(2ª RETIFICAÇÃO)
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.515/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026
ID CIDADES Nº: 2026.501C2600010.01.0005

OBJETO: Pregão Eletrônico destinado à Contratação de empresa especializada em plataformas tecnológicas que proporcionem uma rede integrada para gestão e controle dos serviços de saúde objetivando atender as necessidades do CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE - CIM NOROESTE e seus municípios consorciados, incluindo serviços de implantação, treinamento, e suporte técnico, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência, anexo I.

INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:

Dia: 08/04/2026 às 09:30h

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:

Dia: 20/05/2026 às 09:30h

ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Dia: 20/05/2026 às 10:00h

MODO DE DISPUTA: (X) Aberto ( ) Aberto/Fechado

Obs: Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

As sessões públicas dos Pregões Eletrônicos do Consórcio Público da região Noroeste do Estado do Espírito Santo – CIM NOROESTE/ES podem ser acompanhadas através do site *www.portaldecompraspublicas.com.br*.

CONSULTAS AO EDITAL: O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para *download* nos endereços:

www.cimnoroeste.es.gov.br/editais-de-licitacoes

e

www.portaldecompraspublicas.com.br

ESCLARECIMENTOS ATRAVÉS DO EMAIL:

compras@cimnoroeste.es.gov.br

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS QUE PROPORCIONEM UMA REDE INTEGRADA PARA GESTÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

1. O Consórcio Público da Região Noroeste do Estado do Espírito Santo – CIM NOROESTE com endereço na Avenida João Quiuqui, nº 26, sala 101, Centro, no Município de Águia Branca/ES, inscrito no CNPJ sob nº 02.236.721/0001-20, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.515/2025,** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2026,** do tipo menor preço por lote. O procedimento licitatório obedecerá a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, Lei Complementar nº. 123 de 2006, Lei Federal nº 11.107/2005 e demais normas aplicáveis à matéria, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.1. Modalidade:	**PREGÃO ELETRÔNICO 003/2026**
1.2. Processo Administrativo nº:	**3.515/2025**
1.3. Tipo de Licitação:	**MENOR PREÇO POR LOTE**
1.4. Objeto:	Pregão Eletrônico destinado à Contratação de empresa especializada em plataformas tecnológicas que proporcionem uma rede integrada para gestão e controle dos serviços de saúde objetivando atender as necessidades do CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE - CIM NOROESTE/ES e seus municípios consorciados, incluindo serviços de implantação, treinamento, e suporte técnico, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência, anexo I.

1.5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO CONFORME LC 123/06.

Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 155/16, são considerados:

1.5.1. **Microempreendedor Individual - MEI** – é um tipo de empresa que formaliza quem trabalha por conta própria. Pode ser MEI quem fatura até R$ 81.000,00 por ano, não é sócio de nenhuma outra empresa e exerce uma atividade permitida pela tabela de atividades do MEI.

1.5.2. **Microempresa** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

1.5.3. **Empresa de Pequeno Porte** – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00
(trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

1.5.4. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei

Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
e) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
f) Constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
h) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
i) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
j) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

1.6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO.

1.6.1. O presente certame será regido de acordo com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Federal nº 11.107/2005 e alterações posteriores, LC 123/06 e alterações posteriores.
1.6.2. Ato de designação do Agente de contratação e equipe de apoio: PORTARIA CIM NOROESTE Nº 11–P, DE 04 de abril DE 2024, publicada no DOM/ES.

1.7. DAS DEFINIÇÕES

Considerando resolução n°017/2023 que tem como finalidade a regulamentação do sistema de registro de preços previsto na lei federal nº 14.133/2021, no âmbito do CIM NOROESTE, para fins desta Resolução, considera-se:

a) Sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;
b) Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;
c) Órgão gerenciador: órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
d) Órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;
e) Órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.
f) Modalidade Pregão Eletrônico para registro de preços do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

1.8. NATUREZA DA DESPESA

1.8.1. Na licitação para registro de preços **não é necessário indicar a dotação orçamentária**, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. O edital de licitação para registro de preços dever observar o disposto na Lei nº. 14.133/2021, art. 82.

Parágrafo único. Os empenhos decorrentes de Registro de Preços poderão ser feitos por estimativa de gasto mensal ou anual, abatendo-se os preços das quantidades efetivamente contratadas.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
2.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.
2.3. Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nele estabelecidas, ficando responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios www.cimnoroeste.es.gov.br/editais-de-licitacoes ou Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como às publicações oficiais (Diário Oficial do Estado e/ou dos Municípios DOM/ES), das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.
2.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
2.5. Os trabalhos serão conduzidos pelo agente de contratação e Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo do Portal de Compras - www.portaldecompraspublicas.com.br (provedor do sistema eletrônico).
2.6. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do agente de contratação em contrário.
2.7. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor, Portal de Compras Públicas.
2.8. Para efeito deste Edital, "Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e equiparadas" serão identificadas simplesmente como "ME e EPP's".
2.9. Para fins de adequação ao sistema Portal de compras Públicas, utiliza-se a nomenclatura "lote" para relacionar os produtos a serem licitados.

3. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O consórcio Público da região noroeste do Estado do Espírito Santo – CIM NOROESTE/ES, juntamente com o setor de Compras, será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente RP;
3.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não

tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e do fornecedor beneficiário da ata **(art. 86, §º 2 e 3º da Lei Federal 14.133/21)**.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

4.1. De acordo com art. 86 da lei 14.133/21 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
Parágrafo único: O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
4.2. O prazo de vigência da contratação decorrente desse Registro de Preços apresentará como termo inicial a assinatura da Ata de Registro de Preços e o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução e como termo final o recebimento definitivo dos materiais pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no **Anexo I** e sem prejuízo para o prazo mínimo de garantia dos produtos.

5. DA ÁREA SOLICITANTE

5.1. Diretoria Executiva de Compras Compartilhadas.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
6.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 1 (um) dia útil** anterior à data da abertura do certame.
6.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail compras@cimnoroeste.es.gov.br ou enviados através do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados.
6.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
6.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
6.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
6.7. Decairá do direito de impugnar o Edital o interessado que não o fizer dentro do prazo legal estipulado no item 6.1, assim como não serão conhecidas as impugnações entregues fora do local previsto no preâmbulo deste Edital; endereçadas por outras formas ou endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Comissão Permanente de Licitação, e que, por isso, sejam intempestivas; subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. O processamento desta licitação será realizado sempre em SESSÃO PÚBLICA ONLINE via site https://www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo iniciada na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

7.2. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus Anexos.
7.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
7.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
7.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
7.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:
7.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
7.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
7.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
7.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
7.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
7.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
7.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
7.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
7.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
7.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
7.6.11. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

7.6.12. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.
7.6.13. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
7.6.14. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.
7.7. O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
7.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
7.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
7.10. O disposto nos itens 7.6.2 e 7.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
7.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
7.12. A vedação de que trata o item 7.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
7.13. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.
7.14. A obtenção de benefícios a que se refere o item 7.13 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte 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, devendo a empresa apresentar declaração de observância desse limite na licitação previsto no art. 4º § 2º da Lei nº 14.133/2021.
7.15. Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá ser apresentada também a certidão expedida pela Junta Comercial ou Pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123 de 2006, e declaração de enquadramento em conformidade com o artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa, conforme modelo que segue em anexo ao Edital.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

8.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 8.7, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada ao portal de compras públicas, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.portaldecompraspublicas.com.br.
8.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Portal de Compras Públicas, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
8.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
8.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Portal de Compras Públicas.
8.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao portal de compras públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
8.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO

8.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
8.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

8.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
8.11. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
8.12. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
8.13. Não poderão participar desta licitação os interessados:
8.13.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
8.13.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
8.13.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
8.13.4. Que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133 de 2021;
8.13.5 . Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
8.13.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário);
8.14. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: CENTRAL DE ATENDIMENTO 3003-5455 | 0800 730 5455, ou através do Portal de Compras Públicas ou pelo site ***www.portaldecompraspublicas.com.br.***

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
a) Valor unitário;
b) Marca (quando for o caso);
c) Fabricante (quando for o caso);
d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência **Anexo I**
9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
9.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto do contrato em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando necessário, sua substituição.

9.7. Ao registrar sua proposta para participação no certame, o licitante declara automaticamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.
9.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas vigentes, quando participarem de licitações públicas.
9.9. 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.
9.10. 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.

10. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, PROPOSTA COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO E O PREÇO, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das propostas.

10.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, segundo Art. 63, II, da Lei nº 14.133/21.

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

10.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
10.3. Nesta etapa de apresentação da proposta pelo licitante, não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
10.4. Os documentos que compõem a proposta, bem como a habilitação do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
10.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006.
10.6. A PROPOSTA A SER ANEXADA AO SISTEMA deverá conter as informações indicadas abaixo:
a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço completo e indicação de endereço eletrônico (e-mail), ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;
b) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
c) Descrição detalhada do objeto licitado, com indicação da quantidade de unidades para o lote, da marca, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital;

d) Indicação única de preço para o lote, com exibição do valor unitário e total com até duas casas decimais em algarismos e do valor total da proposta em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, podendo as licitantes elaborar suas propostas com base no modelo do **Anexo II** deste Edital;
d.1) havendo discrepância entre os preços unitários e totais da proposta ajustada, prevalecerá o valor total arrematado e, havendo discordância entre o valor total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá o que equivale ao valor arrematado.
d.2) na falta de indicação dos valores por extenso, as propostas serão aceitas desde que não comprometa o entendimento claro do valor cotado.
e) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados do envio da proposta de preços pelo anexo do Sistema Portal de Compras Públicas (na fase de aceitabilidade de propostas, após a fase de lances).
e.1) Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, será facultada ao Pregoeiro a realização de diligências, e, não sendo ajustado o prazo pelo licitante, a proposta será desclassificada.
e.2) Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.
e.3) Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (noventa) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, caso persista o interesse deste Município.
e.4) A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos da alínea anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.
10.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
10.8. O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.
10.9. A proposta não poderá impor condições ou opções, sob pena de desclassificação.
10.10. Os documentos remetidos por meio do sistema do Portal de Compras Públicas poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
10.10.1. Os originais ou cópias autenticadas dos documentos, caso solicitados, deverão ser entregues no Setor de Compras e Licitações no endereço no cabeçalho deste edital.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital, o agente de contratação abrirá a sessão pública do Pregão Eletrônico no sítio do Portal de Compras Públicas na internet (www.portaldecompraspublicas.com.br), mediante utilização da chave de acesso e da senha.
11.2. A comunicação entre o agente de contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico do Portal de compras Públicas.
11.3. O agente de contratação suspenderá a sessão pública do Pregão Eletrônico quando constatar necessidade de avaliação da conformidade das propostas.
11.4. Ao suspender a sessão pública, o agente de contratação informará às licitantes, via mensagem instantânea do sistema (chat), a data e o horário previstos para a reabertura da sessão e o início da oferta de lances.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS ANTES DA FASE DE LANCES

12.1. O agente de contratação verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital. Caso constate omissões ou irregularidades insanáveis, promoverá a

desclassificação da proposta, de forma fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
12.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo agente de contratação, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
12.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
12.4. Serão desclassificadas as propostas que:
a) não atenda às exigências estabelecidas neste edital e seus anexos ou em diligência;
b) não se refira à integralidade do objeto;
c) apresente vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
d) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
e) Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou quaisquer outras limitações não previstas neste Edital;
f) identifique o licitante;
g) apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis.
g.1) será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos da contratação;
g.2) se o agente de contratação entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos e justificativas julgados pertinentes;
g.3) se o agente de contratação julgar que não houve comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada.
12.5. No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa e obtenção da proposta mais vantajosa, o agente de contratação poderá sanar eventuais ausências de informações, erros ou falhas, que não alterem a substância das propostas, dúvidas acerca da exequibilidade da proposta, bem como documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
12.6. Após a abertura das propostas, não caberá desistência dessas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade dos licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

13. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES – MODO DE DISPUTA "ABERTO"

13.1. A sessão do pregão será realizada na sala de disputa, via sistema eletrônico, onde poderão ser realizadas disputas de forma simultânea de mais de um lote, proporcionando agilidade ao processo, devendo o licitante, nesse caso, efetuar lances simultâneos para os lotes em disputa em que houver enviado proposta.
13.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.
13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
13.4. Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances para os diversos lotes licitados simultaneamente.
13.5. Classificadas as propostas, o agente de contratação dará início à fase competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances pelo **VALOR UNITÁRIO DO LOTE** exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão imediatamente informadas do horário e valor consignado no registro de cada lance.
13.6. Considerando que, para fins do Sistema Eletrônico, as propostas registradas tornar-se-ão os primeiros lances das licitantes, caso seja identificada alguma desconformidade com o instrumento convocatório, o Agente de contratação analisará, caso a caso, a fim de verificar a ocorrência de erros e, caso existam, se são de natureza sanável.
13.7. Na hipótese do erro ser sanável durante a fase de lances, o Agente de contratação cientificará, via chat, todas as licitantes logadas, sobre o problema detectado, fazendo referência ao valor registrado, já que o Sistema Eletrônico não possibilita a identificação do licitante, de forma que todas as participantes não se deixem influenciar pelo erro e possam registrar seus lances levando em conta, unicamente, sua condição comercial.
13.8. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o Agente de contratação e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação do licitante durante a sessão pública, o que é proibido pelas normas.
13.9. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:
a) As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;
b) A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
c) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
d) Os lances ofertados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;
13.10. Durante a sessão pública deste certame, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor durante esta fase.
13.11. Durante a fase de lances, o agente de contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível. A licitante poderá reinserir o lance excluído caso não concorde com a exclusão realizada.
13.12. No caso de desconexão do agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para recepção dos lances, retornando o agente de contratação, quando possível, a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
13.13. Quando a desconexão do agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciar-se-á somente após comunicação expressa aos participantes.
13.14. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, a aplicação dos critérios de desempate serão aqueles previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de

dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido na Lei nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
13.14. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, a aplicação dos critérios de desempate serão aqueles previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
13.15. Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.
13.16. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Agente de contratação poderá negociar diretamente com o proponente visando obter melhor oferta, observado todas as exigências estabelecidas no Edital.
13.17. Será adotado o MODO DE DISPUTA "ABERTO" para o envio de lances neste pregão eletrônico, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
13.17.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
13.17.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, mencionada no subtópico anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
13.17.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.
13.17.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o agente de contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço para a Administração Pública.
13.17.5. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 1,00 (um real).**

14. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. Encerrada a etapa de lances, caso o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, será aberta automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.
14.2. Nos termos do item acima, havendo proposta registrada por Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor oferta, estará configurado o empate ficto/virtual, conforme previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocada a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.
14.3. O novo valor proposto pela ME ou EPP ou equiparada deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.
14.4. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP ou equiparada, o Pregoeiro passará à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.
14.5. Caso a ME, EPP ou equiparada não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP ou equiparada

remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% (cinco por cento), obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
14.6. Se houver equivalência de valores apresentados por ME, EPP ou equiparada, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas na Portal de Compras Públicas, e assim sucessivamente.
14.7. Na hipótese de nenhuma ME, EPP ou equiparada exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

15. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

15.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, de acordo com o **artigo 61, da Lei nº 14.133, de 2021.**
15.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
15.3. O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

16. DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

16.1. Encerrada a etapa de negociação, a licitante arrematante deverá enviar, se solicitado pelo Pregoeiro através sistema, sua proposta de preços formalizada e ajustada ao seu último lance ou ao valor negociado, preferencialmente em arquivo único no formato PDF ou ZIP.
16.1.1. O prazo máximo para envio da proposta ajustada e formalizada será 2 (duas) horas, podendo o referido prazo ser prorrogado, desde que solicitado pelo licitante devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro, observando-se o tratamento isonômico a todos as licitantes.
16.1.2. O termo inicial da contagem do prazo para envio da proposta ajustada será o momento em que o sistema registrar a primeira ou única convocação do arquivo.
16.1.3. Durante o prazo máximo para anexar o arquivo, a licitante poderá complementar documentos relativos à proposta de preços e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, desde que não extrapole o limite de tempo pré-definido, salvo ocorrência de fato superveniente devidamente atestado pelo Pregoeiro.
16.2. O envio da proposta de preços por meio do sistema do Portal de Compras Públicas dispensa a remessa dos originais ou das cópias autenticadas, exceto se forem solicitados expressamente pelo Pregoeiro a qualquer momento durante a licitação no prazo por ele estabelecido.
16.2.1. Os originais ou cópias autenticadas dos documentos, caso solicitados, deverão ser entregues no Setor de Compras e Licitações no endereço descrito no cabeçalho deste edital.
16.3. O não envio da proposta de preços ou da documentação de habilitação nos termos deste Edital, ou o envio após o prazo estabelecido, implicará a desclassificação ou inabilitação da licitante neste certame, conforme o caso.
16.4. A proposta de preços ajustada a ser enviada após a solicitação formal do Pregoeiro deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:
a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço completo e indicação de endereço eletrônico (e-mail), ser assinada pela licitante ou seu representante legal;

b) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
c) Descrição detalhada do objeto licitado, com indicação da quantidade de unidades para cada lote, da marca, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital;
d) Indicação única de preço para cada lote, com exibição do valor unitário e total com até 2 (duas) casas decimais em algarismos e do valor total da proposta em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, conforme o lance final respectivo ou negociado, podendo as licitantes elaborar suas propostas com base no modelo do **Anexo II** deste Edital;
d.1) havendo discrepância entre os preços unitários e totais da proposta ajustada, prevalecerá o valor total arrematado e, havendo discordância entre o valor total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá o que equivale ao valor arrematado.
d.2) na falta de indicação dos valores por extenso, as propostas serão aceitas desde que não comprometa o entendimento claro do valor cotado.
e) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados do envio da proposta de preços pelo anexo do Sistema do Portal de Compras Públicas (na fase de aceitabilidade de propostas, após a fase de lances).
e.1) Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, será facultado ao Pregoeiro a realização de diligências, e, não sendo ajustado o prazo pelo licitante, a proposta será desclassificada.
e.2) Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.
e.3) Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (noventa) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, caso persista o interesse deste Município.
e.4) A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos da alínea anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.
16.5. No preço final a que se chegou após a fase de negociação deverão estar inclusos todos os tributos, fretes e demais encargos para o efetivo fornecimento do objeto, sem ressalvas.
16.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
16.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

17. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
17.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço inexequível.
17.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nos termos do artigo 59, III e §3º, da Lei Federal 14.133/2021.
17.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
17.5. 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.
17.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação, que comprove:
a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
17.7. 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.
17.8. 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.
17.9. 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.
17.10. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado, conforme a conveniência da Comissão Especial de Avaliação Técnica, para realizar a apresentação dos sistemas, aplicativos e demais serviços ofertados.
O procedimento de apresentação será disciplinado pela referida Comissão, especialmente designada para essa finalidade, composta por membros técnicos do consórcio e das Secretarias Municipais de Saúde dos Municípios consorciados.
A Comissão poderá, a seu critério, exigir a demonstração integral de cada item previsto, mediante simulação completa dos fluxos operacionais, com o objetivo de verificar, de forma prática e detalhada, o atendimento a todos os requisitos estabelecidos no Caderno de Provas, até que não subsistam dúvidas quanto à conformidade da solução apresentada.
Fica facultado à Comissão Especial de Avaliação Técnica dispensar a apresentação de determinado item ou funcionalidade quando o seu atendimento estiver comprovadamente evidenciado por outros meios de verificação, tais como documentação técnica, demonstrações já realizadas ou validações anteriores, desde que não haja prejuízo à análise da conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Provas.
Após a conclusão das análises e apresentações, a Comissão Especial de Avaliação Técnica emitirá parecer técnico conclusivo, manifestando-se quanto à aprovação ou reprovação da solução proposta, devidamente fundamentado nos critérios estabelecidos no Caderno de Provas.
O referido parecer será encaminhado à Comissão de Licitação, a quem caberá dar prosseguimento ao processo licitatório, nos termos da legislação vigente.

17.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a apresentação dos sistemas, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
A apresentação deverá ser realizada presencialmente, em local, data e horário previamente definidos pela Comissão Especial de Avaliação Técnica. Caberá à proponente disponibilizar, sob sua inteira responsabilidade, todos os equipamentos, softwares, infraestrutura e demais

recursos necessários à adequada demonstração da solução, inclusive para a simulação completa dos processos exigidos no Caderno de Provas e pela Comissão Técnica, não sendo admitidas alegações posteriores de impossibilidade de apresentação por insuficiência de recursos.

17.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema e envio da ata de julgamento das amostras aos e-mails cadastrados no processo licitatório.

17.13. No caso de não haver apresentação dos sistemas ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita pelo Agente de contratação, ou havendo entrega de produto fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

17.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

17.16. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.17. O Agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e- mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

17.18. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de contratação.

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

17.20. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo bem não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17.21. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

17.23. Havendo necessidade, o Agente de contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

17.24. O Agente de contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

17.25. Também nas hipóteses em que o Agente de contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

17.27. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

17.28. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o agente de contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

18. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (SERÃO APRESENTADOS PELA LICITANTE DA PROPOSTA DE PREÇOS VENCEDORA (ART. 63, II, LEI 14.133/21)

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

18.2. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep); e, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNJ, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

18.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

18.6. O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

18.7. Constatada a existência de sanção, o Agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

18.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

18.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.12. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

18.13. Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

18.15. A habilitação das licitantes compreenderá ainda a conformidade dos seguintes documentos:

18.16. Relativamente à HABILITAÇÃO JURÍDICA do licitante:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.
e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

18.17. Relativamente à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA do licitante:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) 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

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;
d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
g) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.17.1. Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.
18.17.2 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
18.17.3. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

18.18. Relativamente à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA do licitante:

a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.
b) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.
c) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

d) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigível, acompanhado das respectivas demonstrações contábeis exigíveis, conforme normas técnicas pertinentes aprovadas através de Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (CFC): **Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, e outras normas supletivas, que possibilite a apuração dos dados abaixo relacionados.**

d.1) Se a empresa não estiver obrigada à publicação, deverá apresentar cópia autenticada do balanço assinado pelo responsável legal e pelo Contador registrado no órgão profissional competente, com indicação do número registro.
d.2) Quando tratar-se de empresa recém-formada, que ainda não fechou o primeiro balanço anual, o balanço inicial é o que deve ser apresentado.
d.3) Caso a proponente tenha optado pelo regime de tributação com base no lucro presumido, previsto no artigo 13, da Lei 8541/92, não mantendo escrituração

contábil, deverá anexar cópia da Declaração Simplificada de Rendimento e Informações apresentadas à Receita Federal e do Livro de Registro de Inventário relativo ao último exercício social exigível, em substituição ao balanço patrimonial.
d.4) No caso de microempresa e de empresa de pequeno porte, o Balanço Patrimonial é dispensável nos termos da Lei 9.841/99 e Lei Complementar nº 123/2006.

e) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

f) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

18.19. Relativamente à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA do licitante:

18.19.1. O(s) **atestado(s) de capacidade técnica** deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Preferencialmente em papel timbrado;
b) Nome do órgão ou empresa contratante dos serviços;
c) Nome da empresa que executou os serviços;
d) Indicação sumária dos serviços executados;
e) Período de execução dos serviços, com início e término;
f) Identificação do emitente (CPF/RG);
g) Endereço, e-mail e telefone de contato;
h) Endereço eletrônico do sistema, se aplicável;
i) Número do contrato correspondente.

18.19.1.1. O(s) atestado(s) apresentado(s) deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação de **serviços iguais ou semelhantes ao objeto da licitação**, contemplando as parcelas de maior relevância, em conformidade com o artigo 30, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021:

a) Concessão de licença de direito de uso do software e módulos objeto desta licitação;

b) Prestação de serviços de manutenção e suporte técnico, tanto preventivo quanto corretivo, de forma remota (online) e presencial quando solicitado, incluindo atualização tecnológica do software em conformidade com a legislação vigente do Ministério da Saúde.

18.19.1.2. Em caso de dúvidas da Administração quanto às informações prestadas nos atestados, o licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, todos os documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, incluindo cópia do contrato que deu suporte à execução, notas fiscais, endereço atual da CONTRATANTE e local de prestação dos serviços, nos termos do artigo 43, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

18.19.1.3. A **não apresentação** das condições exigidas nos atestados de capacidade técnica, conforme especificado nos itens anteriores, implicará na desclassificação do licitante do certame.

18.19.2. Atestado de Visita Técnica (facultativo):

18.19.2.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação **(sob pena de desclassificação)**.

18.19.2.2. A visita técnica é facultativa. Optando-se pela realização, esta deverá ser realizada pelas licitantes previamente ao envio da proposta, conforme calendário a ser disponibilizado pela Administração, sendo condição indispensável para participação no certame.

18.19.2.3. O objetivo da visita técnica é possibilitar que as licitantes conheçam de forma detalhada o ambiente tecnológico, a infraestrutura já existente, os fluxos de trabalho em saúde atualmente suportados pela solução em uso, bem como eventuais necessidades de integração e migração para a futura solução de gestão integrada em saúde, uma vez que a contratação envolve a substituição/migração de solução de gestão em saúde já implantada.

18.19.2.4. Reitera-se que, caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, esta **DEVERÁ** anexar a declaração citada em subitem 18.19.2.1. deste Edital, sob pena de desclassificação.

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

18.19.2.5. A visita técnica, apesar de facultativa, é recomendada pela imprescindibilidade de:

A) Avaliar a complexidade dos módulos e sistemas já existentes;

B) Verificar as bases de dados, rotinas e integrações necessárias para a continuidade do serviço;

C) Compreender os fluxos operacionais e requisitos de interoperabilidade;

D) Identificar restrições físicas e lógicas da infraestrutura;

E) Permitir a apresentação de proposta exequível e aderente às reais condições da Administração.

F) Estabelecer o prazo necessário para a migração e implantação integral da solução em todos os pontos de utilização, compreendendo a Sede do Consórcio, os Prestadores de Serviços Credenciados e todos os municípios consorciados, considerando cada estabelecimento de saúde individualmente.

G) Ressalta-se que se trata de serviço de natureza contínua e ininterrupta, atualmente executado por meio de contrato emergencial, o que impõe a necessidade de celeridade

na conclusão do processo de implantação. Diante disso, fixa-se o **prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, para a conclusão de toda a migração e implantação da solução.

18.19.2.6. O Proponente deverá agendar a realização da visita técnica por meio de contato com o CIM NOROESTE através do telefone de contato (27) 99945-6991 ou através do e-mail compras@cimnoroeste.es.gov.br.

18.19.2.7. A visita técnica deverá ser realizada por representante formalmente designado pela licitante, sendo obrigatória a assinatura da lista de presença.

18.19.2.8. O CIM NOROESTE fornecerá um atestado de realização da visita técnica, documento este que deverá ser apresentado pela licitante como condição de habilitação.

18.19.3. Das Obrigações da Empresa Arrematante/Vencedora

18.19.4. A empresa licitante declarada arrematante/vencedora deverá apresentar os seguintes documentos, após o encerramento do certame licitatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

18.19.4.1. Apresentar **declaração formal,** firmada pelo representante legal da licitante (ou com assinatura digital no padrão ICP-Brasil), comprometendo-se a **garantir a prestação dos serviços de manutenção e suporte técnico — preventivo e corretivo — de forma remota (online) e presencial, sempre que solicitado**, bem como a realizar as atualizações tecnológicas do software, em conformidade com a legislação vigente do Ministério da Saúde.

18.19.4.2. Apresentar **declaração formal**, firmada pelo representante legal da licitante (ou com assinatura digital no padrão ICP-Brasil), **atestando que todos os módulos e respectivas funcionalidades atendem integralmente às exigências previstas neste edital.** Declara, ainda, estar ciente de que todos os módulos e respectivas funcionalidades deverão ser apresentados, testados e entregues no momento da Prova de Conceito, sob pena de de desclassificação.

18.19.4.2.1. O não atendimento a qualquer dos módulos e funcionalidades previstos neste edital, bem como a impossibilidade de sua comprovação, implicará na desclassificação da licitante do presente certame.

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

18.19.4.3. Apresentar **declaração formal**, firmada pelo representante legal da licitante (ou com assinatura digital no padrão ICP-Brasil), atestando que **é proprietária do sistema e/ou conjunto de sistemas objeto da contratação, comprometendo-se a garantir a execução das alterações legais, bem como das modificações corretivas e evolutivas do sistema. Caso a licitante não seja proprietária do sistema**, deverá apresentar declaração firmada em cartório pelo proprietário do sistema, atestando que a empresa licitante possui plena capacidade técnica e autorização para realizar as alterações legais, corretivas e evolutivas, bem como pleno acesso aos códigos-fonte necessários para a execução tempestiva desses serviços, conforme cronograma de atendimento definido neste Termo de Referência.

18.19.4.4. **Apresentar declaração formal**, firmada pelo representante legal da licitante (ou com assinatura digital no padrão ICP-Brasil), atestando que **os sistemas e respectivos módulos a serem contratados estão em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, incluindo suas "Políticas de Privacidade", devidamente registradas em cartório.

18.20. Declaração, *devidamente assinada pelo representante legal da empresa, do* disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, Lei n° 9.854 de 27/10/99.

18.20.1. Declaração, *devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que "Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal".*

18.21. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:
a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
b.1) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
b.2) Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).
18.22. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
18.23. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 4 (quatro) horas úteis, sob pena de inabilitação.
18.24. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
18.25. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
18.26. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
18.27. A licitante que deixar de apresentar algum dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital será INABILITADA, não se admitindo complementação posterior.
18.28. Não será realizado por esta Comissão Pregão autenticação de documentação baseada em cópia autenticada, devendo para tanto, ser apresentado documento original.
18.29. Caso a licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve a mesma fazer prova à isenção, através de declaração ou documento normativo do órgão expedidor do aludido documento.
18.30. A Comissão se reserva ao direito de proceder buscas e extrair certidões através da internet, por meio de consulta aos sítios oficiais, para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados e, inclusive, para suprir data vencida em algum documento, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.
18.30.1. O Agente de contratação não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.
18.31. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

18.32. No julgamento da habilitação, o Agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
18.33. As documentações apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área técnica solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.
18.34. Caso todos as licitantes sejam inabilitadas e/ou todas as propostas sejam desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação.
18.35. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
18.36. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:
a) em original;
b) por qualquer processo de cópia, autenticada por servidor da Administração devidamente qualificado, ou por Cartório competente;
c) publicação em órgão da Imprensa Oficial.
d) por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet".

19. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Os licitantes **QUE INVOCAREM** a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 reproduzidos neste edital, **deverão apresentar os** seguintes documentos:

19.1. MPE's OPTANTES pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:
a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda;
b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (**Anexo III**)
c) Certidão Simplificada da Junta Comercial com data de emissão não superior a 90 dias na data de abertura do certame.

19.2. MPE's NÃO OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123/2006:
a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;
b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (**Anexo III**)

19.3. NO CASO DE MEI
a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda;
b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (**Anexo III**)

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o

prazo de no mínimo **15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, **DE FORMA IMEDIATA**, em campo próprio do sistema.
20.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de contratação verificar a tempestividade para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
20.3. Nesse momento o Agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
20.4. A falta de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
20.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
20.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
20.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE**, desde que atendidas às exigências deste Edital.
21.2. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

22. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

22.1. Após a homologação referida no item anterior, a licitante será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.
22.2. O CIM NOROESTE, poderá prorrogar o prazo no item anterior, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
22.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata e/ou o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

23. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

23.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura do Contrato.
23.2. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.
23.3. No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a do Contrato, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o contrato.

23.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.
23.5. O órgão gerenciador encaminhará cópia da Ata aos órgãos participantes, se houver.

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. O prazo para pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega da nota fiscal pela Contratada.
24.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
24.3. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
24.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
24.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
24.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
24.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
24.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
25.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação/a durante o certame;
25.1.2 . Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
25.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
25.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
25.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
25.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
25.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
25.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
25.1.3.1. 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 ou ensejar o retardamento da execução do certame.;
25.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

25.1.5. fraudar a licitação;
25.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
25.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
25.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
25.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
25.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
25.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
25.2. 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:
25.2.1. advertência;
25.2.2. multa;
25.2.3. impedimento de licitar e contratar e
25.2.4. 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.
25.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
25.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
25.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
25.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
25.5.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
25.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
25.4. A multa será recolhida em percentual de 15%, incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
25.5. 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, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
25.6. 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.
25.7. 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.
25.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
25.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
25.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.11. As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas em Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

26. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME

26.1. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou por considerá-la inoportuna, a Administração poderá revogar a licitação, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei nº. 14.133/21.
26.2. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.
26.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, estando sujeito às sanções legais cabíveis.
27.2. Todas e quaisquer despesas e/ou custos incorridos pelos licitantes em razão da presente licitação, incluindo os gastos relativos à preparação da documentação, correrão as suas expensas, sendo de exclusiva responsabilidade e risco, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade ou ressarcimento, independente do resultado da licitação.
27.3. É facultada ao Agente de contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.
27.3.1. A inobservância do prazo fixado pelo Agente de contratação para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.
27.4. Reserva-se o Agente de contratação e/ou membro da equipe de apoio o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.
27.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de contratação, sob pena de desclassificação.
27.6. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
27.7. O agente de contratação ou a autoridade superior poderão subsidiar suas decisões em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.
28.8. Poderão ser convidados a colaborar com o Agente de contratação, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, assim como servidores da

Administração Pública Municipal, não vinculados, direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.
27.9. O agente de contratação pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa.
27.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 14.133/21, independente da transcrição das normas vigentes.
27.11. 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 do CIM NOROESTE-ES.
27.12. Informações adicionais poderão ser solicitadas ao CIM NOROESTE-ES, diretamente com a Comissão de Pregão por escrito, por intermédio do e-mail: compras@cimnoroeste.es.gov.br, ou pelo telefone (27) 3745-1549 ou (27) 99945-6991, em dias úteis, aos cuidados do Agente de contratação, até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para a Sessão Pública.
27.13. O Edital pode ser retirado gratuitamente no Portal da transparência do CIM NOROESTE, www.cimnoroeste.es.gov.br no link **LICITAÇÕES;** ou no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, ou solicitado através do e-mail compras@cimnoroeste.es.gov.br; ou ainda pessoalmente junto à Comissão de Pregão, no CIM NOROESTE-ES, mediante apresentação de dispositivo de armazenamento para gravação.
27.14. Fazem parte do presente Pregão, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

a) ANEXO I - Termo de Referência;
b) ANEXO II - Proposta de Preços;
d) ANEXO III - Declaração de inexistência de impedimento previsto na lei complementar nº. 123/2006;
e) ANEXO IV - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII, art. 7º, da Constit. Federal;
f) ANEXO V - Declaração de Idoneidade;
g) ANEXO VI - Declaração;
h) ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
i) ANEXO VIII - Quantitativo por órgão participante;
j) ANEXO IX - Minuta do Contrato ou AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO.

28. DO FORO

28.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Águia Brancas – ES.

Águia Branca/ES, 22 de abril de 2026.

RODRIGO CORREIA BERNARDI:09953518726
Assinado de forma digital por RODRIGO CORREIA BERNARDI:09953518726
Dados: 2026.05.06 13:52:14 -03'00'

RODRIGO CORREIA BERNARDI
Agente de Contratação

AUGUSTO ASTORI FERREIRA:12228846740
Assinado de forma digital por AUGUSTO ASTORI FERREIRA:12228846740
Dados: 2026.05.06 13:52:34 -03'00'

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em plataformas tecnológicas que proporcionem uma rede integrada para gestão e controle dos serviços de saúde objetivando atender as necessidades do CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE - CIM NOROESTE e seus municípios consorciados, incluindo serviços de implantação, treinamento, e suporte técnico.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO
I	Sistema de Gestão do Consórcio
II	Business Intelligence (B.I.) para Gestão do Consórcio
III	Sistema de Faturamento por Biometria e Certificado Digital para Gestão do Consórcio
IV	Implantação de Autoridade Certificadora para emissão de certificado digital no consórcio
V	Sistema de Gestão em Saúde Pública para os Municípios Consorciados
VI	Sistema de Gestão para Laboratório de Análises Clínicas dos Municípios Consorciados
VII	Sistema de Gestão de Pronto Atendimento (P.A.) para os Municípios Consorciados
VIII	Serviço de Envio de SMS (SHORT MESSAGE SERVICE) para o Consórcio e Municípios Consorciados
IX	Serviço de Envio de Mensagens via API Oficial do aplicativo WHATSAPP para o Consórcio e Municípios Consorciados
X	Business Intelligence (B.I.) para Gestão em Saúde Pública dos Municípios Consorciados
XI	Aplicativo do Cidadão para os Municípios Consorciados
XII	Rastreador veicular para veículos dos municípios consorciados
XIII	Consultoria de Gestão em Saúde sobre Indicadores de Desempenho
XIV	Consultoria em Saúde sobre os Instrumentos de Gestão
XV	Consultoria e Assessoria no Faturamento dos Serviços de Saúde
XVI	UST 01 – Unidade de Serviço Técnico –Desenvolvimento – Serviços sob demanda
XVII	UST 02 – Unidade de Serviço Técnico – Treinamento – Serviços sob demanda
XVIII	Aplicativo para Uso dos Agentes em Saúde (Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias)
UST 01 – Desenvolvimento - Estimativa – limite anual de utilização - 600 USTs o CIM NOROESTE e 50 USTs por Estabelecimento de Saúde.	
UST 02 – Treinamento/Retreinamento - Estimativa – limite anual de utilização - 700 USTs o CIM NOROESTE e 60 USTs para cada Estabelecimento de Saúde.	

2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

MUNICÍPIOS		CÓGIDO DA UNIDADE GESTORA
1	ÁGUA DOCE DO NORTE – ES	SAÚDE: 002E0500001
2	ÁGUIA BRANCA - ES	SAÚDE: 003E0500001
3	ALTO RIO NOVO	SAÚDE: 006E0500001
4	BAIXO GUANDÚ	SAÚDE: 011E0500001
5	BARRA DE SÃO FRANCISCO – ES	SAÚDE: 012E0500001
6	COLATINA - ES	SAÚDE: 019E0500002
7	ECOPORANGA – ES	SAÚDE: 025E0500001
8	GOVERNADOR LINDENBERG - ES	SAÚDE: 078E0500001
9	MANTENÓPOLIS	SAÚDE: 043E0500001
10	MARILÂNDIA – ES	SAÚDE: 046E0500002
11	PANCAS – ES	SAÚDE: 053E0500001
12	SÃO DOMINGOS DO NORTE - ES	SAÚDE: 064E0500006
13	SÃO GABRIEL DA PALHA – ES	ADM: 065E0700001 SAÚDE: 065E0500001
14	VILA PAVÃO – ES	SAÚDE: 074E0500001
15	VILA VALÉRIO – ES	SAÚDE: 075E0500007
16	CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE DO ESTADO DO ESPIRÍTO SANTO – CIM NOROESTE - ES	ADM: 501C2600010

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE (CIM NOROESTE/ES), já dispõe de um sistema informatizado, para executar os serviços informatizados de controle e avaliação das informações e monitoramento dos serviços de saúde. Com a finalidade de tornar transparente e de fácil acesso, as informações produzidas pelos 15 municípios consorciados, que estão vinculados ao Consórcio CIM NOROESTE/ES, torna-se fundamental a manutenção de uma solução de gestão da saúde, em face da demanda por informações, monitoramento e registros de execução dos serviços prestados, a fim de subsidiar a fiscalização e controle no apoio gerencial aos municípios consorciados, permitindo a construção de base transparente e de fácil acesso às informações em saúde produzidas pelos municípios consorciados que estão vinculados ao CIM NOROESTE/ES.

3.2. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelo CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE – CIM NOROESTE/ES, consiste na identificação e definição da solução tecnológica mais adequada para garantir a continuidade, integração e evolução da rede de gestão e controle dos serviços de saúde, atendendo às necessidades desta administração, assim como a dos 15 municípios consorciados ao CIM NOROESTE/ES, isto é, possibilitando assim, a centralização e a unificação dos dados de pacientes, facilitando o acesso a informações críticas e permitindo uma tomada de decisão mais rápida e informada pelos profissionais de saúde. Além disso, promovem a integração entre diferentes unidades de saúde, melhorando a coordenação do cuidado e a continuidade do tratamento.

3.3. Esta plataforma tem um papel estratégico, macro e profundo na gestão da saúde pública dos municípios consorciados, atuando diretamente na organização, qualificação e integração dos dados e serviços em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). O Sistema Único de Saúde (SUS), estruturado sobre os pilares da universalidade, equidade, integralidade, descentralização e participação social, demanda soluções tecnológicas que não apenas automatizem processos, mas que fortaleçam a gestão pública e melhorem a tomada de decisões estratégicas.

3.4. O Sistema Único de Saúde (SUS), foi instituído pela Constituição Federal de 1988 e regulamentado pela Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde), sendo considerado um dos maiores sistemas públicos de saúde do mundo. Suas diretrizes representam um conjunto de normas, valores, princípios e procedimentos, que orientam a atuação dos gestores, profissionais e colaboradores do SUS, assegurando a qualidade dos serviços prestados à população. Através desta plataforma, pretende-se atender às especificidades da administração da saúde pública como:

- Registro unificado de pacientes: Facilitando o acesso ao histórico clínico, exames e atendimentos em qualquer ponto da rede pública de saúde, promovendo a continuidade do cuidado.

- Gestão integrada de serviços e unidades de saúde: Unificando informações de unidades básicas, hospitais, laboratórios e farmácias, melhorando a alocação de recursos e o gerenciamento de estoques.

- Tomada de decisão baseada em dados: A análise de indicadores de saúde em tempo real possibilita respostas mais rápidas e eficientes a surtos, emergências e demandas locais.

- Transparência e controle social: Sistemas digitais permitem maior rastreabilidade dos processos, facilitando a auditoria, o acompanhamento de metas e o acesso da população às informações.

- Desburocratização e agilidade nos processos: Reduzem a papelada, otimizam agendamentos, autorizações e encaminhamentos, melhorando a experiência do usuário e a produtividade dos profissionais.

- Gestão de Indicadores de Saúde com Apoio da Tecnologia: A mensuração de indicadores como cobertura vacinal, taxa de mortalidade, tempo de espera, abastecimento de medicamentos e desempenho de equipes de saúde é fundamental para monitorar a efetividade das ações públicas, visto que os sistemas pretendidos coletam informações de forma sistemática e padronizada, consolidando estas informações em tempo real para os gestores.

3.5. Todos estes exemplos acima contribuem diretamente para uma gestão baseada em evidências, alinhada às diretrizes de eficiência, eficácia e equidade do Sistema Único de Saúde (SUS). Considerando toda a reflexão, intensifica-se a importâncias desses sistemas para o aperfeiçoamento do planejamento, da organização e do controle das ações e serviços de saúde. Ao reunir, sistematizar e analisar dados em tempo real, proporcionando a tomada de decisões baseadas em evidências, ampliando a transparência, a rastreabilidade das ações e a capacidade de resposta dos gestores públicos.

3.6. Entre os principais benefícios pretendidos com estes sistemas, destacam-se:

- Otimização dos dados e dos processos operacionais, reduzindo retrabalhos e eliminando falhas manuais;
- Aprimoramento da gestão de indicadores, possibilitando o monitoramento contínuo dos resultados e a identificação de áreas prioritárias para intervenção;
- Facilidade no acesso às informações, garantindo agilidade na assistência aos usuários e no acompanhamento de suas necessidades de saúde;

- Integração entre diferentes setores e serviços, promovendo uma abordagem mais coordenada, resolutiva e centrada no cidadão;
- Apoio à avaliação de desempenho e ao cumprimento de metas institucionais, essenciais para a sustentabilidade do sistema público de saúde.
- Agilidade e Eficiência por Meio da Comunicação Integrada - A transformação digital na saúde pública vai além da informatização dos dados, envolve também a integração de canais de comunicação, que proporcionam maior proximidade entre os gestores, os profissionais da saúde e os usuários do sistema. O uso estratégico de ferramentas como WhatsApp, e-mails institucionais e aplicativos que se comuniquem com a população reforçam a eficiência da gestão, ao mesmo tempo em que promove a humanização do atendimento e a transparência das ações.

