um paciente em uma lista de espera de consulta e outra de exames/procedimentos;• Demonstrar o controle de vagas disponíveis, utilizadas e total;• Demonstrar o controle de documentos/protocolos das listas de espera;	
2	ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar a tela de cadastro de domicílios.• Demonstrar a tela de visitas domiciliares.• Demonstrar a tela de histórico das visitas.	
3	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES PROGRAMÁTICAS	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar tela de cadastros das ações.• Demonstrar tela de vínculos dos usuários com as ações da saúde.• Demonstrar tela de programação e estimativa de usuários das ações da saúde.	
4	ROTINAS PARA O SETOR DE FATURAMENTO DA SAÚDE	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar tela de exportação de BPA;• Demonstrar tela de exportação de RAAS;• Demonstrar tela de exportação e-SUS;• Demonstrar tela de Controle de limites de gastos;• Demonstrar tela de controle de FPO;• Demonstrar tela de exportação de BPS;• Demonstrar tela de exportação HÓRUS;• Demonstrar tela de exportação de AIH;• Demonstrar tela de exportação de APAC;	
5	TRANSPORTE MUNICIPAL DE PACIENTES	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar tela de cotas de transportes;• Demonstrar tela de agendamentos de transportes;• Demonstrar tela de controle de gastos e despesas;• Demonstrar tela de confirmação das viagens;• Demonstrar controle de poltronas por padrão de cores e números de forma gráfica colorindo as poltronas de acordo com sua ocupação.	
6	GESTÃO DO ATENDIMENTO E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar a tela de prontuários eletrônico;• Demonstrar a tela de triagem;• Demonstrar a tela de Histórico do Prontuário do Paciente;• Demonstrar a tela de visualização de registro dos atendimentos dos profissionais com visualização em mapas;• Demonstrar painel de acompanhamento dos indicadores do programa do Ministério da Saúde.• Demonstrar a tela de atendimento RAAS Psicossocial e Domiciliar.• Demonstrar tela de atendimento em grupo.	
7	OUVIDORIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar tela de registro da ouvidoria;• Demonstrar a impressão do registro da ouvidoria;• Demonstrar a transferência de registro para outro setor;	
8	CENTRAL DE VACINAÇÃO E IMUNOBOLÓGICOS	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar a tela do cadastro das vacinas;• Demonstrar a tela de dosagens e estratégias do SIPNI;• Demonstrar a tela de cadastro dos laboratórios produtores das vacinas;• Demonstrar a tela de controle dos frascos das vacinas;• Demonstrar a tela de emissão da carteira de vacinação dos pacientes.	
9	ODONTOLOGIA BÁSICA E ESPECIALIZADA	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar a tela do Prontuário Odontológico com a visualização do odontograma;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar a tela de preenchimento da anamnese odontológica; Demonstrar a tela de controle dos procedimentos por cores e grupos;
10	PREVENÇÃO E SAÚDE DA MULHER
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar telas para controle das requisições e resultados de exames da saúde da mulher (mamografias, histopatológicos e citopatológicos);• Demonstrar tela para acompanhamento e rastreabilidade das ações de saúde da mulher.
11	CENTRAL DE MEDICAMENTOS, FARMÁCIAS E ALMOXARIFADOS
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar tela de registro de entradas, saídas, transferências e pedidos;• Demonstrar tela de verificação de vencimentos dos insumos;• Demonstrar tela de histórico das movimentações de estoque;• Demonstrar tela de avaliação de estoque de acordo com estoques baixos ou altos;• Demonstrar relatórios com quantidades, valores e percentual.
12	EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICA (LABORATÓRIO E IMAGEM)
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar tela de cadastro de exames;• Demonstrar tela de recepção dos pacientes;• Demonstrar tela de entregas de resultados de exames;• Demonstrar tela de registro dos resultados de exames e digitar um resultado laboratorial e outro de imagem; Demonstrar tela para visualização do histórico dos exames do paciente;
13	ROTINAS E GESTÃO DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar telas de rotinas da UPA: Recepção, triagem, atendimento, atividades de enfermagem;• Demonstrar o mapa de leitos da UPA; Demonstrar painel gráfico de informações rápidas da UPA;
14	CONTROLE E GESTÃO EPIDEMIOLÓGICA
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar tela de registros das notificações epidemiológicas;• Demonstrar as notificações em mapas com os focos das doenças notificadas; Demonstrar tela para evolução das notificações epidemiológicas;
15	VIGILÂNCIA AMBIENTAL
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar tela de planejamento das ações de vigilância ambiental;• Demonstrar tela de cadastro das doenças, animais e pragas;• Demonstrar tela de registro das reclamações de vigilância ambiental;• Demonstrar tela de registro dos animais e doenças;• Demonstrar calendário anual de ações e notificações da vigilância ambiental; Demonstrar tela de registro das vistorias realizadas.
16	VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar tela para cadastro dos estabelecimentos e serviços;• Demonstrar tela de tarefas e reclamações da vigilância sanitária;• Demonstrar cadastro de atividades econômicas;• Demonstrar tela de registro de inspeções da vigilância sanitária; Demonstrar tela de registro de licenças sanitárias.
17	PLACAR DE CHAMADAS PARA ATENDIMENTOS
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar o chamado de pacientes em três estágios de atendimentos (recepção, triagem e atendimento dos pacientes);• Demonstra a exibição de notícias no placar, sendo imagens e vídeos; Demonstrar tela de consulta de chamadas realizadas nos placares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

18	ROTINAS PARA CONSULTA REMOTA	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar o processo de consulta remota, simulando a ligação entre profissional e paciente.• Demonstrar também o registro do profissional no prontuário eletrônico durante a consulta remota. Demonstrar a assinatura digital dos documentos e envio para o paciente.	
19	CERTIFICADOS DIGITAIS	
	Demonstrar o registro dos documentos de atendimento com a certificação digital.	
20	PAINEL DE CONTROLE DAS AÇÕES DOS ACS	
21	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar tela do painel, com as informações de localização em mapas das ações realizadas; Demonstrar tela do painel com as informações em gráficos das visitas e condições de pacientes visitados e acompanhados pelos agentes;	
22	GESTÃO E CONTROLE DE AMBULÂNCIAS	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar tela cadastro e controle de ambulâncias;• Demonstrar mapa de situação das ambulâncias;• Demonstrar tela de registro das ocorrências;• Demonstrar tela registro dos atendimentos das ambulâncias; Demonstrar tela de solicitações das ocorrências das ambulâncias.	
23	APLICATIVO E PORTAL DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar o aplicativo e portal, apresentar o acesso dos usuários;• Demonstrar os serviços disponíveis no aplicativo e portal: agendamento, histórico de agendamentos, lista de espera e carteira de vacinação; Demonstrar a impressão de resultados de exames.	
24	APLICATIVO PARA O AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar o aplicativo e acesso; Demonstrar o processo de registro das visitas dos agentes;	
25	PORTAL PÚBLICO DA TRANSPARÊNCIA PARA SAÚDE	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar o portal e acesso sem login;• Demonstrar opção de seleção das informações que devem aparecer no portal;• Demonstrar as informações com gráficos dos atendimentos, estoque, plantão, imunização, procedimentos.	
26	APLICATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstra o aplicativo e o acesso;• Demonstrar tela de cadastro de cidadãos.• Demonstrar tela de visitas dos cidadãos;• Demonstrar tela de marcadores alimentares;• Demonstrar resumo dos cidadãos acompanhados pelo agente em sua equipe;• Demonstrar tela de cadastro dos imóveis e domicílios.	
27	APLICATIVO PARA GESTORES DA SAÚDE	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar o aplicativo e acesso;• Demonstrar resumo da população cadastradas na solução;• Demonstrar em tempo real a situação das unidades em seus estágios de atendimento;• Demonstrar o acesso do gestor aos seus indicadores da APS;	
28	FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO SISTEMA	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar a tela de cadastro de grupos de usuários do sistema;• Demonstrar a tela de permissão das funções para usuários do sistema;• Demonstrar a validação de duplicidade de cadastro de usuários do sus;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar tela de unificação de usuários, bairros e logradouros;• Demonstrar tela de importação dos usuários e suas informações do CADWEB/RNDS;• Demonstrar painel de acompanhamento dos usuários cadastrados para o programa do Ministério da Saúde;• Demonstrar controle de validade de cadastros de usuários;• Demonstrar o controle de baixa de usuários por óbito e mudança territorial conforme no e-SUS;	
29	IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar a emissão de relatório com totais de procedimento em valores e quantidades;• Demonstrar tabela de procedimentos seguindo padrão SIGTAP/SIA;• Demonstrar controle de CNES das unidades de saúde conforme padrão CNES WEB;• Exportar relatório do sistema para o formato: PDF e Excel;• Demonstrar tela para importação da tabela SIGTAP/SIA.	
30	PARAMETROS DE SEGURANÇA PARA USUÁRIOS DO SISTEMA	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar o acesso aos sistemas com CPF, nome de acesso, e-mail;• Demonstrar a troca de senha de um operador;• Demonstrar a restrição de acesso em dias e horários;• Demonstrar a validação de bloqueio de operador por tentativa de acesso inválida;• Demonstrar controle de inatividade de um operador por tempo;• Demonstrar o acesso ao sistema por biometria;	
31	INDICADORES GRÁFICOS PARA GESTÃO	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar os indicadores de atendimentos, procedimentos, estoque, ações de programas da saúde da família, imunização, produção, com gráficos e dados quantitativos e financeiros.	
32	FERRAMENTA DE SUPORTE INTEGRADA	
	<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar o acesso a ferramenta de suporte integrada ao sistema com as opções de ticket e chat.	

ação dos Serviços

Considerando o tempo a ser dispensado e o número de profissionais envolvidos para a POC, a ETAPA 01 tem por objetivo analisar de forma ampla se a empresa classificada possui as funcionalidades por amostragem de todo os serviços/setores desejáveis para continuação da ETAPA 02 – Requisitos Classificatórios.

8. REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS

Esta etapa tem por objetivo aprofundar o segundo nível em requisitos necessários e mais específicos como condição de classificação para ETAPA 02 – Requisitos Classificatórios.