3.7. Esses recursos tecnológicos, quando integrados aos sistemas pretendidos, criam um ecossistema de gestão mais fluido, interativo e responsivo. Entre os principais ganhos destacam-se:
- Rapidez no repasse de informações entre equipes e setores, facilitando a resolução de demandas em tempo real;
- Melhoria na comunicação com usuários do sistema, por meio de mensagens automáticas e informativas;
- Agilidade no agendamento e acompanhamento de atendimentos e serviços, otimizando a experiência do cidadão;
- Redução de filas e tempo de espera, por meio do aviso prévio de atendimentos, faltas ou necessidades de remarcação;
- Maior controle sobre fluxos de trabalho e notificações, com registros centralizados e monitoramento da efetividade das ações.
- O APLICATIVO DO CIDADÃO pretendido, em especial, se destaca como uma ferramenta de fortalecimento da atenção básica e da gestão municipal, servindo de canal de comunicação direto da população com os serviços de saúde do município. Através deste aplicativo a população terá acesso aos serviços de saúde ofertados pelo município, assim como conseguirá acompanhar o andamento das suas solicitações, acessar resultado de exames, receituário médico, BPA-I, Requisição de Exames, consulta ao estoque de medicamentos da farmácia básica municipal, dentre outros serviços. Dessa forma, a comunicação digital integrada torna-se mais do que um meio, é uma estratégia essencial para aumentar a eficiência operacional, melhorar o desempenho dos serviços prestados e, principalmente, garantir um atendimento mais digno e eficaz à população.

3.8. Outro ganho exponencial que teremos, é a automatização das notificações aos pacientes como doses de vacinas em atraso, campanhas de vacinação, exames preventivos que estão vencidos como mamografia, citopatológico, hemoglobina glicada e PSA.

3.9. Dessa forma, a implantação desta plataforma representa não apenas um avanço tecnológico, mas uma condição essencial para que os princípios do SUS se tornem realidade no cotidiano da gestão dos municípios.

3.10. Por fim, os municípios consorciados ao CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE – CIM NOROESTE/ES, enfrentam desafios crescentes que podem afetar diretamente a eficiência e a eficácia dos serviços de saúde prestados aos municípios consorciados, bem como a capacidade de atender adequadamente às necessidades da população regional. A complexidade desses desafios exige uma abordagem especializada, que vai além das capacidades operacionais internas disponíveis atualmente nos municípios consorciados. Este documento, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, detalha a necessidade e justifica a contratação de solução integrada que proporcione a modernização da gestão de saúde e, como consequência,

uma maior economicidade, otimização da gestão pelos secretários e efetividade no controle e no desenvolvimento das ações.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A contratação deverá culminar com a disponibilização de solução tecnológica integrada de gestão e controle das ações das múltiplas unidades de saúde dos munícipios com e da Gestão do Consórcio. A solução deve contemplar ferramentas de gestão das ações de prevenção, promoção, atenção, recuperação, vigilância à saúde e assistência farmacêutica, bem como das ações de atenção primária e secundária, e ainda das unidades hospitalares, incluindo as UPAs – Unidades de Pronto Atendimento.

4.2 O CIM NOROESTE/ES juntamente com os Municípios consorciados, realizaram estudos técnicos preliminares vislumbramos a possibilidade de aperfeiçoar as ações, em especial no aspecto gerencial, mediante a informatização das ações de saúde.

4.3 Para viabilizar uma gestão mais eficaz o objetivo é a contratação de solução única e integrada que permita o compartilhamento das informações relativas ao atendimento à saúde da população nas suas múltiplas unidades, tendo o paciente como sujeito principal. O compartilhamento dessas informações permitirá uma melhor gestão dos recursos públicos e agilidade no atendimento, a partir de uma visão ampla e com informações unificadas do paciente, evitando a fragmentação das informações em vários sistemas e bases distintas e que não conversem entre si.

4.4 Uma solução única e integrada com funcionalidades amplas conforme detalhamento contido neste termo de referência facilitará a comunicação entre diferentes setores e unidades de saúde, promovendo uma cooperação mais eficaz, com plataformas que disponham de ferramentas avançadas de análise de dados e relatórios gerenciais que permitam aos gestores de saúde o efetivo acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde em tempo real.

4.5 A solução deve atender os seguintes requisitos:

1) Integração e Agilidade:

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

Os softwares de gestão devem integrar pessoas, departamentos e informações, otimizar os procedimentos das instituições, minimizar erros, diminuir custos, facilitar o acesso aos dados necessários para a tomada de decisões, reduzindo o tempo de atendimento e proporcionando mais satisfação ao paciente.

A solução deve possibilitar, ainda, uma visão mais ampla dos diversos setores das unidades de saúde, garantindo melhor cooperação entre os profissionais e uma visão globalizada dos procedimentos, oportunizando as correções adequadas e decisões mais conscientes. A ampliação do acesso à informação em saúde visa de modo geral a continuidade do cuidado em todos os níveis de atenção à saúde, de forma a qualificar o atendimento e o fluxo de informações, fortalecendo o apoio a decisão clínica, a vigilância em saúde, a regulação e a gestão dos indicadores propostos pelas diversas instâncias, conectando os atores e dados em saúde melhorará a eficiência, a qualidade, a efetividade, a integralidade e a agilidade dos serviços ofertados pelo SUS.

2) Gestão dos custos das unidades de saúde:

A ferramenta deve dispor de módulos que tratem de forma específica o controle orçamentário, além de permitir o controle rígido de todos os gastos da unidade de saúde, permitindo identificar e eliminar despesas desnecessárias, realocar recursos para atividades mais produtivas, tudo sem descuidar da segurança dos pacientes.
A solução deve, além de reunir dados, interpretá-los para que eles gerem informações gerenciais estratégicas, viabilize a realização de análises amplas das instituições e suas demandas, de modo a propiciar decisões mais acertadas pela Administração Pública, mediante o cruzamento dos indicadores obtidos, como ferramenta de identificação e mitigação de riscos que possam comprometer a gestão da prestação de serviços em saúde nos municípios vinculados ao CIM NOROESTE/ES.

3) Agilidade e controle dos processos

A solução deve agilizar e facilitar as atividades operacionais que fazem parte da rotina da saúde pública de todas as instituições de saúde. Com ela, muitos processos que atualmente são complicados e demandam grande esforço humano, bem como muito tempo para sua execução, devem ser realizados de forma automática ou em poucos cliques, liberando os servidores para o atendimento de outras demandas.

4) Segurança de dados e da informação

A solução deve dispor de requisitos de segurança de dados por meio de, no mínimo, utilização de banco de dados, rotinas de backup automáticas, permissões dos usuários e log das transações realizadas pelos diversos setores que compõem as unidades de saúde e pelos profissionais de saúde que atendem diretamente os pacientes, permitindo que toda informação seja preservada com segurança, estando disponível a qualquer tempo.

A solução integrada de gestão em saúde deve ser compatível com as premissas regulatórias do Ministério da Saúde e, consequentemente, permitir a sua interação com as bases do Governo Federal, tais como o PEC – Prontuário Eletrônico do Cidadão, BPA – Boletim de Produção Ambulatorial, SIA – Sistema de Informação Ambulatorial, Assistência Farmacêutica, SIHD – Sistema de Informações Hospitalares, FPO – Programação Física Orçamentária, otimizando o registro das informações e por conseguinte, aprimorando o atendimento à população dos Municípios.

5. ITENS DA SOLUÇÃO

ITEM I – SISTEMA DE GESTÃO DO CONSÓRCIO

CADASTROS GERAIS DO SISTEMA

O sistema deverá permitir o cadastro dos Municípios Consorciados, Prestadores de Serviços, Contas Bancárias, Servidores do Consórcio, Plano de Contas Orçamentárias, Tabela de Retenções de Impostos, Elementos de Despesa Orçamentária e Usuários do Sistema;

O sistema deverá importar o arquivo gerado pelo site do CNES http://cnes2.datasus.gov.br – Menu Serviços/Gestores/Download TXT Processamento) e auto alimentar todos os estabelecimentos de saúde credenciados com o consórcio. A importação deverá auto alimentar o cadastro do prestador, assim como todos os profissionais lotados com as devidas CBO´s e a carga horária do vínculo;

O sistema deverá bloquear alterações no vínculo de profissionais, CBO e Carga Horária dos profissionais lotados nos estabelecimentos, de modo a só permitir que essas alterações aconteçam através da importação do arquivo do site o CNES;

Tabela de Procedimentos e Valores dos Serviços do Consórcio:

O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplas tabelas e validá-las por vigência, não permitindo que exista mais de uma tabela vigente no mesmo período;

Toda e qualquer alteração na tabela deverá constar o nº da ata da assembleia da câmara setorial de saúde, assim como a data que a assembleia aconteceu, a fim de amparar as mudanças aplicadas na nova tabela criada;

Todos os procedimentos da tabela do consórcio deverão manter vínculo com o procedimento compatível na Tabela SUS, apresentando o código do procedimento na tabela sus, assim como o valor do procedimento na Tabela SUS e a vigência que o valor se refere;

Permitir a importação dos arquivos de competências da Tabela SUS, mantendo os valores e procedimentos sempre atualizados na tabela do consórcio. O arquivo poderá ser encontrado no endereço eletrônico http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/download.jsp;

Todos os procedimentos da tabela do consórcio deverão obrigatoriamente respeitar a todas as regras de atendimento e faturamento constantes na Tabela SUS;

Permitir o credenciamento dos prestadores de serviços criando um vínculo com os procedimentos da tabela que cada prestador se encontra credenciado para atender;

Permitir a inserção dos valores praticados pelo consórcio em cada vigência da tabela. Os valores deverão ser mantidos para cada vigência, de modo que possibilite uma futura consulta a tabelas anteriores;

O vínculo dos prestadores com os procedimentos atendidos deverá ser mantido por vigência da tabela, de modo que ao credenciar ou descredenciar um prestador, alterar um valor dos procedimentos ou qualquer outra alteração na tabela, só surta efeito na nova tabela e mantenha as demais com o mesmo teor;

Não permitir alterações na tabela vigente, tornando obrigatória a criação de uma nova tabela informando o prazo em que irá entrar em vigor as alterações;

Manter a integridade dos serviços agendados com a vigência das tabelas, de modo que quando houver alterações, como por exemplo, nos valores dos procedimentos, que o sistema gerência e respeite os prazos e valores de cada tabela;

Registrar quem realizou a criação de cada vigência da tabela de preços;

Permitir a impressão da tabela de procedimentos, agrupando por procedimentos e listando todos os prestadores credenciados, informando o valor do procedimento, os telefones de contato dos prestadores e o endereço de cada prestador. No ato da impressão, o usuário poderá selecionar a vigência da tabela que deseja imprimir;

Permitir a impressão da tabela de procedimentos agrupando por prestador e listando todos os procedimentos credenciados para ele. Listar o valor de cada procedimento, todos os profissionais vinculados ao prestador com as devidas CBO´s que eles mantem vínculo com o estabelecimento. No ato da impressão, o usuário poderá selecionar a vigência da tabela que deseja imprimir;

Credenciamento dos Prestadores de Serviços de Saúde:

O sistema deverá permitir o lançamento de todos os termos de credenciamentos e contratos firmados com o consórcio, separando os credenciamentos dos contratos;

Registrar o número e ano do contrato ou termo de credenciamento, registrar o número do processo, o período de vigência e o aditivo, caso exista;

Para os credenciamentos, o sistema deverá imprimir, através de um sistema de mala direta, os termos de credenciamentos, formatados dentro do padrão existente no consórcio e possibilitando que o usuário altere o texto, assim como a sua formatação como fonte, tamanho cor e alinhamento do texto ou parte selecionada;

O sistema de mala direta, deverá possibilitar ao usuário configurar dentro do texto, informações que serão variáveis, como as informações dos prestadores, os prazos de vigência, a data de assinatura, a data da impressão, dentre outras informações que irão variar de um credenciamento para outro;

Juntamente com a impressão do termo de credenciamento, o sistema deverá imprimir todos os procedimentos credenciados para o prestador e seus devidos valores, de acordo se encontra informado na tabela de preços vigente na data de assinatura do termo de credenciamento;

Permitir a impressão de diversos termos de credenciamento de uma única vez, evitando que tenham que ser gerados e impressos um a um;

Gerar extrato de credenciamentos realizados no período informado para ser enviado para publicação em diário oficial e ou jornais, a fim de atender a exigências legais que este consórcio está submetido;

Notificar o usuário de forma automática da proximidade de vencimento dos termos de credenciamento e dos contratos;

Bloquear de forma imediata e automática liberação de serviços para prestadores de saúde que estiverem com o credenciamento vencido;

Permitir a emissão de listagem de contratos/termos que estão vigentes e ativos;

Permitir a emissão de listagem de todos os contratos/termos que estão cadastrados no período informado, independentemente de estar ou não ativo e vigente;

Gestão do Saldo dos Municípios:

O sistema proposto deverá gerenciar o saldo de cada município consorciado separando e gerenciando o saldo de cada elemento de despesa e o saldo total;

O sistema deverá permitir a criação de quantos elementos de despesa forem necessários;

O sistema deverá gerenciar o saldo dos municípios de forma que permita ao consórcio e aos municípios ou a quem de interesse, visualizar o saldo denominado "GERENCIAL", que será quanto de recursos financeiros o município possui junto ao consórcio. Esse saldo contábil deverá ser demonstrado mensalmente, através de uma planilha que possibilite ao consórcio e gestores municipais visualizarem o saldo que cada município iniciou o mês, quanto de recursos foi repassado por cada município dentro do mês, quanto estava previsto para ser repassado no mês, quanto foram repassados de recursos no ano calendário, quanto estava previsto para ser repassado no ano calendário, créditos oriundos de rendimentos de aplicações financeiras, descontos com rateio do custeio da sede do consórcio, descontos dos serviços de saúde pagos no mês e o saldo final do mês. Esse saldo deverá ser demonstrado para cada elemento de despesa do consórcio e de forma global, considerando todos os elementos de despesas;

O sistema deverá gerenciar além do saldo dos municípios de forma "GERENCIAL", também deverá gerenciar o saldo momentâneo de cada município. Esse saldo momentâneo deverá ser demonstrado de forma on-line, a qualquer momento desejado pelo consórcio ou pelos gestores e usuários municipais. Esse saldo deverá ser demonstrado somente para o elemento de despesas "GASTOS COM SERVIÇOS DE SAÚDE". Esse saldo momentâneo deverá ser o saldo contábil do município para o elemento de despesas "GASTOS COM SERVIÇOS DE SAÚDE" e descontar todos os serviços de saúde agendados e autorizados pelo município que ainda não foram pagos pelo consórcio;

O sistema deverá gerenciar o saldo momentâneo dos municípios e só permitir o agendamento de serviços de saúde caso o município possua saldo positivo para o elemento de despesa

"GASTOS COM SERVIÇOS DE SAÚDE". Esse gerenciamento deverá ser feito automaticamente pelo sistema, sem necessitar da intervenção de um operador;

Permitir ao consórcio conceder aos municípios limites extras para gastos com serviços de saúde, caso haja a necessidade. Todos os limites extras concedidos ou retirados deverão constar num log de auditoria que

permita ao usuário visualizar quem registrou, a data e horário, o valor do limite e o motivo da inclusão ou exclusão do limite extra;

O sistema só deverá possibilitar ao município agendar com base no saldo existente no elemento de despesa

"GASTOS COM SERVIÇOS DE SAÚDE". Os demais saldos só poderão ser utilizados pela gestão do consórcio;

Permitir ao consórcio realizar um bloqueio de recursos no saldo do elemento de despesa "GASTOS COM SERVIÇOS DE SAÚDE". O valor a ser bloqueado deverá ser informado pelo usuário e os gastos do município com serviços de saúde não poderão exceder o saldo mínimo informado. Todos os bloqueios realizados ou retirados deverão constar num log de auditoria que permita ao usuário visualizar quem registrou, a data e horário, o valor do bloqueio e o motivo da inclusão ou exclusão do bloqueio;

Possibilidade de realizar transferência de saldos entre os elementos de despesas cadastrados. Todas as transferências deverão ser registradas num log de auditoria que possibilite aos usuários visualizarem quem realizou, a data e horário, o valor da transferência e o elemento de origem e destino do recurso transferido;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem o saldo por elemento de despesa de cada município ou o total de todos os municípios;

Permitir consultar o saldo por elemento de despesa de cada município ou o total do consórcio, que seria a soma do saldo de cada município por elemento de despesa;

O sistema deverá fornecer ao consórcio e municípios, um extrato detalhado do movimento diário de cada elemento de despesa, demonstrando todos os créditos e débitos que aconteceram em cada elemento de despesa, semelhante a um extrato de movimentação bancária. Esse extrato deverá gerar total transparência e entendimento do saldo movimentado em qualquer período desejado;

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

O sistema deverá emitir um relatório de conciliação bancária que permita ao consórcio confrontar a movimentação lançada no sistema com o extrato bancário oficial emitido pela agência bancária. No final da conciliação o relatório deverá demonstrar o saldo final do mês de cada município, considerando a soma de todos os elementos de despesas;

O sistema proposto deverá permitir a importação do extrato oficial bancário de modo que todos os créditos e débitos possíveis sejam conciliados de forma automática e possibilite ao usuário concluir os demais itens não conciliados de forma manual;

Permitir ao usuário do consórcio e municípios consultar a movimentação do saldo dos municípios em qualquer período desejado, informando o saldo anterior, agrupando todas as entradas do período, todas as despesas e todos os gastos com saúde;

Permitir ratear os rendimentos provenientes de aplicação de recursos financeiros das contas bancárias dos consórcios gerando um rateio conforme critério do consórcio, seja em partes iguais, ou perca pita ou somente para os municípios que possuíam saldo no final da competência do rendimento. Esse rateio deverá gerar um crédito para os municípios dentro do elemento de despesas desejado pelo usuário;

Contrato de repasse/rateio de recursos orçamentários.