1	ROTINAS E GESTÃO DE CENTRAL DE REGULAÇÃO	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.3	Durante o processo de criação de cotas o sistema deve alertar ao operador sobre a existência de outras cotas	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	que gerem conflitos para a mesma unidade e no período.			
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.6	Ao cadastrar bloqueios de agendas possibilitar o cancelamento dos agendamentos já realizados para o período, não fazendo a exclusão dos dados registrados.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.10	Controle de feriados por município. Permitir bloquear agenda caso a unidade de atendimento seja correspondente ao município do feriado.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.11	Disponer de cadastro de grupos de procedimentos e exames. Permitir filtrar e adicionar procedimentos pelos grupos disponíveis da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.18	Disponibilizar cópias dos registros de horários de consultas e procedimentos ao solicitar um novo período.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.21	Apresentar a capacidade de vagas e suas disponibilidades, respectivamente para cada registro de horários de consultas e procedimentos ou exames.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.24	Disponer de controle de encaixes para vagas em agendas de consultas, exames e procedimentos. Considerar se haverá ou não restrições por turnos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.30	Permitir o cadastramento de critérios clínicos ou palavras chave identificando a situação e protocolo de acesso a regulação que pertence	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.39	Possibilitar informar valor ou quantidade extras para as cotas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.41	Definir aplicabilidade do feriado, podendo ser direcionado para agendamentos, autorizações ou ambos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.42	Possibilitar parametrizar nas agendas de consultas e procedimentos se a quantidade de encaixes contém ou não limite.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.43	Deve possuir cadastro de classificação dos motivos de atendimento. Esses serão configurados aos horários.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.46	Permitir a configuração das quantidades ou valores específicos que excedem as cotas durante o agendamento realizado por sobras.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.47	Para agilizar o trabalho, é necessário ter uma forma de fazer cópias das cotas mudando apenas a data inicial e final.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.48	Deve permitir definir diferentes situações para as cotas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.49	Deve ter cadastro de recomendações de consultas, procedimentos e exames para complementar ou não a recomendação nos agendamentos e autorizações.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.57	Limitar agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões somente pela unidade de saúde de origem de acesso conforme configuração.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.75	Deverá bloquear no momento do agendamento, as agendas afetadas pelos feriados devidamente cadastrados	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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 municipal. Deve permitir identificar o local de atendimento, observação, data e hora do agendamento.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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 solicitante, impedindo	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.102	Possibilitar identificar no dia do calendário dos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões o nome do feriado correspondente.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.108	O sistema deve possibilitar efetuar encaixes entre horários já agendados.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.121	O sistema deve impedir o solicitante de reabrir listas de espera de consultas, procedimentos e exames que foram negadas pela regulação.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.127	Deve registrar as recomendações para consultas. Controlando por unidade de saúde, profissional e especialidade.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.151	Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas somente por especialidade, ao qual essa deve estar previamente configurada para tal funcionalidade.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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 horários. Se houver necessidade, será permitido ao operador realizar alterações manuais na data e horário.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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:	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	etapa da lista de espera, dias referente a última movimentação, usuário, procedimento e especialidade.			
1.226	Emitir comprovantes de agendamentos e autorizações possibilitando a assinatura do agendador.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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, possibilitar a identificação da distância em metros ou quilômetros da unidade de saúde de atendimento mais próxima, de acordo com a proximidade.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.241	Disponer de um processo de agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.250	O sistema deve facilitar a pesquisa dos usuários para os municípios de origens permitindo exibir somente os	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.265	Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
1.267	Permitir a visualização, por meio de relatório, do tempo de permanência do usuário em cada etapa das listas de espera de consultas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2	ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
2.4	Demonstrar a inclusão de foto do cidadão no cadastro, utilizando webcam ou através do carregamento de arquivo de imagem.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.5	Demonstrar o registro das informações do plano de saúde do cidadão.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.7	Demonstrar a vinculação do cadastro de cidadão com a família, bem como do domicílio de residência.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.8	Demonstrar a baixa do cadastro do cidadão, informando o motivo e a data da baixa.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.14	Demonstrar: e-SUS APS: Vinculação do cidadão com a Equipe/Profissional, Informações sociodemográficas, Situação de Saúde, Situação de Rua.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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:	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.29	Demonstrar o prontuário familiar, identificação do responsável, renda familiar, número de membros da família, tempo de residência e se mudou ou não.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.30	Demonstrar a inclusão e retirada de integrantes das famílias do domicílio.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.31	Demonstrar a transferência de uma família para outro imóvel.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.34	Demonstrar a pesquisa do domicílio por responsável familiar, integrante da família ou pelo histórico de famílias que se mudaram.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.36	Demonstrar a baixa do imóvel, informando o motivo e a data da baixa.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.38	Emitir relatório de área e microárea, com informações consolidadas de domicílios, famílias, integrantes e visitas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.40	Demonstrar o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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:	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.43	Demonstrar o preenchimento das informações: Motivo da visita, Busca Ativa, Acompanhamento, Controle ambiental/ vetorial, Antropometria, Sinais vitais e Glicemia	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.49	Demonstrar o relatório de Indicadores de Desempenho	SIM	Etapa 2 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	da Atenção Primária à Saúde filtro do Período, informando o quadrimestre vigente ou futuro.		Classificatório	
2.50	Demonstrar os relatórios de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde conforme legislação vigente.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.51	Demonstrar Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.52	Demonstrar a Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.53	Demonstrar a Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.54	Demonstrar a Cobertura de exame cito patológico;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.55	Demonstrar a Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de penta valente;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.56	Demonstrar o Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.57	Demonstrar o Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.58	Demonstrar o cálculo do indicador sintético final estimado com base nas informações digitadas no sistema.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.59	Demonstrar a emissão do relatório de indicadores por unidade de saúde e área/equipe.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
2.60	Demonstrar, para cada indicador, as seguintes informações: numerador, denominador, parâmetro, meta, peso e resultado do indicador.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
3	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES PROGRAMÁTICAS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
3.10	Demonstrar o registro de fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
3.14	Demonstrar a emissão de relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
3.15	Demonstrar a emissão de relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

4	ROTINAS PARA O SETOR DE FATURAMENTO DA SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
4.1	Demonstrar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, contrato e procedimento e relação de impostos calculados.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
4.6	Demonstrar o controle de contrato por Unidade de Saúde.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
4.8	Demonstrar a emissão de relatório de inconsistências da exportação, mostrando detalhamento da inconsistência, por unidade de saúde, profissional e tipo de registro.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
4.10	Demonstrar a exportação de arquivo do e-SUS APS de uma competência.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
4.12	Demonstrar a realização de uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
4.31	Demonstrar o cadastro de contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
4.33	Demonstrar o controle de Limite de Gastos por Municípios.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
4.34	Demonstrar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
4.44	Demonstrar a emissão do relatório dos procedimentos realizados nas unidades, com informações de quantidade, valores, profissionais e especialidades;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
4.46	Demonstrar a emissão de relatório das fichas exportadas pelo sistema para envio aos programas e-SUS APS e SISAB.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
5	TRANSPORTE MUNICIPAL DE PACIENTES	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
5.1	Demonstrar a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
5.6	Demonstrar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
5.7	7. Demonstrar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
5.8	Demonstrar a consistência da categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
5.9	Demonstrar o preenchimento da categoria de CNH no cadastro de veículo.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
5.10	Demonstrar o preenchimento da categoria de CNH no cadastro de motorista.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
5.12	Demonstrar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
5.13	Demonstrar o alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
5.35	Demonstrar relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
5.36	Demonstrar relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
5.40	Demonstrar controle de poltronas por padrão de cores e números de forma gráfica colorindo as poltronas de acordo com sua ocupação.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

6	GESTÃO DO ATENDIMENTO E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.2	Demonstrar a identificação de pacientes na recepção por meio da utilização da biometria.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.3	Demonstrar a capacidade de receber pacientes pré-agendados e incluir pacientes de procura espontânea, determinando a ordem de atendimento.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.4	Demonstrar a recepção de pacientes através da leitura de códigos de barras dos agendamentos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.9	Demonstrar o cadastro de classificações de risco (baseado em protocolos como o de Manchester, HumanizaSUS e protocolos municipais), determinando níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor, bem como a possibilidade de definir a classificação de risco adotada por local de atendimento.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.11	Demonstrar o registro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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).	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.19	Demonstrar o registro de retriagem, armazenando os dados coletados em ambas as triagens.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.20	Demonstrar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contrarreferência.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.28	Demonstrar o registro de informações sobre o consumo alimentar, em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.33	Demonstrar no momento da prescrição de medicamentos, que o médico receba orientação sobre medicamentos potencialmente perigosos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.34	Demonstrar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.39	Demonstrar a geração de processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.41	Demonstrar o acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário em ordem cronológica de data, possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.44	Demonstrar a impressão receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.48	Demonstrar a emissão de receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contrarreferência.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.52	Demonstrar a emissão de receituário de prescrição oftalmológica.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.56	Demonstrar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.58	Demonstrar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.69	Demonstrar o registro de ocorrências diárias relacionadas aos eventos nas unidades.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.85	Demonstrar a totalização de atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro e faixa etária.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.92	Demonstrar a tela de atendimento RAAS Psicossocial e Domiciliar.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
6.93	Demonstrar tela de atendimento em grupo.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
7	OUVIDORIA MUNICIPAL DA SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
7.1	Demonstrar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para o acompanhamento da ouvidoria.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
7.2	Demonstrar a identificação do reclamante, unidade de	SIM	Etapa 2 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para o parecer.		Classificatório	
7.8	Demonstrar a emissão de relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
8	CENTRAL DE VACINAÇÃO E IMUNOBIOLOGICOS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
8.2	Demonstrar a restrição do registro de aplicações de vacinas considerando o sexo do usuário.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
8.9	Demonstrar a definição das faixas etárias por vacina de acordo com as regras do SI-PNI.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
8.10	Demonstrar o registro de abertura de frascos de vacinas, informando a data e horário de abertura, a vacina e a quantidade.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
8.15	Demonstrar a capacidade de agendar vacinações por unidade de saúde, identificando o usuário, vacina, dose e observações.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
8.23	Demonstrar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
8.24	Demonstrar a impressão de certificados de vacinas, documento que comprova o cumprimento do esquema	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	vacinal do paciente.			
8.26	Demonstrar a existência de serviço que realiza a exportação das aplicações de vacinas para o RNDS diariamente ou de hora em hora.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
8.39	Demonstrar a emissão de relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
9	GESTÃO DE ODONTOLOGIA BÁSICA E ESPECIALIZADA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
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).	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
9.3	Demonstrar elaboração de questionário de anamnese de usuários com perguntas configuradas por sexo e idade.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
9.4	Demonstrar classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
9.11	Demonstrar a visualização do diagnóstico dos dentes e procedimentos em cores no odontograma.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
9.13	Demonstrar a programação de procedimentos a serem realizados para o usuário atendido.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
9.15	Demonstrar a inclusão das informações do profissional auxiliar durante o atendimento odontológico.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
9.16	Demonstrar o registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados no odontograma.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
9.18	Demonstrar a programação de procedimentos a serem	SIM	Etapa 2 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	realizados para o usuário atendido.		Classificatório	
9.19	Demonstrar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
9.21	Demonstrar a impressão de atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
9.23	Demonstrar a digitação de anamnese, incluindo a impressão de formulário.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
9.32	Demonstrar relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
10	PREVENÇÃO E SAÚDE DA MULHER	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
10.3	Demonstrar o registro de requisições de exames cito patológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante,	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
10.19	Demonstrar a emissão de relatórios de pacientes para busca ativa dos exames periódicos da saúde da mulher.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
10.20	Demonstrar a emissão de relatórios das requisições de exames realizadas histológicas e citopatológicas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11	CENTRAL DE MEDICAMENTOS, FARMÁCIAS E ALMOXARIFADOS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
11.1	Demonstrar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.5	Demonstrar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.6	Demonstrar o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.9	Demonstrar a emissão do relatório Livro de Registro de Substâncias, definido pela Vigilância Sanitária	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

11.10	Demonstrar o controle de estoque por centros de custos, identificando movimentações realizadas de cada lote.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.13	Demonstrar a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.15	Demonstrar a movimentação de entrada de insumos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.16	Demonstrar a impressão de guia de entrada.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.18	Demonstrar a importação dos itens dos pedidos de compra na entrada de insumos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.22	Demonstrar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos e materiais.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.24	Demonstrar Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.29	Demonstrar funções de alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.30	Demonstrar o registro das saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.31	Demonstrar o registro das saídas de medicamentos para usuários.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.33	Demonstrar a impressão de guia de saída.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.35	Demonstrar o alerta quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.36	Demonstrar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.37	Demonstrar a importação automática das prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos para a dispensação ao usuário.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
11.54	Demonstrar a emissão de relatório da relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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,	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	mostrando apresentação e localização.			
11.56	Demonstrar a emissão do relatório de saídas de insumos gerando gráfico com curva ABC.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
12	EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS (LABORATÓRIO E IMAGEM)	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
12.1	Demonstrar a configuração de exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
12.2	Demonstrar a identificação dos exames com interfaceamento com equipamentos laboratoriais.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
12.5	Demonstrar o controle dos diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
12.10	Demonstrar a emissão de etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
12.13	Demonstrar a impressão do comprovante com data prevista para retirada dos exames.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
12.28	Demonstrar assinatura eletrônica de laudos de exames.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
12.31	Demonstrar a digitação dos resultados de exames.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
12.32	Demonstrar a consistência dos valores mínimos e máximos para cada campo dos resultados de exames.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
12.34	Demonstrar o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
12.36	Demonstrar a digitação de resultados para exames de radiologia.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
12.40	Demonstrar a emissão de relatório de histórico dos exames, possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13	ROTINAS E GESTÃO DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
13.1	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.2	Demonstrar a recepção dos pacientes com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do paciente conforme as características quando não for possível a identificação.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.3	Demonstrar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento conforme o privilégio de acesso do profissional.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.4	Demonstrar o vínculo do cadastro de pacientes não identificado a um cadastro existente ou novo cadastro quando paciente for identificado.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.9	Demonstrar a impressão imprimir de declaração de comparecimento na recepção.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.11	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.13	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.15	Demonstrar a realização da reavaliação de triagem quando necessário. Permitindo reavaliar a triagem do paciente podendo reclassificar realizando o complemento na triagem anterior.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.23	Demonstrar realização da impressão dos seguintes documentos: atestado, declaração de comparecimento, orientações, outros documentos. Permitir personalizar os documentos utilizado no atendimento.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.24	Demonstrar o acesso ao histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.			
13.37	Demonstrar a realização da prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos mesma via de acesso.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.39	Demonstrar a realização do atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.40	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.41	Demonstrar a solicitação da avaliação de outras especialidades para usuários em observação, alertando o profissional da pendência.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.43	Demonstrar a visualização dos usuários nos leitos mostrando um mapa de leitos. Permitir realizar a impressão do mapa de leitos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.44	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.49	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	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.50	Demonstrar o reaprazamento das atividades de enfermagem, quando essas não estiverem concluídas ou não realizadas. Permitir que seja realizado o aprazamento correto quando necessário.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.53	Demonstra a emissão de relatório dos atendimentos realizados na UPA.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.54	Demonstra a emissão de relatório dos procedimentos realizados na UPA.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
13.55	Demonstrar a emissão de relatório dos pacientes que foram atendidos na UPA.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
14	CONTROLE E GESTÃO EPIDEMIOLÓGICA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
14.1	Demonstrar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
14.2	Demonstrar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
14.3	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
14.26	Demonstrar a emissão de relatórios dos casos	SIM	Etapa 2 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	notificados pelo município, através da data dos primeiros sintomas, resultado de exame, comorbidades e classificação dos pacientes quanto ao desfecho.		Classificatório	
14.28	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
15	VIGILÂNCIA AMBIENTAL	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
15.1	Demonstrar a delimitação em mapa os quarteirões e quadras de controle.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
15.2	Demonstrar a visualização em mapa os quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
15.3	Demonstrar o registro do cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
15.4	Demonstrar a realização de cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
15.12	Demonstrar a visualização em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
15.14	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
15.15	Demonstrar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
15.16	Demonstrar o registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
15.17	Demonstrar o Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
15.18	Demonstrar o Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
15.19	Demonstrar a permissão do cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
15.21	Demonstrar a emissão de relatórios das visitas realizadas pelos agentes de endemias.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
15.22	Demonstrar a emissão de relatórios de todas os registros de reclamações realizadas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
16	VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
16.1	Demonstrar o cadastro os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
16.2	Demonstrar o cadastro de estabelecimentos isentos de licença Sanitária.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
16.4	Demonstrar o bloqueio das tarefas que excederam o	SIM	Etapa 2 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	tempo máximo determinado para execução da mesma e controle dos profissionais que devem executar as atividades.		Classificatório	
16.5	Demonstrar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
16.7	Demonstrar o registro das tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
16.28	Demonstrar a emissão de relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
17	ROTINAS PARA CONSULTA REMOTA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
16.1	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
16.3	Demonstrar a validação de duplicidade de agendamento para o mesmo paciente para consultas remotas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
16.11	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
16.12	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
16.16	Demonstrar a emissão relatórios para visualizar a quantidade de horários de consultas remotas disponíveis, e a quantidade dos pacientes agendados, atendidos e não atendidos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
17	GESTÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
17.1	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
17.2	Demonstrar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
17.3	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
17.5	Demonstrar a exportação de arquivos referente aos	SIM	Etapa 2 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

			Classificatório	
	atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.			
18	PAINEL DE CONTROLE DAS AÇÕES DOS ACS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
18.11	Demonstrar o mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
18.12	Demonstrar e exibir gráficos de visão geral com informações de:	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
18.13	Demonstrar o Total de cidadãos por área;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
18.14	Demonstrar o Total de cidadãos por microárea;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
18.15	Demonstrar as Evoluções das visitas realizadas;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
18.16	Demonstrar e exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
18.17	Demonstrar e exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
18.18	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
18.19	Demonstrar a visualização em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar:	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
18.20	Período desejado;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
18.21	Equipe Desejada;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
18.22	Profissional Desejado;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
18.23	Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
19	GESTÃO E CONTROLE DE AMBULÂNCIAS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
19.1	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
19.2	Demonstrar o registro de solicitações de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertencentes do usuário.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
19.3	Demonstrar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
19.4	Demonstrar o encerramento da solicitação não havendo	SIM	Etapa 2 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	necessidade de encaminhamento.		Classificatório	
19.5	Demonstrar a impressão de documento de solicitação de ambulância.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
19.7	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
19.11	Demonstrar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
19.27	Demonstrar a seleção da ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
19.28	Demonstrar a visualização das informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
19.31	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
19.33	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
19.34	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20	APLICATIVO E PORTAL DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
20.1	Demonstrar a definição de agendas de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20.5	Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Deverá ser apresentado o aplicativo.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20.8	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20.12	Demonstrar a troca de senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20.14	Demonstrar a visualização da lista de exames relacionadas via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20.15	Demonstrar a visualização da lista de agendamentos	SIM	Etapa 2 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.		Classificatório	
20.17	Demonstrar o cancelamento dos agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20.18	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20.19	Demonstrar o acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20.24	Demonstrar o filtro e visualização das Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20.25	Demonstrar a visualização dos Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20.26	Demonstrar a consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20.31	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).	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20.33	Demonstrar a localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
20.34	Demonstrar as informações na lista de espera, mostrando por sigilo e segurança, somente as iniciais do nome dos pacientes.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
21	APLICATIVO PARA O AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
21.1	A demonstração do processo não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Deverá ser apresentado o aplicativo.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
21.2	Demonstrar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
21.3	Demonstrar o registro das Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
21.5	Demonstrar exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
22	PORTAL PÚBLICO DA TRANSPARÊNCIA PARA SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
22.1	Demonstrar a geração de indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde,	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".			
22.2	O Portal deve possuir acesso direto sem necessidade de login.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
22.3	O Portal deve permitir filtros de período de datas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
22.4	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
22.5	Demonstrar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
22.6	O Portal deve permitir a impressão das informações.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
22.7	Demonstrar as informações resultantes do portal devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
23	APLICATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
23.1	Demonstrar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. Respeitando restrições de uma visita por integrante por turno conforme e-SUS.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
23.3	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
23.6	A demonstração não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
23.9	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
23.11	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
23.13	Demonstrar o registro dos marcadores de consumo alimentar, obtendo as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar relativas a cada integrante do domicílio.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
23.14	Demonstrar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
23.20	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	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	visitados por comorbidades. Todos dentro da competência atual.			
23.21	Demonstrar a verificação de cidadãos que deixaram a microárea ou que passaram a fazer parte dela e que não foram movimentados através do dispositivo.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24	APLICATIVO PARA GESTORES DA SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
24.1	Demonstrar no aplicativo móvel a apresentação de informações atualizadas do dia quanto aos indicadores apresentados.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.5	A demonstração não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS). Sendo apresentado o aplicativo.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.7	Demonstrar a configuração no aplicativo da opção de manter o usuário logado.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.13	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.14	Demonstrar o acesso ao aplicativo pelo CPF do usuário previamente cadastrado.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.15	Demonstrar em tempo real o total de pacientes aguardando atendimento por setor e Unidade de Saúde.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.18	Demonstrar o acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de consultas por especialidade e status.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.20	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.21	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.23	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por tipo de atendimento e por unidade de saúde.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.24	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário os medicamentos prescritos e suas quantidades de forma decrescente por Unidade de Saúde.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.25	Demonstrar o acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de exames por exame e status.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.28	Demonstrar o acompanhamento dos indicadores do programa do Ministério da Saúde podendo filtrar o quadrimestre desejado mesmo estando em andamento para acompanhamento diário do percentual atingido em cada meta no município.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

24.29	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.30	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivos de consultas e por unidade de saúde.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.34	Demonstrar por filtro realizado as vacinas mais aplicadas no período em ordem decrescente agrupando por unidade de saúde que realizou a aplicação.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.38	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.39	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o CID e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.47	Demonstrar no sistema o totalizador de Gestantes.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.49	Demonstrar no sistema o totalizador do saldo dos insumos em ordem decrescente, bem como sua unidade de medida por unidade de saúde.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.50	Demonstrar no sistema o totalizador da população com hipertensão por sexo.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
24.54	Demonstrar no sistema o totalizador da população com diabetes por sexo.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25	FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO SISTEMA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
25.1	Demonstrar a consistência automática da existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento, mostrando em tela os cadastros já existentes.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.4	Demonstrar a Unificação de cadastros manualmente (a critério da unidade) ou através de parâmetros pré-configurados.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.9	Demonstrar unificação dos cadastros de logradouros e bairros ou distritos, inserindo em um único registro as informações que estejam duplicadas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.11	Demonstrar no sistema o Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção do paciente, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.14	Demonstrar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.16	Demonstrar e exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

25.17	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.25	Demonstrar a definição dos procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.29	Demonstrar as informações de Usuários para verificação do componente de Capitação Ponderada do programa do Ministério da Saúde, com os seguintes itens: Demonstrar o Total de Usuários cadastrados;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.30	Apresentar a quantidade de Usuários vinculados nas equipes;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.31	Demonstrar e apresentar a população estimada para capitação;	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.32	Demonstrar as metas de cadastros, calculada pela população cadastrada e população estimada.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.33	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.38	Demonstrar a inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.39	Demonstrar o acesso do operador do sistema, no momento do acesso, realizar o aceite ou a rejeição do Termo de Uso do sistema.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.40	Demonstrar o acesso do operador, não sendo possível prosseguir com o login, caso não aceite o Termo de Uso.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.41	O sistema deve possuir uma funcionalidade específica para o registro de lembretes e notas para o profissional de saúde.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.46	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.47	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.48	Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