O sistema proposto deverá permitir o lançamento dos contratos de repasses orçamentários de cada município, gerenciando o número do contrato, a vigência, o valor global, os valores distribuídos por elemento de despesas, a data da assinatura e a programação de datas e valores que os repasses acontecerão por elemento de despesa;

O sistema deverá validar se a programação de repasses informada para cada elemento totaliza o valor pactuado em contrato para o elemento de despesa;

O sistema deverá validar se a distribuição dos valores de cada elemento de despesa totaliza o valor total do contrato do município;

Permitir a emissão de relatórios que possibilitem acompanhar a execução dos contratos de repasses dos municípios dentro da previsão realizada. O relatório deverá ser por ano/calendário e os repasses demonstrados deverão ser referentes ao contrato do ano. Repasses que entraram no exercício, mas competem a outro exercício, não deverão ser visualizados;

Elaboração do Orçamento do Consórcio e Municípios:

O sistema proposto deverá permitir ao consórcio elaborar o orçamento para o próximo ano do calendário com base em dados estatísticos realizados nos últimos 12 meses. O orçamento elaborado pelo consórcio deverá se limitar a gastos com despesas administrativas, pessoal e encargos sociais e investimentos. Despesas provenientes de gastos com saúde serão feitas por cada município;

O orçamento dos gastos com serviços de saúde deverá ser disponibilizado para cada município elaborar o seu com base em dados estatísticos dos serviços agendados nos últimos 12 meses, de modo que ao final da programação do orçamento dos gastos com saúde, o sistema já informe ao município o valor do custeio do consórcio, com base no orçamento realizado pelo consórcio, já devidamente rateado dentro dos critérios do consórcio, totalizando assim, o valor total do orçamento do município para o próximo exercício;

Após a execução das etapas citadas anteriormente, o sistema deverá fechar o orçamento do exercício para o consórcio, consolidando o orçamento de todos os municípios;

Permitir a impressão do orçamento de cada município e do consórcio. O orçamento deverá ser detalhado demonstrando os gastos previstos em cada conta orçamentária e em cada procedimento de saúde, informando o valor unitário, a quantidades total de cada município e do consórcio e o valor total;

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

AGENDAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

O sistema deverá permitir aos municípios realizar agendamento dos serviços de saúde constantes na tabela de preços vigente na data do agendamento, respeitando todos os critérios de validação da tabela sus, como idade e sexo, validar informações obrigatórios para o faturamento junto ao sistema SIA http://sia.datasus.gov.br/principal/index.php como o CNS do paciente e do profissional de saúde que atenderá o paciente para os casos de procedimentos que sejam faturados de forma individualizada, conforme constante nas regras de faturando do procedimento junto a tabela SUS;

Permitir aos usuários do consórcio e municípios acompanhar a situação atual das requisições autorizadas pelos municípios;

O sistema deverá gerenciais as requisições expedidas pelos municípios informando todas as etapas existentes, desde a emissão até o pagamento. Todas as etapas que a requisição passar o sistema deverá registrar e informar aos usuários do consórcio, municípios e também aos prestadores de serviços, através do módulo específico para cada usuário;

As requisições impressas pelos municípios, devem conter o timbre do consórcio, o número sequencial da requisição, a data de emissão, os procedimentos autorizados, os dados do prestador autorizado, a data e hora do atendimento agendado com o prestador, o local onde o paciente será atendido com endereço completo e telefone para contato, informações

complementares para cada procedimento como modo de preparo do procedimento, deverá conter também um critério de segurança que impossibilite o prestador de faturar o serviço sem a posse da requisição. A requisição deverá conter um código de barras que permita a identificação no prestador de serviços e no faturamento do consórcio;

Possibilitar aos municípios realizarem o agendamento do procedimento com data e horário diretamente pelo sistema sem a necessidade de entrar em contato com o prestador via telefone. A data e horário do atendimento deverá ser informada pelo prestador de serviços diretamente no sistema;

Permitir ao consórcio visualizar todos os serviços de saúde por situação: Aguardando atendimento, atendidos em processo de pagamento, pagos, cancelados etc. A visualização deverá possibilitar a localização por prestador e por município;

O sistema deverá descontar automaticamente do saldo de serviços de saúde do município o valor dos procedimentos agendados e caso for cancelado, estornar o valor e manter registro no extrato de movimentação do saldo do elemento de despesa do município;

Determinar um prazo de atendimento para os serviços agendados e caso o serviço não seja informado o atendimento no sistema até o término do prazo, o sistema deverá cancelar o serviço automaticamente e estornar o valor de volta para o saldo de serviços de saúde do município. O consórcio poderá determinar 2 prazos diferentes, um prazo para a demanda espontânea e outro para os serviços que foram agendados data e horário de atendimento;

Permitir notificar os pacientes do agendamento e andamento do seu serviço através de mensagens de texto via SMS;

Gerar arquivo de produção dos serviços que foram pagos pelo consórcio na competência para serem processados pelo sistema BPA/SIA do Ministério da Saúde, de acordo com o layout próprio requerido pelo Ministério da Saúde;

Permitir ao usuário autorizar todos os procedimentos necessários ao mesmo paciente em um único atendimento, mesmo que seja para prestadores diferentes, e no final do atendimento, emitir uma requisição para cada prestador;

A requisição impressa deverá constar local para a assinatura do responsável pela emissão da requisição, o responsável pela autorização no município, o paciente atendido, o responsável pelo estabelecimento de saúde que prestou o serviço e o profissional do estabelecimento que executou o Procedimento;

Permitir assinar eletronicamente as requisições com o uso de um certificado digital do tipo A1 ou A3 padrão ICP Brasil. Validar se o certificado usado para assinar é de propriedade do usuário logado no sistema. Solicitar a confirmação da assinatura através do código PIN do certificado. Gerar um arquivo PDF assinado e armazená-lo em ambiente WEB que fique disponível para consulta pública através da chave de acesso da assinatura. Constar no arquivo um QRCODE que direcione para o ambiente de consulta, constar as informações da assinatura eletrônica e a data e hora que o arquivo foi assinado;

Permitir assinar as requisições em lotes. As requisições poderão ser emitidas, mas não poderão ser impressas e autorizadas antes da assinatura eletrônica. O usuário autorizador poderá consultar as requisições emitidas que ainda não foram assinadas/autorizadas e realizar a assinatura/autorização em todas as requisições selecionadas. Após esse processo, o sistema deverá gerar um arquivo PDF individual para cada requisição e armazená-los em ambiente WEB para consulta pública no ambiente de consulta, seguindo todos os procedimentos;

Permitir o registro das digitais do paciente no ato da emissão da requisição e garantir que a requisição só será atendida no prestador com a validação da digital do paciente;

FATURAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

O sistema proposto deverá realizar mensalmente, em qualquer data desejada pelo consórcio, o faturamento de todos os serviços de saúde que foram atendidos e informados no sistema de gestão, pelos prestadores de serviços credenciados, através do módulo disponibilizado para os mesmos;

O faturamento poderá ocorrer manualmente na data e horário desejado ou poderá ser agendado para que o sistema realize de forma automática em data e horário informado previamente;

O sistema só deverá faturar os serviços que foram previamente informados como atendidos pelos prestadores de serviço, permitindo a cada prestador visualizar o montante total dos serviços prestados para todos os municípios e também permitir visualizar o total por município;

O sistema deverá permitir ao consórcio visualizar o total do faturamento por prestador, por município, por prestador e município e total geral;

O sistema deverá possibilitar ao consórcio realizar uma conferência de forma automática de todos os serviços do faturamento, confrontando se todas as requisições do faturamento foram apresentadas em original pelo prestador, junto a nota fiscal. O sistema deverá permitir a identificação via código de barras impresso na requisição;

O sistema deverá disponibilizar para os gestores municipais a relação de todos os serviços faturados na competência e só possibilitar ao consórcio prosseguir com o faturamento dos serviços que foram autorizados pelo município. Essa autorização deverá ser realizada diretamente pelo município dentro do sistema proposto;

Durante todas as fases do faturamento, o sistema deverá informar a todos interessados, sejam eles do município ou dos prestadores, com mensagens de texto via SMS, do andamento do processo de faturamento;

Todas as requisições que passarem pelo processo de conferência deverão ser digitalizadas e armazenadas pelo sistema, permitindo ao consórcio e municípios visualizarem, copiarem e ou imprimir a cópia digitalizada da requisição;

Permitir aos municípios gerarem um relatório com cópia digitalizada de todas as requisições de uma competência de faturamento;

As requisições digitalizadas deverão ser armazenadas de forma individual possibilitando ao usuário do consórcio ou do município, consultar uma requisição pelo número, paciente, município, data de emissão ou qualquer outra forma de consulta e ao selecionar a requisição desejada, solicitar cópia digitalizada;

Após o processo de conferência das requisições entregues pelo prestador e autorizadas pelo município, o sistema deverá prosseguir com o faturamento e permitir o lançamento da nota fiscal do prestador. O sistema não deverá aceitar a nota fiscal com valor diferente do valor total autorizado pelo município e conferido pelo consórcio;

No ato do lançamento na nota fiscal, o sistema deverá obrigatoriamente exigir que o usuário informe a forma de pagamento dos serviços prestados, seja em cheque ou meio digital. Caso seja em meio digital, TED, DOC, boleto bancário, OP ou qualquer outra forma de pagamento eletrônico, o sistema deverá permitir que o usuário entre com as informações necessárias e já realize o envio da solicitação de pagamento para o banco desejado, através de integração direta via sistema;

O sistema deverá realizar integração bancária com o Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, com possibilidade de demanda futura para integração com alguma outra instituição bancária parceira da Contratada;

O sistema deverá ser homologado junto ao banco para realizar tal integração. Todos os custos pertinentes a homologação correção sobre conta e responsabilidade da empresa desenvolvedora e fornecedora do sistema;

Realizar o gerenciamento dos pagamentos realizados em cheque;

Processar os retornos bancários atualizando a situação dos pagamentos eletrônicos que foram enviados aos bancos. Após o processamento, para cada pagamento efetivado o sistema deverá emitir um recibo com as informações da autenticação bancária que foi retornada no arquivo retorno enviado pelo banco;

Após o lançamento da nota fiscal, o sistema deverá emitir um memorando de solicitação de pagamento, e nesse memorando constar o rateio dos serviços de acordo com o consumo de cada município. A numeração dos memorandos deverá ser gerada de forma automática e não poderá permitir duplicidade;

Verificar se o pagamento caberá retenções de impostos (IR, INSS, PIS, COFINS e CSLL). Caso haja, dispor os valores já calculados para o usuário;

Emitir relatório de retenções de impostos, informando os dados da nota fiscal, os valores retidos e os totalizadores de cada imposto. O relatório deverá ser quinzenal para atender as exigências legais e contábeis;

No ato do lançamento da nota fiscal, permitir que o usuário selecione a conciliação, e

preencha o valor total a pagar de acordo com as requisições conciliadas. Garantir que o usuário não altere o valor do lançamento;

GERENCIAMENTO DAS DESPESAS DO CONSÓRCIO

O sistema proposto deverá permitir o registro de todas as despesas do consórcio realizando os devidos rateios entre os municípios consorciados;

O rateio das despesas entre os municípios deverá ser em partes iguais, proporcionalmente ao valor do contrato de repasses, por habitantes, 50% em partes iguais e 50% sobre proporcional ao valor do contrato de repasses ou por tabela com percentuais fixados por outro critério. O critério deverá ser selecionado pelo usuário no ato da informação da despesa. O sistema deverá ratear a despesa somente para os municípios que o usuário selecionar;

Após o lançamento da despesa, o sistema deverá emitir o memorando de solicitação de pagamento e informar no mesmo o valor rateado para cada município;

No ato do lançamento da despesa, o sistema deverá identificar se caberá alguma retenção sobre anota fiscal e caso haja, deverá realizar os devidos cálculos e demonstrar para o usuário cada tributo que terá que ser retido (IR, INSS, PIS, COFINS e CSLL);

Após o lançamento da despesa, o sistema deverá realizar o débito diretamente no saldo do elemento de despesa corresponde de cada município de forma automática;

Toda despesa deverá ser classificada dentro do plano de contas orçamentárias do consórcio. Ao selecionar a conta orçamentária o sistema deverá detectar automaticamente a qual elemento de despesa o sistema deverá debitar do município o valor rateado;

O sistema deverá obrigatoriamente solicitar ao usuário que informe o meio de pagamento. Caso seja eletrônico, permitir que o usuário informe todos os dados oriundos do meio de pagamento e transmita a rede bancária através da integração do sistema com a rede bancária;

O sistema deverá processar o retorno bancário e realizar as devidas atualizações informando o resultado do processamento e caso tenha sido processado, emitir o comprovante de pagamento com as informações de autenticação bancária;

Após o lançamento da despesa, o sistema deverá permitir a

Emitir relatório de retenções de impostos, informando os dados da nota fiscal, os valores retidos e os totalizadores de cada imposto. O relatório deverá ser quinzenal para atender as exigências legais e contábeis;