25.49	Emitir relatório totalizando a quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
25.50	Emitir relatório de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
26	IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
26.4	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
26.5	Demonstrar a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
26.8	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
26.12	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27	PARAMETROS DE SEGURANÇA PARA USUÁRIOS DO SISTEMA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
27.2	Demonstrar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.3	Demonstrar o controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.4	Demonstrar o controle do tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.5	Demonstrar onde é permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.7	Demonstrar a ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.13	Demonstrar a digitalização de documentos para pacientes identificando o tipo de documento, data, horário.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.17	Demonstrar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.19	Demonstrar a impressão dos documentos digitalizados.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.20	Demonstrar o registro de dos acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço de rede IP,	SIM	Etapa 2 - Classificatório	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	data e horário.			
27.21	Demonstrar exportação dos relatórios para os seguintes formatos de arquivo no mínimo: PDF, EXCEL.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.22	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.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.23	Demonstrar o acesso dos operadores por identificação biométrica.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.24	Demonstrar o acesso ao sistema através da utilização do C.P.F, e-Mail e Nome de Acesso.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.25	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 de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.26	Demonstrar e configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
27.27	Demonstrar e controle do número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
28	FERRAMENTA DE SUPORTE INTEGRADA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
28.1	Demonstrar a ferramenta de chamados de suporte técnico integrada ao sistema.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
28.2	O sistema deverá ter um atalho para que o usuário do sistema possa acessar a plataforma de suporte.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
28.3	O usuário do sistema poderá cadastrar-se sem a necessidade de intervenção da empresa.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
28.4	A ferramenta deve possuir o registro de tickets.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
28.7	O usuário poderá pesquisar o ticket aberto pelo número.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	
28.8	Demonstrar a consultar da listagem de tickets abertos pelos usuários.	SIM	Etapa 2 - Classificatório	

9. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS.

Esta etapa é fundamental para que a empresa demonstre toda a sua capacidade técnica de forma inequívoca para a realização e atendimento as necessidades solicitadas pelos setores da saúde como condição mínima e obrigatória a realização dos seus trabalhos.

1	ROTINAS E GESTÃO DE CENTRAL DE REGULAÇÃO	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
1.4	O sistema deve possibilitar o município configurar em	SIM	ETAPA 3 -	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	valor o limite mensal para cada horário de exame e/ou procedimento.		OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.8	Permitir configuração das agendas de especialidades e procedimentos para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.9	Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.17	Em caso de feriados, o sistema deve permitir que o município configure unidades específicas que terão atendimento normal (desconsiderando o feriado).	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.19	Permitir configurar as agendas de consultas e procedimentos por: controle diário de quantidade por tempo; quantidade e tempo por turnos de atendimento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	exames da unidade de saúde de atendimento durante esse horário.			
1.26	Deve ser possível controlar as agendas das equipes multidisciplinares.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.35	Permitir cadastrar as cotas identificando o nome da cota e unidades de saúde de origem de maneira individual, múltiplas ou todas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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).	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.62	Os agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões devem permitir a	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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).	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.81	Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera de consultas, procedimentos e exames.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.84	Permitir a autorização de procedimentos e exames por	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	meio de sessões, informando tanto a quantidade de sessões quanto a sua validade.		OBRIGATÓRIO	
1.85	Encaixes que não são autorizados devem ter controle para que sejam cancelados e atribuído um motivo de justificativa.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.105	Permitir a organização da sequência em que as questões do protocolo de acesso à regulação serão requeridas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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).	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.111	Permitir nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames alterar a quantidade do procedimento ou exame. O sistema deve ofertar	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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 identificação da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.115	No controle de autorização de encaixes restringir a impressão dos comprovantes do agendamento caso não esteja autorizado.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.128	Apresentar na impressão dos comprovantes de agendamentos as recomendações criadas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.131	Tornar obrigatório o preenchimento do profissional solicitante nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta).	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.134	Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que o médico regulador consiga visualizar o prontuário eletrônico do paciente.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.138	Ao incluir um paciente pela primeira vez na lista de espera para procedimentos APAC, exigir informações	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	conforme padrão do Laudo de APAC para geração do laudo. Imprimir documento do Laudo de APAC a partir desses dados informados.			
1.140	Possibilitar nos agendamentos de consultas carregar agendas específicas conforme motivo de consulta informado.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.155	Permitir o cadastramento das especialidades dos profissionais solicitantes que são aptas a solicitar o protocolo de acesso a regulação.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.159	Controlar automaticamente a ausência dos pacientes nas consultas agendadas. Definir o motivo e realizar a devolução da vaga ocupada pelo agendamento cancelado.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	configurados para notificar.			
1.162	Emitir comprovante de agendamentos de sessões que identifiquem a quantidade de sessões geradas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.165	Realizar consistência de dados para que não ocorra duplicidade de inserção de laudos de APAC nas listas de espera.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.168	O sistema deve efetuar agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio por feriado, caso não esteja parametrizado para consistir.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.169	Consistir idade do paciente no momento do agendamento e autorização conforme o procedimento ou exame relacionado.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.171	Possibilitar parametrizar quais situações das etapas das listas de espera terão notificação por movimento nas	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.173	Possibilita a cópia exata dos registros de protocolos de regulação, requerendo somente a associação com as especialidades ou procedimentos desejados.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.183	Possibilitar filtrar as listas de espera de procedimentos e exames por grupo e subgrupos da SIGTAP.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.			
1.187	Permitir que o profissional regulador possa realizar a inclusão de múltiplas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.188	Possibilitar nas autorizações de consultas, procedimentos e exames determinar a validade para as autorizações. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.189	Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.192	Possibilitar identificar os agendamentos de consultas, procedimentos e exames que foram realizados por encaixe.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.196	Controlar agendamentos de consultas determinando	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.		OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.198	Exigir o motivo de cancelamento e observação, nas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames identificadas como cancelamento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.201	Possibilitar realizar a distribuição de horários de consultas, procedimentos e exames por turnos de horários.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.203	Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, impedir a substituição de usuários agendados somente para operadores parametrizados para esta condição.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.206	É necessário que o sistema impeça o agendamento e autorização de consultas, procedimentos, exames e sessões em feriados, especificamente para as unidades	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	de saúde que estejam localizadas em municípios restritos ao feriado cadastrado no endereço.			
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).	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.209	Gerar impressão da guia com todas as sessões de fisioterapia e seus protocolos, ao qual foram agendadas ao paciente.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.212	Realizar agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe restrito aos horários que estejam configurados para essa funcionalidade.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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 os usuários. Além disso, possibilitar a parametrização da sala de atendimento como opcional, obrigatória ou não solicitada nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.220	Deverá permitir ao profissional regulador a classificação individualizada (ordenação de prioridade) de cada solicitação inserida na fila de regulação.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.227	O sistema deve conter um processo automático para gerar os registros de horários de agendamentos de consultas, procedimentos e exames distribuindo	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	quantidade de forma proporcional aos cidadãos vinculados a uma específica unidade de saúde origem.			
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.231	Os registros de agendamentos de consultas, procedimentos e exames que forem realizados pelo processo automático, devem ser facilmente identificados no sistema.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.237	Disponer de processo automático que seja parametrizável um horário inicial de execução, para realização de agendamentos, cancelamentos e validações no controle de gastos das unidades parametrizadas com limites.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.246	Para possibilitar o agendamento e autorização de unidades de saúde por meio da geolocalização, é	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.254	Disponer de recurso visual dos anexos (imagens ou documentos) vinculados a um específico usuário.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.258	Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas para os serviços automáticos de agendamento, cancelamento e limite de gastos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.259	Deve ser apresentado o número total de pacientes aguardando na lista de espera para procedimentos e	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.270	Emitir relatório com total de agendamentos disponibilizados por profissional	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
1.272	Apresentar listagem e histórico do usuário na lista de espera	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2	ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
2.1	Demonstrar o registro das informações do local de trabalho do cidadão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.2	Demonstrar o registro das informações de logradouros e bairros ou distritos por digitação livre ou por pesquisa nas respectivas tabelas do sistema.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.6	Demonstrar a visualização do histórico de unificações dos cadastros do cidadão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.10	Demonstrar o cadastro de cidadãos, em sua composição, os seguintes elementos:	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.11	Demonstrar: Identificação: Código do cidadão, C.P.F - Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. - Cartão Nacional de Saúde;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.12	Demonstrar: Informações do cidadão: nome, nome social, filiação, data de nascimento, sexo, raça ou cor, etnia, ocupação, tipo sanguíneo; Documentos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.13	Demonstrar: Endereço: C.E.P., logradouro, número, bairro ou distrito, complemento, ponto de referência,	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	telefone fixo, telefone celular.			
2.15	Demonstrar: Baixar áreas e microáreas que não estão mais habilitadas no C.N.E.S	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.16	Demonstrar: Incluir e retirar profissionais da equipe.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.17	Demonstrar: Incluir e retirar profissionais da microárea.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.19	Deve demonstrar, em sua composição, os seguintes elementos:	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.20	Demonstrar: Área: Código e descrição da área da equipe, segmento, unidade de saúde e I.N.E. - Identificador Nacional de Equipe;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.21	Demonstrar: Microáreas: Código da microárea e profissional vinculado a cada microárea;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.22	Demonstrar: Equipe: Profissionais que compõem a equipe;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.26	Demonstrar a Identificação: Código e tipo do domicílio;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.27	Demonstrar a vinculação do imóvel com a Equipe/Profissional: Unidade de saúde, área/equipe, microárea, fora de área, profissional, especialidade do profissional;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.28	Demonstrar o endereço, condições de moradia e instituição de permanência do imóvel.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.32	Demonstrar a inclusão e retirada de famílias quando o imóvel cadastrado for um domicílio.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.33	Demonstrar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.35	Demonstrar o histórico das famílias que se mudaram do	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	domicílio.		OBRIGATÓRIO	
2.37	Demonstrar o registro dos animais de estimação do imóvel, informando nome do animal, espécie, sexo, pelagem, idade, raça e situação.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.44	Demonstrar Desfecho: visita realizada, recusada ou ausente.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.45	Demonstrar Exibir a vinculação do domicílio e da família do cidadão visitado.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.46	Demonstrar a configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
2.48	Demonstrar a pesquisa das visitas filtrando os atendimentos fora de área.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
3	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES PROGRAMÁTICAS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
3.3	Demonstrar a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
3.4	Demonstrar o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
3.5	Demonstrar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
3.7	Demonstrar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4	ROTINAS PARA O SETOR DE FATURAMENTO DA SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.3	Demonstrar a visualização da disponibilidade de valor e quantidade anual do faturamento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.5	Demonstrar a realização de faturamento por contratos e a emissão de documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.7	Demonstrar a definição dos contratos por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	Ambulatorial.			
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.14	Demonstrar a definição do prestador e o contrato para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.15	Demonstrar a exportação total das fichas, dentro da competência, ou parcial, gerando arquivo somente dos registros que ainda não foram exportados.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.16	Demonstrar a elaboração da folha de programação orçamentária de forma automática disponibilizando a impressão para envio à regional de saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.17	Demonstrar a configuração de notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.18	Demonstrar a definição do prestador e o contrato para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.19	Demonstrar o controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.20	Demonstrar a consistência em alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.21	Demonstrar o planejamento de um ano subsequente.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.22	Demonstrar a consulta das programações de anos anteriores.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.24	Demonstrar a visualização da disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.29	Demonstrar a visualização da disponibilidade mensal por valor e quantidade.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.30	Demonstrar a consistência em alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.32	Demonstrar o relacionamento dos procedimentos para cada contrato.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.36	Demonstrar a visualização do valor e quantidade total anual planejada.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.37	Demonstrar a distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.38	Demonstrar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.41	Demonstrar a exportação das fichas do cadastro territorial, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.42	Demonstrar a definição dos contratos para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
4.43	Demonstrar a definição dos contratos que estão ativos e	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	bloqueados para os prestadores. Demonstrar a definição dos impostos do prestador.		OBRIGATÓRIO	
4.47	Demonstrar a emissão de relatório do faturamento dos prestadores com procedimentos e competência.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
5	TRANSPORTE MUNICIPAL DE PACIENTES	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
5.3	Demonstrar as definições dos procedimentos de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
5.4	Demonstrar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
5.5	Demonstrar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
5.14	Demonstrar o preenchimento do acompanhante, permitindo substituir acompanhante nos agendamentos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
5.18	Demonstrar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
5.19	Demonstrar a pesquisa dos usuários agendados por data.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
5.20	Demonstrar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
5.21	Demonstrar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
5.22	Demonstrar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, contratos, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	conforme definições da rota.			
5.23	Demonstrar a identificação motorista e veículo para transporte.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
5.24	Demonstrar a impressão das informações sobre a viagem, contendo as informações da viagem e relação de usuários agendados.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
5.34	Demonstrar relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
5.40	Demonstrar relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6	GESTÃO DO ATENDIMENTO E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
6.5	Demonstrar a restrição da visualização em determinadas unidades de saúde no prontuário de atendimentos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.6	Demonstrar o bloqueio automático de agendamentos cancelados ou excluídos, com alerta sobre o status do agendamento na recepção de pacientes.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.8	Demonstrar a capacidade de registrar dor torácica e coletar dados detalhados sobre as características da dor.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.17	Demonstrar o registro dos procedimentos realizados pela triagem de consultas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.18	Demonstrar a informação de saída do atendimento com encaminhamentos quando os pacientes não necessitam atendimento médico.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.22	Demonstrar a solicitação de exames, sendo possível carregar automaticamente exames complementares relacionados ao exame solicitado, permitindo incluir esses exames complementares na requisição.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.23	Demonstrar durante o atendimento médico, a possibilidade de encaminhar o paciente para uma internação ambulatorial, fornecendo informações de acompanhamento e alta.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.27	Demonstrar a capacidade de restringir os medicamentos que podem ser prescritos de acordo com a unidade de atendimento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.29	Demonstrar o registro de um Plano de Cuidados com a capacidade de restrição por especialidade.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.31	Demonstrar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

6.37	Demonstrar a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita informando posologias e quantidades distintas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.38	Demonstrar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações dispostas em ficha contínua.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.40	Demonstrar múltiplos encaminhamentos para CID's, apresentando cada encaminhamento com seu CID correspondente.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.47	Demonstrar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.51	Demonstrar a capacidade de configurar modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.53	Demonstrar a configuração de quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.54	Demonstrar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.59	Demonstrar a disponibilidade da opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem, no atendimento de consultas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.60	Demonstrar a disponibilidade da opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem para o atendimento de consultas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.61	Demonstrar o registro completo das informações de consultas médicas realizadas em atendimentos não informatizados, incluindo um processo de digitação das	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.63	Demonstrar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos de carência parametrizáveis.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.64	Demonstrar a definição de especialidades que possuem determinado tempo de carência.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.65	Demonstrar a digitação dos indicadores dos profissionais, permitindo a inserção manual dos dados de acordo com a configuração dos indicadores.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.66	Demonstrar a estimativa mensal da quantidade de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.67	Demonstrar o relatório de comparação entre a estimativa e o realizado em cada procedimento, apresentando o percentual alcançado da programação.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.70	Demonstrar o cadastro de indicadores dos profissionais e permitir o vínculo dos procedimentos aos indicadores de produtividade.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.71	Demonstrar controlo da validade de consultas e reconsultas, alertando/bloqueando de acordo com o operador de acesso.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.73	Demonstrar a consulta de informações registradas nos indicadores dos profissionais.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.74	Demonstrar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação, apresentando informações sobre solicitações e atendimentos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
6.79	Demonstrar registrar os temas para reuniões, práticas e temas para saúde em conformidade com e-SUS APS. Permitir informar grupo de pacientes.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
7	OUVIDORIA MUNICIPAL DA SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
7.3	Demonstrar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
7.4	Demonstrar a impressão de parecer conforme modelo de	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	impressão para cada etapa do processo.		OBRIGATÓRIO	
7.5	Demonstrar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
8	CENTRAL DE VACINAÇÃO E IMUNOBIOLOGICOS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
8.1	Demonstrar a capacidade de parametrizar alertas ou bloqueios de abertura de frascos e aplicações quando a vacina estiver vencida.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
8.5	Demonstrar a capacidade de definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso).	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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).	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
8.20	Demonstrar a possibilidade de baixar aplicações de vacinas para usuários, informando o motivo.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	conforme especificações da integração.			
8.27	Demonstrar a possibilidade de impressão das inconsistências encontradas no envio e minimamente as seguintes informações: paciente, vacina, unidade de saúde e inconsistência.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
9	GESTÃO DE ODONTOLOGIA BÁSICA E ESPECIALIZADA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
9.2	Demonstrar inativação de procedimentos odontológicos, exibindo apenas os procedimentos ativos para profissionais de odontologia.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
9.7	Demonstrar o registro de procedimentos produzindo faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial durante a realização da triagem odontológica de pacientes.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
9.8	Demonstrar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências, ligados aos respectivos níveis de classificação de riscos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
9.14	Demonstrar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
9.17	Demonstrar o registro individual do diagnóstico dos dentes incluindo detalhamento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
9.22	Demonstrar a digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde que não estejam informatizadas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
9.26	Demonstrar a emissão de um relatório de usuários com	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	procedimentos programados na odontologia e que apresentem determinado tempo de atraso na comparência para realização.		OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
10	PREVENÇÃO E SAÚDE DA MULHER	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
10.6	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
10.7	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame cito patológico de colo do útero.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
10.8	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
10.9	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame cito patológico de mama.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
10.10	Demonstrar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
10.17	Demonstrar o faturamento em BPA - Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames cito patológicos de Mama e Colo do Útero.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
10.18	Demonstrar a exportação dos procedimentos de coleta para o e-SUS APS.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11	CENTRAL DE MEDICAMENTOS, FARMÁCIAS E ALMOXARIFADOS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
11.3	Demonstrar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.7	Demonstrar o controle de medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.11	Demonstrar o cálculo dos custos dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.12	Demonstrar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.14	Demonstrar a estimativa de consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.17	Demonstrar a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.19	Demonstrar a informação dos fabricantes dos medicamentos na entrada de insumos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.20	Demonstrar a classificação das entradas por centros de custos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.21	Demonstrar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.23	Demonstrar a impressão de guia de pedido de compra	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.26	Demonstrar a realização da impressão da guia de	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	requisição.		OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.28	Demonstrar funções de fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.32	Nas saídas de insumos possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.38	Demonstrar a configuração do período considerado para importação das prescrições dos pacientes.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.39	Demonstrar a importação das prescrições o sistema deverá identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.40	Demonstrar preenchimento do consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.43	Demonstrar o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.45	Demonstrar a impressão de guia de transferência.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.46	Demonstrar apresentação de alerta na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.47	Demonstrar os ajustes de saldos com lançamentos de	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade para operadores com privilégio especial.		OBRIGATÓRIO	
11.48	Demonstrar a visualização em cada local de estoque das transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.49	Demonstrar a impressão de guia de ajustes de saldos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.52	Demonstrar a abertura e encerramento de competências de estoque, consistindo na data das movimentações de insumos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.53	Demonstrar a rotina de verificação de requisições de insumos, permitir a visualização das observações registradas quando o insumo foi requerido.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.62	Demonstrar a emissão do livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
11.63	Demonstrar a emissão do balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	Portaria 344 da ANVISA.			
12	EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS (LABORATÓRIO E IMAGEM)	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
12.3	Demonstrar a identificação dos exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório ou prestador.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.6	Demonstrar a restrição da requisição de exames para determinadas unidades do município.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.7	Demonstrar a validação do CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.8	Demonstrar a restrição da impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.9	Demonstrar a emissão do mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.14	Demonstrar a reimpressão das etiquetas selecionando os exames para reimpressão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.16	Demonstrar a impressão do mapa de resultado e comprovante de retirada.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.19	Demonstrar na recepção de usuários o preenchimento do material e CID consistente para cada exame.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.20	Demonstrar a importação dos exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico para os pacientes.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.21	Demonstrar a realização da recepção de exames antecipada dos agendamentos laboratoriais através do código de barras ou QR Code.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.22	Demonstrar a emissão da declaração de	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	comparecimento de usuário na recepção de exames.		OBRIGATÓRIO	
12.23	Demonstrar a realização da impressão da assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.26	Demonstrar na rotina de coleta de materiais, seguindo os exames conforme etiqueta de material e bancada.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.27	Demonstrar a identificação dos usuários com resultados incompletos ou não informados.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.30	Demonstrar a identificação do operador, data e horário da assinatura eletrônica.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.35	Demonstrar o registro do profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
12.38	Demonstrar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13	ROTINAS E GESTÃO DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
13.5	Demonstrar a identificação se o paciente utilizou documento com foto para confirmar a veracidade da informação durante o cadastro ou inclusão na recepção.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.6	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.7	Demonstrar a configuração de ciclos de vida do paciente.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.8	Demonstrar a configuração de alerta de retorno do paciente. Permitir informar quanto tempo o paciente está	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	retornando a UPA, emitindo alerta ao profissional que está realizando atendimento.			
13.10	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.12	Demonstrar a identificação na recepção qual a procedência do atendimento possibilitando informar se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.14	Demonstrar a realização do encaminhamento entre setores de atendimento da UPA com a sequência do atendimento no prontuário.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.16	Demonstrar a impressão do documento de declaração de comparecimento na triagem quando necessário.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.17	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.18	Demonstrar como registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.19	Demonstrar durante o registro de triagem realizar o encaminhamento correto do paciente e permitindo encerrar o atendimento quando necessário.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.20	Demonstrar a solicitação de exames para o paciente que está em atendimento, conforme a especialidade do profissional.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.21	Demonstrar a visualização das prescrições de medicamentos anteriores que estão com tratamentos ativos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.22	Demonstrar a realização da separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.25	Demonstrar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.26	Demonstrar a realização de atendimentos de pacientes	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.		OBRIGATÓRIO	
13.27	Demonstrar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.28	Demonstrar a visualização dos documentos antes da impressão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.29	Demonstrar o cadastro de classificações de riscos (referência Protocolo de Manchester, HumanizaSUS, Protocolo Municipal) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.30	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.31	Demonstrar a visualização das Unidade de Saúde que o paciente teve atendimento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.32	Demonstrar o registro de Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente às características dor.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.33	Demonstrar a chamada dos pacientes que estão aguardando atendimento por placar de chamadas de pacientes.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.34	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.35	Demonstrar o registro de várias hipóteses diagnósticas para o mesmo atendimento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.36	Demonstrar o registro de alergias durante o atendimento de triagem, consulta e observação.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.42	Demonstrar a visualização na observação os pacientes que estão com os procedimentos pendentes na tela.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