Emitir relatório das despesas do consórcio agrupadas por fornecedor, agrupados por município, por período e por elemento de despesas;

DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO

O sistema proposto deverá permitir a digitalização de todos os processos de pagamentos do consórcio, permitindo posteriormente consultas, cópias e impressões;

PRESTADORES DE SERVIÇOS DO CONSÓRCIO

O sistema deverá dispor de um módulo para os prestadores de serviços credenciados ao consórcio acessarem e acompanharem todos os processos junto ao consórcio;

O sistema deverá disponibilizar uma forma do prestador identificar a requisição emitida pelo município e registrar o atendimento do paciente, com data, horário e profissional que atendeu e realizou o atendimento ao paciente;

Os profissionais disponíveis para atendimento deverão ser os mesmos importados pelo arquivo do CNES. O usuário não poderá cadastrar o profissional. A mesma regra será aplicada para o CBO do profissional selecionado;

O sistema deverá fornecer um mecanismo que só permita ao prestador informar atendimento se estiver de posse da requisição;

Permitir ao usuário emitir relatórios com os serviços prestados por período, por situação (aguardando atendimento, atendidos, em processo de pagamento, pagos e cancelados);

Permitir ao usuário consultar as requisições através de informações básicas de entrada como nome do paciente, município autorizador, número da requisição e data de emissão;

Permitir configuração que garanta o atendimento do paciente com a leitura da digital do paciente. O sistema deverá verificar se a digital lida no prestador é a mesma que foi armazenada no ato da emissão da requisição;

Se a requisição estiver assinada eletronicamente pelo município, garantir que o Prestador do Serviço assine eletronicamente o mesmo arquivo assinado pelo município. A assinatura do prestador deverá ser do tipo A1 ou A3 no padrão ICP Brasil e tornar o arquivo público para consulta através do portal web através da chave de acesso da assinatura do arquivo;

WEB SITE DO CONSÓRCIO

O sistema deverá disponibilizar de forma online dentro de um link no site do CONIAPE, bem como nas respectivas prefeituras, acesso direto as informações como consultas a tabela de procedimentos e relatórios de prestação de contas;

CONCILIAÇÃO DO FATURAMENTO

Permitir realizar a conciliação das requisições faturadas na competência desejada;

Permitir realizar a conciliação selecionando o município, o prestador e o profissional que executou os serviços;

Permitir a leitura do código de barras da requisição identificando se a requisição se encontra no faturamento conciliado. Caso encontrar, direcionar a requisição para uma aba de requisições conciliadas e caso não encontrar, direcionar a requisição para uma aba de requisições não encontradas;

As requisições informadas que não forem encontradas no faturamento conciliado, informar se a requisição já foi conciliada em outro faturamento, se ainda não foi faturada ou se não foi encontrada no sistema;

Apresentar a qualquer tempo as requisições do faturamento selecionado que ainda não foram conciliadas;

Permitir digitalizar as requisições e anexar a imagem da requisição assinada pelo município, pelo prestador e pelo paciente;

Nos casos em que o atendimento do paciente tiver sido feito com uso da digital, já trazer a requisição como conciliada;

Apresentar a quantidade e o valor total das requisições em cada situação dentro da conciliação;

Armazenar as conciliações para que possam ser consultadas posteriormente;

Só permitir seguir com o faturamento após as requisições serem conciliadas;

Permitir que uma conciliação possa ser salva e concluída posteriormente;

Gerenciar se a conciliação foi concluída ou está em aberto. Só permitir realizar o pagamento das requisições em que a conciliação já esteja concluída;

GESTÃO DOS PLANTÕES DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

TABELA DE PREÇOS

Permitir a criação da tabela de preços com os valores dos plantões com controle por vigência de data;

Permitir o registro dos valores dos plantões por escala de horas (4 horas, 6 horas, 8 horas e 12 horas);

Permitir o registro dos valores dos plantões por hora;

AUTORIZAÇÃO DE PLANTÃO

Permitir autorizar plantões em datas futuras definindo o período do plantão e qual o tipo de plantão (CBO, diurno/noturno, dia de semana/final de semana;

Permitir a autorização de plantões de forma automática a partir de um filtro de período de datas, CBO, turno e dias da semana;

Permitir a autorização do plantão sem obrigar informar o profissional;

Permitir que os profissionais que atenderam cada plantão sejam informados posteriormente;

Bloquear o preenchimento dos plantonistas para que sejam informados com compatibilidade de CBO, de acordo com o procedimento da tabela de preços e a CBO que o profissional foi credenciado junto ao consórcio;

Bloquear e garantir que um mesmo profissional não esteja vinculado a mais de um plantão no mesmo dia e horário, mesmo que a incidência seja de minutos;

Só permitir a autorização de plantões os usuários devidamente credenciados junto ao consórcio e município e obrigar o uso do certificado digital com o mesmo CPF do usuário autorizador;

FATURAMETO DOS PLANTÕES

Garantir que somente os plantões que estão devidamente alimentados com todas as informações necessárias, inclusive o profissional que executou o plantão, sejam faturados;

Permitir que os municípios atestem os plantões faturados através do uso de certificado digital de um usuário que esteja devidamente credenciado junto ao consórcio para tal procedimento;

Ao atestar o plantão autorizando o Consórcio a proceder com o pagamento, solicitar a origem do recurso e proceder com baixa no saldo gerencial do município junto ao consórcio;

Apresentar relatórios onde seja possível realizar a prestação de contas dos faturamentos dos plantões de cada município;

GESTÃO DE CONTRATOS E ATAS DE COMPRAS COMPARTILHADAS

GESTÃO DE CONTRATOS ATIVOS

A solução proposta deverá permitir o registro de todos os contratos provenientes das licitações realizadas pelo consórcio, onde seja possível registrar o fornecedor/prestador, a vigência, o

valor total do contrato, os seus itens assim como suas quantidades e valores unitários e totais, a data da assinatura, o número do contrato, o número do processo e o prazo máximo para aditivo;

Permitir a gestão dos aditivos dos contratos;

A solução proposta deverá emitir relatórios que demonstrem a relação de contratos por fornecedor/prestador, o vencimento do contrato, o aditivo atual, se ainda cabe renovação e qual o prazo de renovação;

A solução proposta deverá notificar de forma automática, ao entrar no sistema, o vencimento de cada contrato, de acordo com o tempo mínimo configurado em cada contrato;

A solução proposta deverá notificar de forma automática, ao entrar no sistema, o vencimento de contratos que não cabem mais aditivo, de acordo com o tempo mínimo configurado em cada contrato;

MANIFESTO DE ABERTURA E INTENSÃO DE PARTICIPAÇÃO EM COMPRA COMPARTILHADA

A solução proposta deverá permitir o cadastro de abertura de processo de compra compartilhada, onde seja possível informar o objeto, lote(s) e item(ns) e permitir que cada município ente consorciado, visualize e manifeste o seu interesse por cada item, assim como a quantidade pretendida;

O manifesto de interesse do item por parte do município deverá ser assinado digitalmente através do uso de certificado digital do tipo avançado ou qualificado, onde seja possível identificar o solicitante do município através da assinatura digital;

Permitir realizar um cadastro de setores/departamentos dos municípios com uma lista de contatos com e-mail e telefone celular dos responsáveis por cada setor/departamento;

Ao criar um novo manifesto, enviar notificação ao(s) setor(es)/departamento(s) a que se destinam o objeto/item a ser comprado/contratado e notificar todos os cadastrados na lista através de e-mail e mensagem de whatsapp. A notificação deverá ser periódica até o encerramento do prazo de manifesto;

Permitir a gestão dos manifestos em aberto podendo gerenciar os municípios que já se manifestaram e os que ainda faltam se manifestar, assim como visualizar os quantitativos por município e global;

O sistema proposto deverá permitir o encerramento do manifesto dos municípios e após este prazo bloquear a inserção/alteração dos quantitativos.

GESTÃO DE ATAS ATIVAS

O sistema proposto deverá permitir a Gestão de todas as atas vigentes, controlando as adesões já realizadas por cada município e o saldo ainda disponível para adesão;

O sistema proposto deverá permitir aos municípios o acesso e a visualização das atas ativas, do seu vencimento, do saldo disponível para adesão e o valor de cada item;

O Sistema proposto deverá permitir aos municípios informarem o interesse em adesão a ata, permitindo cadastrar os itens e suas respectivas quantidades;

A solução proposta deverá permitir a confirmação da adesão, realizando a baixa no saldo da ata/item.

GESTÃO DAS ATAS DE MEDICAMENTOS

Integrar o saldo das atas de medicamentos ativas ao controle de estoque das CAF´S (Centrais de Assistência Farmacêuticas) municipais.

ITEM II – BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) PARA GESTÃO DO CONSÓRCIO

A solução deve, no mínimo, fornecer acesso a ferramenta de Business Inteligence - B.I. que possa ser acessada de dentro do sistema e que as informações sejam exibidas em tempo real, sem a necessidade de programação de horários para a carga de dados. O consumo de dados do B.I. deverá ser feito a partir de uma base de dados secundária, que esteja espelhada com o banco de dados de produção do município, a fim de evitar perca de performance dos usuários em produção;

A solução deve ainda, permitir controle de permissões de acesso aos dashboards abaixo relacionados para os usuários do sistema;

Dashboard de Gestão dos Contratos de repasse e dos contratos de rateio dos municípios;

Dashboard de Gestão do Orçamento;

Dashboard de Gestão das Despesas do Consórcio;

Dashboard de Gestão dos serviços de saúde autorizados pelos municípios;

Dashboard de Gestão do absenteísmo;

Dashboard de Gestão do Faturamento dos Serviços de Saúde.

ITEM III - SISTEMA DE FATURAMENTO POR BIOMETRIA E CERTIFICADO DIGITAL PARA GESTÃO DO CONSÓRCIO

Biometria:

Permitir a Gestão do Consórcio adotar ou não o uso de Biometria na emissão das requisições, podendo selecionar os municípios que serão obrigados a utilizar o sistema de biometria na emissão de requisições;

Permitir a Gestão do Consórcio adotar ou não o uso de Biometria no atendimento dos pacientes no Prestador de Serviços de Saúde, podendo selecionar os prestadores que serão obrigados a utilizar o sistema de biometria na confirmação de atendimento dos pacientes;

Permitir aos municípios realizarem o cadastro de biometria dos pacientes;

No município, só permitir a autorização dos serviços de saúde aos pacientes que possuírem o cadastro da biometria;

No módulo do Prestador de Serviços de Saúde, exigir a biometria do paciente e só permitir a confirmação do atendimento caso seja confirmado que o indivíduo presente seja o mesmo indivíduo autorizado;

Permitir ao município autorizar uma requisição em caráter de urgência, justificando o motivo;

No Prestador, ao atender as requisições autorizadas em caráter de urgência pelo município, desobrigar o uso da biometria;

No faturamento, as requisições confirmadas via biometria do paciente deverão ser conciliadas automaticamente;

No faturamento, as requisições que foram emitidas em caráter de urgência deverão exigir a conciliação;

Caso tenha algum problema na leitura da biometria do paciente no ato do atendimento no prestador, permitir a identificação do paciente via código enviado para o número de celular que consta no cadastro do paciente;

Certificado Digital:

Permitir a Gestão do Consórcio adotar ou não o uso de Certificado Digital na emissão das requisições, podendo selecionar os municípios que serão obrigados a utilizar o Certificado Digital na emissão de requisições;

Permitir a Gestão do Consórcio adotar ou não o uso de Certificado Digital no atendimento dos pacientes no Prestador de Serviços de Saúde, podendo selecionar os prestadores que serão obrigados a utilizar o sistema de Certificado Digital na confirmação de atendimento dos pacientes;

Permitir aos Municípios e Prestadores de Serviços de Saúde, fazerem uso de certificados digitais do Tipo Avançado e ou Qualificado, de acordo com o Art. 4º da Lei Federal nº 14.063 de 23 de Setembro de 2020;

No município, só permitir a autorização dos serviços de saúde para usuários que assinarem digitalmente, com um certificado próprio emitido para o seu CPF;

No módulo do Prestador de Serviços de Saúde, só permitir a autorização dos serviços de saúde para usuários que assinarem digitalmente, com um certificado próprio emitido para o seu CPF;

No faturamento, as requisições assinadas digitalmente pelo Município e pelo Prestador, deverão ser conciliadas automaticamente;

O sistema deverá assinar digitalmente as informações da requisição e permitir o download de um arquivo XML assinado digitalmente.

Validador de Assinaturas:

Fornecer plataforma web de validação digital de documentos e dados assinados com os certificados emitidos pelo consórcio, para ser disponibilizado via site do consórcio e municípios consorciados.

ITEM IV - AUTORIDADE CERTIFICADORA PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL NO CONSÓRCIO

Emissão de Certificado Digital:

Implantar dentro do Consórcio uma Autoridade Certificadora para emissão de certificado digital do tipo "AVANÇADO", conforme estabelece o Art. 4º da Lei Federal nº 14.063 de 23 de setembro de 2020;

Permitir ao consórcio criar certificados digitais do tipo "AVANÇADO" para todos os usuários do consórcio, dos municípios e dos prestadores de serviços de saúde;

Permitir ao consórcio fazer a gestão dos certificados emitidos por município, por prestador e para o próprio consórcio;

Permitir ao consórcio revogar um certificado emitido, impossibilitando o seu uso posterior;

Permitir ao consórcio renovar um certificado vencido;

Permitir a criação de certificados do tipo A1 e A3;

Permitir o armazenamento de certificados do tipo A3 dentro de um token destinado para este fim.

ITEM V - SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS

GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS. A SOLUÇÃO DEVE SER APTA A:

Gerenciar a vigência de todos os contratos;

Para os contratos de serviços de saúde, gerenciar para que o valor consumido não ultrapasse o valor contratado;

Faturar por competência todos os serviços prestados pelos fornecedores disponibilizando o valor do faturamento de cada fornecedor;

O valor do faturamento deverá ser abatido sobre o valor total do contrato de cada fornecedor gerenciando o saldo disponível até o fim da vigência do contrato;

Cancelar de forma automática todas as requisições não atendidas dentro do prazo determinado pelo município. O prazo irá incidir sobre a data do agendamento do procedimento com o fornecedor e sobre a data de emissão da requisição para os casos de não agendamento do procedimento previamente (demanda espontânea);

Gerenciar as Notas Fiscais de entrada;

Emitir os memorandos de pagamento das Notas Fiscais de Entrada;

Efetuar a liquidação dos memorandos;

Permitir emissão de requisições somente para os fornecedores que estiverem com saldo positivo;

FORNECEDORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Este módulo tem por objetivo permitir o acesso pelos fornecedores de serviços de saúde do município e seu acesso deverá ser controlado através de login e senha gerados pela respectiva Secretaria de Municipal de Saúde;

O sistema deverá permitir ao fornecedor informar um ou mais procedimentos que estão autorizados para o paciente na requisição. Essa confirmação só poderá ocorrer se o fornecedor informar a chave aleatória impressa na requisição. Caso o fornecedor não execute todos os procedimentos autorizados na requisição, estes deverão ficar em aberto aguardando a confirmação posterior;

A chave de acesso não poderá ser visualizada pelo fornecedor em nenhuma tela do módulo de modo a garantir que somente com a requisição em mãos ele poderá confirmar a execução do procedimento;

Ao informar a chave de acesso, mostrar para o usuário o nome do paciente, a data de emissão, o número da requisição e todos os procedimentos que constam na requisição;

Ao informar a chave de acesso, mostrar a data do agendamento e horário e permitir ao usuário alterar, caso não tenha sido atendido na mesma data e horário agendados pelo município.