13.45	Demonstrar a identificação dos pacientes que estão em observação esperando uma vaga na central de leitos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.46	Demonstrar a visualização dos usuários que estão vinculados a algum leito.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.47	Demonstrar o vínculo dos usuários ao leito e permitir a troca de leito quando necessário.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.48	Demonstrar a monitoração/auditoria das ações dos operadores realizadas no sistema.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.51	Demonstrar a geração e personalização dos modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
13.52	Demonstrar a geração de processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
14	CONTROLE E GESTÃO EPIDEMIOLÓGICA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
14.4	Demonstrar a impressão de ficha da notificação de agravo.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
14.5	Demonstrar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
14.6	Demonstrar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
14.27	Demonstrar a impressão das fichas do COVID-19 .	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
14.29	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
14.30	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
15	VIGILÂNCIA AMBIENTAL	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
15.5	Demonstrar o registro dos acompanhamentos das reclamações recebidas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
15.6	Demonstrar o registro do planejamento das visitas para determinado período.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
15.7	Demonstrar a Análise de amostras coletadas pelos	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	Agentes de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.		OBRIGATÓRIO	
15.8	Demonstrar a visualização do Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
15.9	Demonstrar o registro das vistorias dos Agentes de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
15.10	Demonstrar a visualização em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
15.11	Demonstrar a visualização do relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
15.13	Demonstrar o registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
15.20	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
15.23	Demonstrar a emissão de relatório das vistorias realizadas pelos agentes	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16	VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
16.3	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.6	Demonstrar a impressão das fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.8	Demonstrar a programação da rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.9	Demonstrar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.10	Demonstrar o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.11	Demonstrar a impressão das licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

16.12	Demonstrar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.13	Demonstrar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.14	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.15	Demonstrar a impressão da solicitação.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.16	Demonstrar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.17	Demonstrar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.18	Demonstrar a assinatura digital das análises de amostras de água.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.19	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.23	Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.24	Demonstrar o registro de necessidade de nova coleta.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.27	Demonstrar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.29	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

16.30	Demonstrar a emissão de relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.31	Demonstrar a emissão de relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.32	Demonstrar a emissão de relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.33	Demonstrar a emissão de relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.34	Demonstrar a emissão de relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
16.35	Demonstrar a emissão de relatório de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17	PLACAR DE CHAMADAS PARA ATENDIMENTOS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
17.1	Demonstrar o cadastro ilimitado de placares de chamadas, definindo o tempo de visualização de informações e notícias.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17.2	Demonstrar o alerta por som ou chamado de voz.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17.3	Demonstrar a definição do texto para chamado de voz.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17.4	Demonstrar a definição da aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17.5	Demonstrar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17.6	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17.7	Demonstrar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17.8	Demonstrar a exibição de texto, imagem, texto com	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	imagem e vídeo.		OBRIGATÓRIO	
17.9	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17.10	Demonstrar a configuração da disposição de texto com imagem.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17.11	Demonstrar a configuração e exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17.12	Demonstrar a visualização do placar de chamadas com acesso para as suas configurações.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17.13	Demonstrar a visualização de data e horário.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17.15	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
17.17	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
18	ROTINAS PARA CONSULTA REMOTA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
18.2	Demonstrar a realização da pré-triagem antes de solicitar o atendimento de tele consulta.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
18.4	Demonstrar a pesquisa pelo cadastro do paciente deve ser realizada através dos documentos de C.N.S ou C.P.F.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
18.5	Demonstrar a identificação do paciente que está realizando a solicitação da tele consulta, verificar se o paciente possui cadastro na base do sistema, caso não tenha, permitir realizar o cadastro preenchendo os dados mínimos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
18.7	Demonstrar os pacientes que foram atendidos pelos profissionais da saúde e os pacientes que não foram atendidos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
18.8	Demonstrar a triagem de pacientes através de consultas	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	remotas, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a triagem via celular Android.		OBRIGATÓRIO	
18.9	Demonstrar a identificação do profissional que está realizando o atendimento de consultas remotas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
18.10	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
18.13	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
18.14	Demonstrar a opção de informar o motivo do não atendimento da Tele consulta possibilitando visualizar os pacientes que não foram atendidos na Solicitação de Tele consulta;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
18.15	Demonstrar o acesso posterior aos documentos de tele consultas para o paciente, permitindo a impressão dos documentos assinados digitalmente.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
19	GESTÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
19.4	Demonstrar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
19.6	Demonstrar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
20	PAINEL DE CONTROLE DAS AÇÕES DOS ACS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
20.1	Demonstrar a criação de metas gerais e individuais para ACS.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
20.2	Demonstrar o cadastro de metas das ACS controlando:	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
20.3	Demonstrar a Quantidade de famílias a visitar;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

20.4	Demonstrar a Quantidade de integrantes a visitar;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
20.5	Demonstrar o Acompanhamento de gestantes;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
20.6	Demonstrar o Acompanhamento de hipertensos;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
20.7	Demonstrar o Acompanhamento de diabéticos;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
20.8	Demonstrar o Acompanhamento de hanseníase;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
20.9	Demonstrar o Acompanhamento de tuberculose;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
20.10	Demonstrar o Acompanhamento de desnutrição;	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21	GESTÃO E CONTROLE DE AMBULÂNCIAS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
21.6	Demonstrar a visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhamento no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.9	Demonstrar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.10	Demonstrar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.12	Demonstrar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.13	Demonstrar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.14	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.15	Demonstrar a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

21.16	Demonstrar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.17	Demonstrar a visualização das informações da ocorrência.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.18	Demonstrar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.19	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.20	Demonstrar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.21	Demonstrar a seleção da ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.22	Demonstrar a visualização dos encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.23	Demonstrar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.24	Demonstrar a filtragem das ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.25	Demonstrar a seleção da ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.26	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.29	Demonstrar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

21.30	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
21.32	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22	APLICATIVO E PORTAL DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
22.3	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.4	Demonstrar a configuração para ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.6	Demonstrar as definições dos medicamentos que serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.7	Demonstrar o pré cadastro do Cidadão através do Portal Web ou pelo Aplicativo mobile, podendo ser homologado.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.9	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.10	Demonstrar a personalização das imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.11	Demonstrar a definição do Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.13	Demonstrar a visualização da lista de vacinas relacionados no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.16	Demonstrar o acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.20	Demonstrar a impressão do documento de vacinação no	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	Portal Web do Cidadão.		OBRIGATÓRIO	
22.21	Demonstrar o acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.22	Demonstrar a visualização e reimpressão do Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.23	Demonstrar a não visualização de Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.27	Demonstrar a visualização da lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.28	Demonstrar o filtro dos medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.29	Demonstrar o acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.30	Demonstrar o acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.32	Demonstrar a pesquisa por prioridades das listas, exames e especialidades específicas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.35	Demonstrar a situação do paciente na lista.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.36	Demonstrar a visualização de data e horário da pesquisa realizada.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.37	Demonstrar a visualização e impressão da lista de espera.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.38	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.40	Demonstrar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
22.41	Demonstrar a verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
23	APLICATIVO PARA O AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
23.4	Demonstrar a importação para o dispositivo somente planejamento de vitorias ou reclamações atribuídas ao	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	profissional.			
24	PORTAL PÚBLICO DA TRANSPARÊNCIA PARA SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
24.15	Deve demonstrar a visualização dos saldos de insumos em tempo real, permitindo filtros por insumos e Unidades de Saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
25	APLICATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
25.2	Demonstrar Durante a visita, permitir que seja coletada a assinatura do cidadão ou responsável.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
25.4	Demonstrar no dispositivo móvel o acesso a todas as microáreas de atuação do agente comunitário de saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
25.5	Por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para a plataforma Android.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
25.7	Demonstrar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
25.8	Demonstrar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
25.12	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
25.15	Demonstrar a inclusão e atualização dos cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
25.17	Demonstrar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
25.18	Demonstrar no aplicativo móvel o trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
25.19	Demonstrar no aplicativo móvel a permissão da instalação em dispositivos com sistema operacional Android.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26	APLICATIVO PARA GESTORES DA SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
26.2	Demonstrar no aplicativo móvel a permissão de instalação em dispositivos com sistema operacional	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	Android.			
26.3	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.4	Demonstrar que por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para as plataformas Android.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.6	Demonstrar a configuração no aplicativo a fonte dinâmica, se ajustando ao tamanho de leitura preferido.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.8	Demonstrar a configuração no aplicativo para logar utilizando biometria ou reconhecimento facial.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.9	Demonstrar a configuração no aplicativo para utilização em modo escuro ou claro, de acordo com o gosto do usuário.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.10	Demonstrar a configuração das unidades de saúde que cada usuário terá acesso.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.11	Demonstrar a configuração das funcionalidades que cada usuário terá acesso sendo possível personalizar a visualização para cada usuário.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.12	Demonstrar a configuração de usuários que terão acesso ao aplicativo.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.16	Demonstrar em tempo real o total de pacientes por classificação de risco, setor e Unidade de Saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.17	Demonstrar em tempo real o total de pacientes em observação ou internação, por setor e Unidade de Saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.19	Demonstrar o filtro no aplicativo do período de visualização e apresentação dos dados com data inicial e final.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.22	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.26	Demonstrar para cada indicador, permitindo o	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	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.		OBRIGATÓRIO	
26.27	Demonstrar o filtro no aplicativo de uma unidade de saúde específica para visualização e apresentação dos dados.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.31	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivo de não atendimento por unidade de saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.32	Demonstrar conforme filtro realizado pelo usuário os exames solicitados e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.33	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.35	Demonstrar no sistema o tempo médio de atendimento dos profissionais bem como sua especialidade e seu total de atendimento no período filtrado.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.36	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de uma vacina específica.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.37	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.40	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de um insumo específico.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.41	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.42	Demonstrar no sistema o envio de notificações aos	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	usuários do aplicativo com apresentação da mesma via mensagem push.		OBRIGATÓRIO	
26.43	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.44	Demonstrar no sistema o acompanhamento dos procedimentos realizados totalizando conforme período filtrado e agrupando a quantidade realizada por unidade de saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.45	Demonstrar via filtro de pesquisa a busca de um procedimento específico.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.46	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.48	Demonstrar no sistema o totalizador da população idosa por sexo.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.51	Demonstrar no sistema o totalizador da população de crianças por sexo.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.52	Demonstrar no sistema o painel de notificações com as notificações ativas e inativas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.53	Demonstrar no sistema o totalizador da população com hanseníase por sexo.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.55	Demonstrar no sistema o totalizador dos insumos entregues em ordem decrescente detalhando a unidade de saúde que realizou a dispensação e sua devida quantidade.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.56	Demonstrar no sistema o totalizador da população com tuberculose por sexo.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.57	Demonstrar no sistema o Alertar de forma automática ao usuário quando não tem acesso ao aplicativo.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
26.58	Demonstrar no sistema a personalização de envio da notificação podendo selecionar um usuário específico ou	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	um grupo de usuário para recebimento.			
26.59	Demonstrar no sistema o Alerta para o usuário de forma automática quanto aos prazos de envio do e-SUS.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27	FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO SISTEMA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
27.2	Demonstrar a compatibilidade dos cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.3	Demonstrar a visualização do histórico de unificações dos pacientes.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.6	Demonstrar na unificação mantendo o usuário com data de alteração mais recente quando C.P.F. e C.N.S forem iguais.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.7	Demonstrar a não realização de nenhuma unificação quando ambos os usuários tiverem nome e data de nascimento iguais, ambos os C.N.S comecem com 7 e os C.P.Fs forem divergentes.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.8	Demonstrar a Utilização de critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.10	Demonstrar a unificação de cadastros, inserindo em um único registro todas as informações que estejam em registros duplicados para o mesmo paciente.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.12	Demonstrar a configuração que mostra a obrigatoriedade de informar o número do C.N.S - Cartão Nacional de Saúde do cidadão em seu cadastro.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.13	Demonstrar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.15	Demonstrar configuração para a utilização de foto no cadastro de paciente.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.18	Demonstrar a definição para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.19	Demonstrar as definições para profissionais quais são os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.20	Demonstrar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