Ao informar a chave de acesso e confirmar a execução do procedimento, o sistema deverá exigir que o fornecedor informe qual de seus profissionais executou o procedimento. O sistema só poderá deixar que seja selecionado um profissional que esteja devidamente credenciado para atender pelo CNES do estabelecimento e que sua CBO seja compatível com o procedimento executado, segundo a Tabela SUS;

Consulta de Requisições destinadas ao fornecedor. Deverá ter opção de filtro por situação do procedimento, por período e por requisição;

Relatório de Requisições destinadas ao fornecedor. Deverá ter opção de filtro por situação do procedimento, por período e por procedimento;

Permitir ao fornecedor consultar a demanda de atendimentos do município e agendar dia e horário para cada atendimento;

AUTORIZAÇÃO DE ATENDIMENTO

Opção de informar o Profissional que solicitou os Procedimentos, através de um cadastro de Profissionais;

Cadastrar a Tabela de Preços de Fornecedores do Município. Essa tabela deverá ser por Vigência e controlar o Saldo dos Procedimentos por Grupos;

Os Grupos da Tabela de Preços deverão ser os seguintes: Quantidade Total de Procedimentos, Valor Total dos Procedimentos, Quantidade Total de cada Procedimento, Valor Total de cada Procedimento;

Controlar as requisições de acordo com o saldo disponível para cada Procedimento de acordo com a tabela vigente e o grupo do procedimento na tabela. Caso o procedimento não tenha saldo, não poderá ser emitida uma requisição para o mesmo;

Listar somente os Procedimentos vigentes para o usuário selecionar;

Opção para o usuário informar a quantidade a ser liberada de cada procedimento;

Opção para o usuário informar a data e horário do agendamento do Procedimento no Fornecedor;

Opção para autorizar vários Fornecedores em uma única Requisição;

Quando o usuário informar um Procedimento, listar todos os Fornecedores autorizados dentro da Vigência a executar o mesmo e trazer o valor já liberado para cada um;

Caso o Fornecedor selecionado seja um Consórcio Municipal, listar todos os Prestadores Credenciados dentro da Vigência a executar o Procedimento informado pelo Convênio do Consórcio. Essa lista deverá informar o Nome do Prestador e o Município que ele se localiza;

Ao informar o Munícipe, listar o histórico com todas as liberações que já foram feitas anteriormente ao mesmo;

Controlar as cotas dos Procedimentos e liberar somente quando houver saldo dentro da vigência. Caso o usuário queira liberar em uma data futura, autorizar somente com uma senha que tenha permissão para autorizar;

Ao concluir a Requisição, imprimir uma requisição para cada Fornecedor autorizado;

Possibilidade de consultar as requisições já emitidas;

Possibilidade de reimprimir uma requisição;

Relatório de Procedimentos executados Por Fornecedor na forma analítica e sintética;

Relatório de Procedimentos executados Por Requisição na forma analítica e sintética;

Relatório de Procedimentos executados Agrupados por Procedimento;

Relatório de Procedimentos informando o valor contratado, o valor da tabela SUS e a diferença para complementação de fundo;

Gerar um arquivo de produção para ser importado pelo sistema BPA do Ministério da Saúde. Essa produção deverá considerar todos os procedimentos liberados;

Possibilitar que o usuário libere procedimentos para fornecedores terceirizados do município e para prestadores do consórcio em um único atendimento. Após a conclusão, o sistema deverá emitir as requisições separadas para cada fornecedor e para cada prestador de acordo com o selecionado;

As tabelas de Procedimentos criadas neste módulo deverão estar vinculadas a um contrato cadastrado no Módulo de Contratos. A vigência da tabela deverá estar dentro da vigência do contrato e o valor disponibilizado para vigência deverá ser gerenciado para que não ultrapasse o valor do contrato, considerando o saldo remanescente do contrato de acordo com os faturamentos anteriores.

O sistema só deverá emitir requisições para os pacientes/ profissionais/procedimentos que estejam de acordo com as regras de negócios definidas no SIGTAP.

DEMANDA REPRIMIDA (FILA DE ESPERA)

A solução deverá permitir a inclusão de todos os pacientes que venham a requerer serviços da Secretaria armazenando as seguintes informações: Nº Protocolo, paciente, unidade requisitante, prontuário CRE, CID, diagnóstico, especialidade, pessoa para contato, telefone de contato, risco cirúrgico com validade, exames laboratoriais com validade, preferência de dias e horários para atendimento, procedimentos, de acordo com o Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM (SIGTAP) – do SUS, data do encaminhamento, quantidade do procedimento, data limite para atendimento, classificação (necessidade do atendimento), observações e profissional requerente;

Permitir a criação de uma tabela de classificações (necessidades de atendimento) onde o usuário informe a descrição, a prioridade (ordem de atendimento) e a cor de identificação do item da classificação;

Fornecer uma lista de pacientes que aguardam por agendamento, já agendados e já atendidos. Disponibilizar como parâmetro de consulta o paciente, o procedimento, a classificação, validade do risco cirúrgico e exames laboratoriais, especialidade, período do pedido médico, período do limite de atendimento, unidade requisitante, nº do protocolo e profissional de preferência;

Registrar um histórico de contatos realizados com o paciente;

Possibilitar a alteração da situação atual do agendamento registrando um parecer sobre o motivo da alteração;

Caso o paciente solicite o cancelamento ou a retirada do seu nome da lista, registrar o motivo e emitir um termo de responsabilidade onde ele deverá assinar;

Registrar um log de evolução do atendimento do paciente onde seja possível visualizar a data de interação, a situação anterior e a situação atual, a classificação anterior e a classificação atual;

Emitir um relatório que liste todos os agendamentos resultantes do filtro aplicado. O relatório deverá listar todas as informações registradas do agendamento e ser impresso em ordem de atendimento conforme a classificação de atendimento definida;

Disponibilizar gráfico que será gerado a partir do filtro aplicado e agrupe por classificação, por unidade requisitante, especialidade, mensal, médico solicitante, anual, risco cirúrgico dentro da validade, exames laboratoriais dentro da validade, situação, procedimento e agente de saúde;

Possibilidade de exportar para arquivos os gráficos gerados;

Os registros resultantes do filtro aplicado, deverão ser identificados por cores que demonstrem a situação atual do registro (aguardando agendamento, agendado, atendido, vencido e próximo de vencer);

Em todos os módulos de agendamento de serviços de saúde deverá ser possível acessar a lista de pacientes que aguardam por atendimento na especialidade e procedimento específico do agendamento. A lista deverá vir classificada de forma automática respeitando a classificação e a data de inclusão do paciente;

Permitir bloqueio do agendamento de pacientes avulsos e agendar somente pela fila gerada;

Ao agendar o serviço para o paciente, mudar de forma automática a situação do paciente na fila de espera para agendado;

Quando houver a confirmação do atendimento do paciente nos módulos de agendamento e atendimento, confirmar de forma automática o atendimento do paciente na fila de espera;

Notificar o cidadão sobre a disponibilidade da sua vaga via e-mail e SMS e permitir que o cidadão confirme sua presença via SMS.

FARMÁCIA BÁSICA

CADASTRO DE MEDICAMENTOS

A solução deve dispor de cadastro de medicamentos integrado ao Catálogo de Materiais (CATMAT) do Ministério da Saúde, apresentando o princípio ativo, forma farmacêutica, unidade de fornecimento e concentração do princípio ativo.

O cadastro de medicamentos deverá ser integrado ao cadastro de produtos do almoxarifado, separando os produtos por tipo e gerenciar os tipos de produtos que poderão ser visualizados pela farmácia.

Gerenciar o tipo de prescrição do medicamento.

Gerenciar a via de administração do medicamento.

Gerenciar a unidade de medida do medicamento na posologia do receituário médico.

Permitir a criação de grupos e medicamentos.

Gerenciar os medicamentos pertencentes a REMUME.

Gerenciar os medicamentos pertencentes a RENAME.

Definir a quantidade mínima e máxima permitida na dispensação do medicamento para os pacientes.

Permitir a criação de grupos de dispensação de medicamentos.

Permitir a vinculação do medicamento a mais de um grupo de dispensação.

Permitir a criação de Kit´s de Medicamentos, definindo medicamentos e quantidades para cada kit.

CONTROLE DE ESTOQUE

Gerenciar o estoque de medicamentos por departamento, por unidade de saúde e por lote.

Permitir a criação de lotes de medicamentos, informando o fabricante do lote, a data de fabricação, a data de vencimento e o número do lote.

Permitir a visualização do estoque de medicamentos disponível no almoxarifado da farmácia.

Permitir o bloqueio do lote do medicamento impedindo a sua dispensação.

ENTRADA DE MEDICAMENTOS

Permitir a entrada de medicamentos por departamento, por unidade de saúde e por lote.

Permitir o registro da fonte de recurso financeiro utilizada para a compra dos itens da entrada.

Permitir ao usuário informar a forma de aquisição dos itens, sendo: Compra, empréstimo ou doação.

Quando a forma de aquisição dos itens for através de um empréstimo, gerar de forma automática o controle de estoque e os valores monetários dos itens que foram recebidos como através do empréstimo.

Permitir o registro do número da Nota Fiscal do Fornecedor.

Permitir o cadastro de novos lotes de fabricação.

Permitir a entrada proveniente de um envio realizado por outra unidade de saúde. A entrada deverá ser automática constando os mesmos itens e quantidades registradas no envio e permitir que o usuário altere as quantidades dos itens recebidos.

Permitir a entrada proveniente de um empréstimo realizado anteriormente a outro município/órgão público. Apresentar ao usuário todos os itens que o município/órgão público informando possui de débito. Ao registrar a entrada do item, proceder com a baixa no estoque devido do item.

Permitir a entrada de medicamentos proveniente de uma Autorização de Fornecimento de compra emitida a favor do fornecedor. Ao informar os itens recebidos, proceder com a baixa do saldo da Autorização de Fornecimento e consequentemente da Ata de Registro de Preços da AF.

Permitir dar entrada em medicamentos a partir do arquivo XML de uma nota fiscal de compra.

DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

A solução deve permitir o registro das dispensações de medicamentos entregues a população, registrando a data da entrega, o profissional prescritor, quem retirou o medicamento (O próprio paciente, um responsável pelo paciente ou um profissional de saúde), observações da dispensação, os itens entregues com suas quantidades, o lote de cada item, o departamento da unidade de saúde que irá baixar o estoque, o tipo de receita (SUS ou Particular) e o prazo de consumo da quantidade entregue.

Permitir a dispensação de medicamentos automática através da seleção do atendimento médico. Os medicamentos prescritos no atendimento já deverão vir preenchidos assim como as suas quantidades. O usuário só deverá informar o departamento de saída, o lote dos itens e a confirmação da quantidade entregue. A identificação do atendimento poderá ser feita por leitura do código de barras da receita médica, pelo nome do paciente, pelo profissional prescritor e por data do atendimento.

Permitir ao usuário visualizar a data e quantidade da última dispensação do item selecionado e apresentar também o histórico das últimas dispensações.

Permitir ao usuário visualizar o histórico de consultas no município, apresentando a data, o profissional, a CBO, a unidade de saúde e a situação atual.

Permitir o agendamento de dispensações futuras com base nas informações da dispensação atual.

Permitir a dispensação com base na seleção de uma dispensação futura agendada.

Permitir a impressão do comprovante de entrega do medicamento.

Permitir a identificação das receitas atendidas parcialmente.

Ao dispensar um item prescrito pelo prontuário eletrônico do município, informar a quantidade autorizada pelo médico/profissional de saúde.

Notificar o usuário caso seja selecionado um lote vencido.

Notificar o usuário caso seja exista um lote com vencimento anterior ao lote selecionado.

Permitir consultar, alterar e cancelar as dispensações realizadas.

Permitir a consulta do histórico completo do paciente, com telefone de contato, CPF, CNS, Equipe de Saúde e ACS.

ENVIO DE MEDICAMENTOS

A solução deve permitir o envio de itens do estoque da unidade de saúde para outras unidades de saúde do município.

Ao confirmar o envio dos itens, o sistema deverá baixar o estoque na unidade de saúde/departamento que enviou os itens.

Após a confirmação do envio, permitir que a unidade de saúde que recebeu o envio dos itens dê entrada com base nas informações do envio.

Permitir a digitação parcial do envio podendo salvar e continuar a digitação posteriormente sem registrar a saída dos itens do estoque.

Permitir a consulta dos envios realizados mantendo o status do envio, sendo: Aguardando envio e enviado.

ACERTO DE ESTOQUE

A solução deve permitir o acerto de estoque dos itens.

O acerto de estoque deverá permitir a saída pelos motivos de perda e doação.

Quando o registro de acerto do estoque for pelo motivo de perda, registrar o motivo da perda, sendo: Quebra, falta de energia, vencimento, transporte, roubo, extravio etc.

Quando o registro de acerto do estoque for pelo motivo de doação, permitir informar quem foi o receptor da doação.

Permitir a entrada no estoque através do processo de ajuste.

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

PEDIDO DE MEDICAMENTOS

A solução deve permitir a realização de pedido de medicamentos entre as Farmácias do município e ou Almoxarifado;

Dar entrada automática nos itens enviados de um pedido;

Permitir o salvamento parcial do pedido sem que o envio seja feito para o destino;

Permitir o envio do pedido para o destino;

Solicitar o prazo estimado para consumo dos itens solicitados no pedido para análise estatística de quem for atender o pedido;

Permitir o acompanhamento do pedido informando a situação atual, sendo elas: Em aberto, Solicitado, Atendido, Recebido e Cancelado;

Permitir o atendimento parcial do pedido e da quantidade do item;

Permitir retornar um pedido ao solicitante;

Bloquear a edição do pedido após ser enviado;

EMPRÉSTIMO DE PRODUTOS

Permitir emprestar e tomar emprestado os produtos do estoque;

Permitir o empréstimo de produtos a parceiros e municípios vizinhos, gerenciando os itens emprestados, suas quantidades e valor atual;

Permitir realizar o registro da devolução do empréstimo com os mesmos produtos e quantidades e ou a devolução de outros produtos em quantidades e valores diferentes do emprestado;

Permitir a devolução parcial de um produto;

Permitir a devolução de mais de um item para cada produto emprestado;

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Permitir o registro de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, informando o número do processo, o número da ata, o fornecedor, o vencimento da ata e todos os itens constantes na ata com descrição, número do item, quantidade, valor e o saldo atual;

Permitir o registro das Autorizações de Fornecimento, contendo os itens, a quantidade solicitada, o prazo de entrega e o saldo a entregar;

Permitir o registro de entrada das autorizações de fornecimento de forma automática;

Permitir o registro de entrega dos itens da autorização de fornecimento de forma parcial;

Apresentar o saldo atual de cada item, informando o estoque atual do município, o saldo disponível a entregar já solicitado pelas autorizações de fornecimento e o saldo disponível em atas de registro de preços. Apresentar o saldo de individual de cada situação e o saldo total;

A solução proposta deverá apresentar de forma automática as atas vigentes no consórcio, cadastradas como ativas no MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS E ATAS DE COMPRAS COMPARTILHADAS, CONSTANTE NO ITEM I DESTE TERMO - SISTEMA DE GESTÃO DO CONSÓRCIO. Ao cadastrar autorização de fornecimento, realizar a baixa no saldo da ata do consórcio de forma automática.