27.21	Demonstrar a restrição de horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.22	Demonstrar cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.23	Demonstrar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.24	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.26	Demonstrar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir na priorização.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.27	Demonstrar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.34	Demonstrar a priorização dos atendimentos, para pessoas que têm direito a atendimento prioritário.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.35	Demonstrar a configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.36	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.37	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.42	Demonstrar no sistema onde deve permitir a criação de	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	notas ou lembretes tanto globais para o profissional de saúde quanto vinculados a um sujeito da atenção específico.		OBRIGATÓRIO	
27.43	Toda nota ou lembrete vinculada a um sujeito da atenção específico deve ser incluída na impressão de seu respectivo prontuário.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.44	Demonstrar as configurações de uso, cadastro e manutenção do Termo de Uso do sistema.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
27.45	Armazenar a escolha do operador do sistema referente ao termo de uso.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
28	IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
28.1	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
28.2	Demonstrar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
28.3	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
28.6	Demonstrar a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
28.7	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.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
28.9	Demonstrar a importação dos Laudos de APACs	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	realizados pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo APAC do Ministério da Saúde.		OBRIGATÓRIO	
28.10	Demonstrar exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
28.11	Demonstrar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
29	PARAMETROS DE SEGURANÇA PARA USUÁRIOS DO SISTEMA	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
29.1	Demonstrar o uso do gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Postgresql, como repositório de dados.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
29.6	Demonstrar onde fica no sistema deve controlar a validade mínima e máxima da senha.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
29.8	Demonstrar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
29.10	Demonstrar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
29.11	Demonstrar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
29.12	Realização do cadastro de usuários do sistema somente será permitido se utilizado senha forte com número mínimo de caracteres, contendo letra, número e símbolo.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
29.14	Demonstrar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
29.15	Demonstrar como restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
29.16	Demonstrar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
29.18	Demonstrar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
30	INDICADORES GRÁFICOS PARA GESTÃO	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
30.1	Demonstrar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
30.2	Demonstrar informações dos indicadores de:	SIM	ETAPA 3 -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	Agendamentos; Listas de esperas; Atendimentos / Produção; Epidemiológicos; Odontológicos; Imunização; Estoque; Exportações sistema MS.		OBRIGATÓRIO	
30.4	Demonstrar a impressão dos indicadores.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
30.5	Demonstrar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretária Municipal de Saúde.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
31	BI – MONITORIA DE INDICADORES E PERFORMANCE	REQUERIDO	DEMONSTRAR	ATENDE
31.5	Demonstrar que o sistema contém ao menos sete indicadores do programa do Ministério da Saúde e a nota do ISF dos últimos cinco quadrimestres, demonstrando a evolução dos indicadores e as notas, deverá ter filtro por município e por período (data, mês e ano).	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
31.6	Demonstrar que o sistema contém o monitoramento dos indicadores das fichas E-sus contendo ao menos os itens: cadastro individual, odontologia, cadastro domiciliar, atividade coletiva, atendimento individual, procedimentos, cada um daqueles, devendo conter filtros por períodos e somente fichas aprovadas. Visualização Gráfica por mês distinguindo por cores entre aprovados e exportados.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
31.7	Demonstrar dentro do sistema o indicador do BPA, onde as informações trazidas em tempo real mostrem a quantidade de fichas aprovadas e quantidade de fichas rejeitadas em cores diferentes para fácil visualização.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
31.8	Demonstrar dentro do sistema o Ranking ISF, onde demonstre as seguintes informações: filtro por quadrimestre e município, nota geral do ISF do município que foi selecionado, ranking nacional, estadual e regional, além do ranking por faixa populacional nacional, estadual e pela RRAS que o município pertence, o ranking nacional e estadual deve ser demonstrado também em forma de gráfico em linha, mostrando evolução do município.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	
31.9	Necessário que o sistema tenha um menu dedicado ao	SIM	ETAPA 3 -	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	indicador Health Score Geral e Individual, onde é medido e avaliado como bom, regular ou ruim o uso do sistema pelo cliente, atribuindo notas em forma de gráficos, usando cores para identificar cada status e o que o cliente usa ou não do sistema dentro daquele mês, com opção de filtrar o cliente.		OBRIGATÓRIO	
31.10	Demonstrar que o sistema contém um menu de usabilidade onde demonstra por módulos o uso do sistema e sua quantidade de fichas e procedimentos.	SIM	ETAPA 3 - OBRIGATÓRIO	

10. REQUISITOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Apesar desta etapa não ser obrigatória como condição de Prova de Conceito a ser demonstrada para a comissão de avaliação é certo que, a CONTRATANTE, deseja que estes itens sejam atendidos em sua plenitude até o final do prazo previsto para implantação, sendo que, o não atendimento, poderá ocorrer aplicação das multas previstas em edital.

1	ROTINAS E GESTÃO DE CENTRAL DE REGULAÇÃO	REQUERIDO	DEMONSTRAR
1.1	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.	Não	Não Demonstrável
1.2	Possibilitar que as unidades de saúde de origem possam pesquisar as sobras de horários de consulta ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, profissional e especialidade.	Não	Não Demonstrável
1.3	Emitir relatório com total de agendamentos por mês	Não	Não Demonstrável
1.4	Permitir a consulta de agendamentos do usuário	Não	Não Demonstrável
1.5	Emitir relatório de usuários na lista de espera com prioridades	Não	Não Demonstrável
2	ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	REQUERIDO	DEMONSTRAR
2.1	Demonstrar o preenchimento automático de logradouros e bairros ou distritos pelo código do C.E.P.	Não	Não Demonstrável
3	ROTINAS PARA O SETOR DE FATURAMENTO DA SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR
3.1	Demonstrar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.	Não	Não Demonstrável
4	TRANSPORTE MUNICIPAL DE PACIENTES	REQUERIDO	DEMONSTRAR
4.1	Demonstrar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante.	Não	Não Demonstrável
4.2	Demonstrar a emissão de comprovante referente ao apoio.	Não	Não Demonstrável
4.3	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	Não	Não Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Demonstrar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.		
4.4	Demonstrar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.	Não	Não Demonstrável
4.5	Demonstrar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.	Não	Não Demonstrável
4.7	Demonstrar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.	Não	Não Demonstrável
4.8	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de Médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.	Não	Não Demonstrável
4.9	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.	Não	Não Demonstrável
5.10	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.	Não	Não Demonstrável
4.11	Demonstrar relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.	Não	Não Demonstrável
5	GESTÃO DO ATENDIMENTO E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE	REQUERIDO	DEMONSTRAR
5.1	Demonstrar a auto recepção do paciente via sistema, usando o código de barras do comprovante de agendamento fornecido pela unidade de saúde.	Não	Não Demonstrável
5.2	Demonstrar o registro das escalas de avaliação fisioterapêutica durante o atendimento.	Não	Não Demonstrável
5.3	Demonstrar a visualização do histórico de Estratificação de risco da atenção primária em saúde do paciente em atendimento.	Não	Não Demonstrável
5.4	Demonstrar a sugestão da última estratificação de risco do usuário dentro do período configurado.	Não	Não Demonstrável
5.5	Demonstrar o registro e impressão de estratificação de risco do usuário, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.	Não	Não Demonstrável
5.5	Demonstrar a disponibilidade da opção de impressão do documento CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.	Não	Não Demonstrável
5.6	Demonstrar a disponibilidade no histórico de consultas dos históricos CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.	Não	Não Demonstrável
5.7	Demonstrar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.	Não	Não Demonstrável
5.8	Demonstrar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.	Não	Não Demonstrável
5.9	Demonstrar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial	Não	Não Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Demonstrar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.		
5.10	Demonstrar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando paciente, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Demonstrar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.	Não	Não Demonstrável
5.11	Demonstrar a emissão de relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo e faixa etária, município.	Não	Não Demonstrável
5.12	Demonstrar a emissão de relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, paciente, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento e classificação de serviço.	Não	Não Demonstrável
6	OUIDORIA MUNICIPAL DA SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR
6.1	Demonstrar o cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes.	Não	Não Demonstrável
6.2	Demonstrar a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.	Não	Não Demonstrável
7	CENTRAL DE VACINAÇÃO E IMUNOBIOLOGICOS	REQUERIDO	DEMONSTRAR
7.1	Demonstrar a realização da baixa automática da vacina no estoque ao ser integrado.	Não	Não Demonstrável
7.2	Demonstrar a realização da baixa automática do frasco utilizado quando a quantidade estiver encerrada.	Não	Não Demonstrável
7.3	Demonstrar a realização de um alerta quando, se configurado para exportação ao RNDS e a vacina selecionada possuir imunobiológico que pode ser exportado ao RNDS, o paciente não possuir CNS informado.	Não	Não Demonstrável
7.4	Demonstrar a utilização de autenticação na integração com o RNDS - Vacinação utilizando a técnica "Two-way SSL".	Não	Não Demonstrável
7.5	Demonstrar a possibilidade de realizar a integração com o RNDS - Vacinação enviando informações referentes às aplicações de vacinas ao serviço RNDS - Vacinação.	Não	Não Demonstrável
7.6	Demonstrar um processo para a visualização dos registros enviados ao RNDS e também dos registros que apresentaram alguma consistência.	Não	Não Demonstrável
7.7	Demonstrar a possibilidade de marcar um registro para reenvio e realizar o reenvio no próximo envio programado ao alterá-lo e enviá-lo ao RNDS.	Não	Não Demonstrável
7.8	Demonstrar a comunicação por meio de serviços (web services) RESTful, desenvolvidos de acordo com o padrão FHIR R4.	Não	Não Demonstrável
7.9	Demonstrar a possibilidade de enviar exclusões ao Web Service na integração com o RNDS.	Não	Não Demonstrável
7.10	Demonstrar a configuração de certificado digital a1, identificador do solicitante, CPF do gestor responsável, senha e data inicial para o envio das informações ao RNDS - Vacinação.	Não	Não Demonstrável
7.11	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	Não	Não Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	houver, através de relatório.		
8	GESTÃO DE ODONTOLOGIA BÁSICA E ESPECIALIZADA	REQUERIDO	DEMONSTRAR
8.1	Demonstrar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.	Não	Não Demonstrável
8.2	Demonstrar a emissão de relatórios comparativos de requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.	Não	Não Demonstrável
9	PREVENÇÃO E SAÚDE DA MULHER	REQUERIDO	DEMONSTRAR
9.1	Demonstrar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado de acordo com o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.	Não	Não Demonstrável
10	EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICA (LABORATÓRIO E IMAGEM)	REQUERIDO	DEMONSTRAR
10.1	Demonstrar o processo de cópia de exames e contratos de uma unidade para outra.	Não	Não Demonstrável
10.2	Demonstrar o direcionamento das impressões de etiquetas diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.	Não	Não Demonstrável
10.3	Demonstrar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.	Não	Não Demonstrável
10.4	Demonstrar a identificação dos exames por leitura de etiqueta com código de barra.	Não	Não Demonstrável
10.5	Demonstrar como identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.	Não	Não Demonstrável
11	ROTINAS E GESTÃO DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)	REQUERIDO	DEMONSTRAR
11.1	Demonstrar a disponibilidade do histórico dos últimos atendimentos na tela antes de realizar o atendimento.	Não	Não Demonstrável
12	CONTROLE E GESTÃO EPIDEMIOLÓGICA	REQUERIDO	DEMONSTRAR
12.1	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.	Não	Não Demonstrável
12.2	Demonstrar a impressão da ficha de notificação do COVID-19.	Não	Não Demonstrável
12.3	Demonstrar os relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha de NOTIFICAÇÃO COVID-19 contendo informações do paciente, data da notificação, informações da ficha de notificação do COVID-19.	Não	Não Demonstrável
12.4	Demonstrar via painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.	Não	Não Demonstrável
12.5	Demonstrar a emissão de alertas para o cidadão quanto a necessidade de realizar monitoramento diário.	Não	Não Demonstrável
12.6	Demonstrar a emissão de relatórios de Monitoramento Evolutivo de	Não	Não Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	casos da COVID-19 disponibilizando no mínimo filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, situação do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.		
12.7	Demonstrar a realização do monitoramento pela gravidade dos sintomas dos cidadãos.	Não	Não Demonstrável
12.8	Demonstrar a realização do monitoramento do cidadão através de aplicativo de teleatendimento.	Não	Não Demonstrável
12.9	Demonstrar a visualização dos resultados de exames da COVID-19 do cidadão que está sendo monitorado.	Não	Não Demonstrável
12.10	Demonstrar a identificação do cidadão que realizou seu monitoramento através de aplicativo de teleatendimento.	Não	Não Demonstrável
12.11	Demonstrar o acompanhamento diário dos sintomas do cidadão pelo tempo necessário.	Não	Não Demonstrável
12.12	Demonstrar a realização do acompanhamento individual dos casos da COVID-19.	Não	Não Demonstrável
12.13	Demonstrar a expansão do mapa para visualização completa das informações por mapa de calor ou pontos.	Não	Não Demonstrável
12.14	Demonstrar o acompanhamento dos pacientes com COVID-19 deve ser identificado com no mínimo as seguintes informações: bairro, dados do paciente e data dos primeiros sintomas.	Não	Não Demonstrável
12.15	Demonstrar a permissão de identificação de pacientes com COVID-19 por pelo menos três níveis de gravidade.	Não	Não Demonstrável
12.16	Demonstrar a unidade de saúde contendo a informação detalhada de cada caso ao selecionando o registro no mapa, devendo conter minimamente as seguintes informações: paciente, situação do caso, data dos primeiros sintomas.	Não	Não Demonstrável
12.17	Demonstrar o acompanhamento de casos de COVID-19 dos pacientes via identificação por mapa.	Não	Não Demonstrável
12.18	Demonstrar a visualização dos casos de COVID-19 no mapa deve ter comunicação com a API do Google.	Não	Não Demonstrável
12.18	Demonstrar a atualização automática dos resultados de exames da COVID-19.	Não	Não Demonstrável
13	VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR
13.1	Demonstrar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.	Não	Não Demonstrável
13.2	Demonstrar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.	Não	Não Demonstrável
13.3	Demonstrar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão.	Não	Não Demonstrável
13.4	Demonstrar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.	Não	Não Demonstrável
13.5	Demonstrar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.	Não	Não Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

14	PLACAR DE CHAMADAS PARA ATENDIMENTOS	REQUERIDO	DEMONSTRAR
14.1	Demonstrar a visualização de foto do usuário chamado.	Não	Não Demonstrável
14.2	Demonstrar a configuração do placar de chamadas de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.	Não	Não Demonstrável
15	ROTINAS PARA CONSULTA REMOTA	REQUERIDO	DEMONSTRAR
15.1	Demonstrar as solicitações de tele consultas de forma organizada, permitindo que a Unidade de Saúde consiga visualizar os pacientes que estão agendados para o atendimento, visualizar se existe suspeita de COVID e suas condições de saúde.	Não	Não Demonstrável
16	GESTÃO E CONTROLE DE AMBULÂNCIAS	REQUERIDO	DEMONSTRAR
16.1	Demonstrar a impressão de documento de atendimento.	Não	Não Demonstrável
17	APLICATIVO E PORTAL DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	REQUERIDO	DEMONSTRAR
17.1	Demonstrar a personalização dos textos principais do layout do Portal web do Cidadão.	Não	Não Demonstrável
17.2	Demonstrar o envio de notificações do tipo push ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para o mesmo responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.	Não	Não Demonstrável
18	PORTAL PÚBLICO DA TRANSPARÊNCIA PARA SAÚDE	REQUERIDO	DEMONSTRAR
18.1	Demonstrar a notificação de tele consulta a validade de solicitação de agendamento, não permitindo agendamento duplicado.	Não	Não Demonstrável
18.2	Demonstrar link para realizar solicitação de tele consulta.	Não	Não Demonstrável
18.3	Demonstrar a realização do agendamento da vacina do COVID-19 a partir da lista de espera que o cidadão se incluiu. Permitir ainda atualizar o cadastro do usuário e cancelar a requisição, caso necessário.	Não	Não Demonstrável
18.4	Demonstrar através de link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente poderá informar seus sinais e sintomas, caso o resultado informe suspeita de infecção, o paciente já pode solicitar uma tele consulta, apresentando horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.	Não	Não Demonstrável
18.5	Demonstrar através de link para acessar painel de diagnósticos do COVID-19, apresentando totalizadores com médias diárias, semanais e mensais de CIDs relacionados ao COVID-19.	Não	Não Demonstrável
18.5	Demonstrar a opção do cidadão de incluir na lista de espera para a vacinação do COVID-19. Informando Grupos Populacionais, Setores Sensíveis e Condições Crônicas quando configurado pelo município. Permitir ainda a inclusão de anexos ao realizar a inclusão na lista de espera.	Não	Não Demonstrável
18.6	Demonstrar através link com informações sobre o COVID-19, informando quais os sinais e sintomas que pessoas infectadas podem apresentar e as maneiras de prevenção conforme orientação da OMS.	Não	Não Demonstrável
19	APLICATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	REQUERIDO	DEMONSTRAR
19.1	Demonstrar o cálculo da estratificação de risco familiar automaticamente, para cada núcleo familiar inserido em um imóvel seguindo a Escala de Coelho Savassi.	Não	Não Demonstrável



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

19.2	Demonstrar na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.	Não	Não Demonstrável
20	FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO SISTEMA	REQUERIDO	DEMONSTRAR
20.1	Demonstrar na unificação mantendo o usuário que o CNS inicia com 7.	Não	Não Demonstrável
21	PARAMETROS DE SEGURANÇA PARA USUÁRIOS DO SISTEMA	REQUERIDO	DEMONSTRAR
21.1	Demonstrar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas.	Não	Não Demonstrável
22	INDICADORES GRÁFICOS PARA GESTÃO	REQUERIDO	DEMONSTRAR
22.1	Demonstrar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.	Não	Não Demonstrável
23	FERRAMENTA DE SUPORTE INTEGRADA	REQUERIDO	DEMONSTRAR
23.1	A ferramenta deve possuir opção de chat online.	Não	Não Demonstrável
23.2	Após a abertura do ticket o mesmo deve ser exibido em um painel para o usuário.	Não	Não Demonstrável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

**ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO**

PROCESSO n.º 314/2024

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 035/2024

CONTRATO n.º _____/2_____

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONTRATADA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS E ESPECIALIZADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE MUNICIPAL, COMPREENDENDO: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, MONITORIA, ATUALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM DE SERVIDORES E SUPORTE TÉCNICO REMOTA.

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº46.634.606/0001-80 com sede na Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro, neste ato representado pelo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº., sediada na, representada por seu representante legal (qualificação completa, RG e CPF), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com **os elementos constantes no Pregão Eletrônico nº** - **Processo administrativo nº**, e ainda com fundamento na [Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021](#) e demais legislação aplicável, têm entre si como justo e contratado o objeto do presente instrumento que regerá pelas disposições do edital e seus anexos, da proposta de preços e das cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92. I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS E ESPECIALIZADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE MUNICIPAL, COMPREENDENDO: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, MONITORIA, ATUALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM DE SERVIDORES E SUPORTE TÉCNICO REMOTA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Lote 01					
Item	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor total
1	Licença de uso de software web integrado de gestão da Saúde.	Mês	12		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

2	Serviço de conversão, implantação e treinamentos.	Mês	03		
3	Serviço de suporte técnico remoto, serviço de hospedagem de aplicação e dados, segurança e LGPD, serviço de atualizações e acompanhamento, serviço de datacenter.	Mês	12		
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.	Horas	100		
5	Serviço de monitoria e performance de indicadores	Mês	12		
Valor total					

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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#). O contrato iniciar-se-á em XX/XX/2024 (dia da semana) e encerrar-se-á em XX/XX/2025 (dia da semana).

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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.

3.2. A fiscalização desta contratação será realizada pelo(a) Servidor(a) Público Sr(a). _____, cabendo a este (s) informar (em) ao Gestor(a) competente, Sr(a) _____, através de termo circunstanciado, a data e condições da entrega, atestando documento de entrega e cobrança.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... ()

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice 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 (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

- 8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 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.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.** A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, 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 60 (sessenta) 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

- 9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7.** 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15.** 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

as normas de segurança do contratante;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

9.20. 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.

9.21. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92. XIV)

10.1. 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;
- 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](#).

10.2. 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](#));



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

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:

- a)** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- b)** Moratória de 0,07 % (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c)** O atraso superior a 25 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.
- d)** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.
- e)** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 10.1, de 30% do valor do Contrato.
- f)** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.1, a multa será de 20% do valor do Contrato.
- g)** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
- h)** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 15% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 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.

10.6. 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](#)).

10.7. 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, como Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.8. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.9. 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](#).

10.10. 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](#).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92. XIX](#))

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. 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.

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

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

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

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

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.5. 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](#)).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminadas e parte do orçamento consignado em dotações futuras:

- nº: 02.04.00.10.301.0010.2017-3.3.90.39 — Ficha 133

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

13.1. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. 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.

14.3. 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](#)).

14.4. 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](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. 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](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Laranjal Paulista/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024 – PROCESSO 314/2024
ANEXO VII - ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

(Contratos)

CONTRATANTE: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

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

Nome: _____
Cargo: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Centro - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8331 – (15) 3283-8338
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____