AUDITORIA DE ESTOQUE

Permitir a consulta da movimentação de estoque de cada item;

Permitir a consulta da movimentação de estoque do item de forma global, por unidade ou por departamento;

Permitir a consulta da movimentação do estoque de um único lote ou de todos os lotes;

Apresentar um extrato no período informado pelo usuário como todas as movimentações de estoque que acontecerem, permitindo que o usuário clique sobre o movimento e abra o registro que originou a movimentação;

RELATÓRIOS

Apresentar relatórios de todas as informações acima: Cadastro de Produtos, entradas, empréstimos, devoluções, envio, acerto de estoque, movimentações do estoque e pedidos;

ÍNDICE DE ABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL

A solução deve estar apta a apresentar o índice atual de abastecimento geral do município;

Apresentar o índice atual de abastecimento da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos) do município;

Apresentar o índice de abastecimento geral e da REMUME em uma linha do tempo em que seja possível acompanhar a oscilação dos índices durante o ano;

Permitir a visualização da lista de medicamentos que afetaram a alteração do índice de abastecimento naquela data, informando o motivo da oscilação, seja por falta, reposição de estoque, inclusão de novo item na farmácia ou retirada de um item da farmácia;

Disponibilizar um portal para ser acessado a partir do site da prefeitura municipal, onde a população possa realizar consultas identificando os medicamentos que estão em falta, o tempo que estão em falta, o motivo da falta, a previsão de chegada, os medicamentos disponíveis em estoque, o estoque por unidade de saúde;

MEDICAMENTOS EM FALTA

A solução deverá estar apta a sempre que o estoque de um medicamento acabar, registrar de forma automática a falta do medicamento;

Permitir a consulta dos itens faltantes, permitir o registro do motivo da falta, a previsão de chegada e o número do processo de compra;

Ao dar entrada num item que esteja em falta, o item deverá ser retirado da lista automaticamente, registrando a data que retornou ao estoque;

CONTROLE DE INSULINOS DEPENDENTES

A solução deverá estar apta para gerenciar todos os diabéticos do município que estão devidamente cadastrados e acompanhados pela Atenção Básica do município;

Permitir realizar o registro de todos os itens que cada diabético faz uso com suas quantidades;

Controlar o prazo de consumo dos itens entregues;

ENVIO DE DADOS PARA A RNDS (SI-BNAFAR)

A solução deverá permitir fazer o envio de todos os dados solicitados pelo Ministério da Saúde, de acordo com o manual disponível no link https://servicos-datasus.saude.gov.br/detalhe/DxRPsAn2mh

ALMOXARIFADO

CADASTRO DE PRODUTOS

A solução deverá prover cadastro de produtos organizados por tipo, separando os materiais de expediente, materiais de limpeza, medicamentos, material cirúrgico hospitalar, etc.

O cadastro de produtos deverá ser integrado ao cadastro de medicamentos da farmácia básica e do P.A., separando os produtos por tipo e gerenciar os tipos de produtos que poderão ser visualizados pela farmácia e pelo P.A.

CONTROLE DE ESTOQUE

A solução deverá gerenciar o estoque de produtos por departamento, por estabelecimento e por lote.

Permitir a criação de lotes, informando o fabricante do lote, a data de fabricação, a data de vencimento e o número do lote.

ENTRADA DE PRODUTOS

A solução deverá permitir a entrada de produtos por departamento, por unidade de saúde e por lote.

Permitir o registro da fonte de recurso financeiro utilizada para a compra dos itens da entrada.

Permitir ao usuário informar a forma de aquisição dos itens, sendo: Compra, empréstimo ou doação.

Quando a forma de aquisição dos itens for através de um empréstimo, gerar de forma automática o controle de estoque e os valores monetários dos itens que foram recebidos como através do empréstimo.

Permitir o registro do número da Nota Fiscal do Fornecedor.

Permitir o cadastro de novos lotes de fabricação.

Permitir a entrada proveniente de um envio realizado por outra unidade de saúde. A entrada deverá ser automática constando os mesmos itens e quantidades registradas no envio e permitir que o usuário altere as quantidades dos itens recebidos.

Permitir a entrada proveniente de um empréstimo realizado anteriormente a outro município/órgão público. Apresentar ao usuário todos os itens que o município/órgão público informando possui de débito. Ao registrar a entrada do item, proceder com a baixa no estoque devido do item.

Permitir a entrada de produtos proveniente de uma Autorização de Fornecimento de compra emitida a favor do fornecedor. Ao informar os itens recebidos, proceder com a baixa do saldo da Autorização de Fornecimento e consequentemente da Ata de Registro de Preços da AF.

Permitir dar entrada em produtos a partir do arquivo XML de uma nota fiscal de compra.

ENVIO DE PRODUTOS

A solução deverá permitir o envio de itens do estoque da unidade de saúde para outras unidades de saúde do município.

Ao confirmar o envio dos itens, o sistema deverá baixar o estoque na unidade de saúde/departamento que enviou os itens.

Após a confirmação do envio, permitir que a unidade de saúde que recebeu o envio dos itens dê entrada com base nas informações do envio.

Permitir a digitação parcial do envio podendo salvar e continuar a digitação posteriormente sem registrar a saída dos itens do estoque.

Permitir a consulta dos envios realizados mantendo o status do envio, sendo: Aguardando envio e enviado.

ACERTO DE ESTOQUE

A solução deverá permitir o acerto de estoque dos itens.

O acerto de estoque deverá permitir a saída pelos motivos de perda e doação.

Quando o registro de acerto do estoque for pelo motivo de perda, registrar o motivo da perda, sendo: Quebra, falta de energia, vencimento, transporte, roubo, extravio etc.

Quando o registro de acerto do estoque for pelo motivo de doação, permitir informar quem foi o receptor da doação.

Permitir a entrada no estoque através do processo de ajuste.

PEDIDO DE PRODUTOS

A solução deverá realizar o pedido de produtos entre as Unidades do município e ou Almoxarifado;

Dar entrada automática nos itens enviados de um pedido;

Permitir o salvamento parcial do pedido sem que o envio seja feito para o destino;

Permitir o envio do pedido para o destino;

Solicitar o prazo estimado para consumo dos itens solicitados no pedido para análise estatística de quem for atender o pedido;

Permitir o acompanhamento do pedido informando a situação atual, sendo elas: Em aberto, Solicitado, Atendido, Recebido e Cancelado;

Permitir o atendimento parcial do pedido e da quantidade do item;

Permitir retornar um pedido ao solicitante;

Bloquear a edição do pedido após ser enviado;

EMPRÉSTIMO DE PRODUTOS

A solução deverá permitir emprestar e tomar emprestado os produtos do estoque;

Permitir o empréstimo de produtos a parceiros e municípios vizinhos, gerenciando os itens emprestados, suas quantidades e valor atual;

Permitir realizar o registro da devolução do empréstimo com os mesmos produtos e quantidades e ou a devolução de outros produtos em quantidades e valores diferentes do emprestado;

Permitir a devolução parcial de um produto;

Permitir a devolução de mais de um item para cada produto emprestado;

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A solução deverá permitir o registro de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, informando o número do processo, o número da ata, o fornecedor, o vencimento da ata e todos os itens constantes na ata com descrição, número do item, quantidade, valor e o saldo atual;

Permitir o registro das Autorizações de Fornecimento, contendo os itens, a quantidade solicitada, o prazo de entrega e o saldo a entregar;

Permitir o registro de entrada das autorizações de fornecimento de forma automática;

Permitir o registro de entrega dos itens da autorização de fornecimento de forma parcial;

Apresentar o saldo atual de cada item, informando o estoque atual do município, o saldo disponível a entregar já solicitado pelas autorizações de fornecimento e o saldo disponível em atas de registro de preços. Apresentar o saldo de individual de cada situação e o saldo total;

A solução proposta deverá apresentar de forma automática as atas vigentes no consórcio, cadastradas como ativas no MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS E ATAS DE COMPRAS COMPARTILHADAS, CONSTANTE NO ITEM I DESTE TERMO - SISTEMA DE GESTÃO DO CONSÓRCIO. Ao cadastrar autorização de fornecimento, realizar a baixa no saldo da ata do consórcio de forma automática.

AUDITORIA DE ESTOQUE

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

A solução deverá permitir a consulta da movimentação de estoque de cada item;

Permitir a consulta da movimentação de estoque do item de forma global, por unidade ou por departamento;

Permitir a consulta da movimentação do estoque de um único lote ou de todos os lotes;

Apresentar um extrato no período informado pelo usuário como todas as movimentações de estoque que acontecerem, permitindo que o usuário clique sobre o movimento e abra o registro que originou a movimentação;

RELATÓRIOS

A solução deverá apresentar relatórios de todas as informações acima: Cadastro de Produtos, entradas, empréstimos, devoluções, envio, acerto de estoque, movimentações do estoque e pedidos;

EMISSÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE MUNICIPAL

Cadastro de munícipes integrado a RNDS (SNC – Cartão Nacional de Saúde), conforme disponível no link https://servicos-datasus.saude.gov.br/detalhe/tgKoKpju8s;

Possibilitar a captura imediata da foto do munícipe no ato do cadastro através de uma webcam;

Possibilitar a impressão da Carteira de Identidade Municipal com o layout definido pelo município;

Gerenciar a quantidade de cartões que já foram impressos para cada munícipe;

Informar o funcionário responsável pelo cadastro;

Controlar a situação do cadastro do munícipe;

Gravar um log de alterações da situação do cadastro;

Possibilitar ao usuário filtrar os cadastros para impressão do cartão por período do cadastro, por funcionário responsável pelo cadastro, por agente comunitário responsável pela família e pela data de nascimento do munícipe;

Permitir a impressão de vários cartões de uma única vez;

Visualizar as principais informações do munícipe inclusive sua foto na tela de impressão do cartão.

AGENDAMENTO DE CONSULTAS

A solução deve dispor da possibilidade de criação de uma agenda de atendimento para cada profissional da área da saúde;

A agenda deverá possibilitar a criação de vários horários de atendimento para um mesmo dia de atendimento do profissional;

Cada horário de atendimento deverá possibilitar a inclusão do número de vagas disponíveis para atendimento;

Permitir o cadastro do local de atendimento de cada horário da agenda do profissional;

Permitir a distribuição de cotas para as Unidades de Atendimento do município de forma manual ou automática (através de um percentual informado pelo usuário);

Gerenciar o tipo de procedimento padrão que será gerado pelo atendimento e a CBO do profissional que irá atender.

Possibilidade de copiar e colar a programação do dia selecionado do profissional para outros dias do mesmo profissional;

Demonstrar um calendário com a agenda mensal do profissional. Essa agenda deverá demonstrar cada dia do mês selecionado com uma legenda de cores apresentando os dias com vagas disponíveis, dias de atendimento sem vagas disponíveis, feriados e finais de semana, dias sem agenda;

Permitir informar a chegada do paciente na agenda do dia, possibilitando o controle dos pacientes que já estão presentes na unidade para seguir com a triagem;

Possibilitar agendar uma consulta pelo calendário do profissional clicando sobre o dia do calendário que o profissional possui um atendimento agendado;

Possibilitar o agendamento de suplentes caso o nº máximo de atendimentos do horário se esgote;

Demonstrar no ato do agendamento, um quadro com o nº total de vagas, vagas preenchidas e vagas disponíveis da unidade de atendimento e de todas as unidades;

Ao agendar o paciente, possibilitar o acesso ao histórico de atendimentos do paciente em todos os departamentos da Saúde do município (Consultas médicas e demais profissionais de nível superior, visitas domiciliares, visitas dos agentes de saúde e endemias);

Permitir a criação da natureza do atendimento, pré-configurando as informações do atendimento, como: procedimento SIGTAP principal, procedimento SIGTAP secundário, tipo de atendimento, tipo de consulta, local do atendimento, CIAP padrão e CID padrão;

Ao agendar uma consulta, o sistema deverá possibilitar a visualização de todos os pacientes que já estão agendados para o horário selecionado;

Permitir a gestão dos agendamentos confirmados e pendentes de confirmação;

Gerar o mapa de consultas na ordem do agendamento, ordem de horários e ordem alfabética;

Possibilitar a alteração da ordem de atendimento dos pacientes agendados;

Impressão do comprovante de agendamento em impressora autenticadora;

Possibilitar a reimpressão do comprovante de agendamento;

Permitir a realização do fechamento das agendas apresentando um resumo dos pacientes que foram atendimentos e permitir informar os pacientes que não compareceram;

Não permitir alterações nos agendamentos dos pacientes que já foram atendidos;

Permitir a configuração por agenda do prazo mínimo para o paciente auto-confirmar a sua consulta via aplicativo ou via whatsapp;

Possibilitar o cancelamento de um agendamento;

Gerar um arquivo de produção para ser importado pelo sistema BPA do Ministério da Saúde. Essa produção deverá considerar somente os pacientes que foram atendidos;

Relatório de consultas agrupadas por profissional e por procedimento, possibilitando ao usuário informar o período desejado e a situação das consultas.

Permitir a abertura de vagas por bloco de horas e por turno, informando o horário inicial e o intervalo de tempo entre as vagas, com a criação da quantidade de vagas de forma automática.

Emitir o MAPA de Consulta adequado a ficha de atendimento individual do E-Sus, preenchendo as informações dos pacientes que serão atendidos.

Permitir o lançamento de procedimentos avulsos realizados pelo profissional disponibilizando a lista de procedimentos do SIGTAP ou do ESUS (Fichas de Procedimentos e Atendimento Individual), de acordo com a escolha do usuário. Os procedimentos listados deverão ser compatíveis com o CBO do profissional de acordo com a tabela SIGTAP vigente na data do atendimento.

Os procedimentos lançados nesta tela deverão ser exportados para a produção da Atenção Básica, atendendo todos os campos solicitados pela ficha de atendimento individual e ficha de procedimentos, dispensando qualquer tipo de retroalimentação.

Os procedimentos SIGTAP executados no atendimento, também deverão ser exportados para a produção ambulatorial.

Relatório de Auditoria que conste todos os atendimentos por CNES, CNS do profissional, CBO e Procedimentos, informando os atendimentos realizados, a situação do atendimento e a situação atual perante a produção ambulatorial.

Permitir a reserva de vagas para atendimentos no dia e atendimentos de urgência.

Permitir a ocupação de vagas com demandas pessoais do profissional como reuniões com a gestão do município, folgas, dias de estudo, férias, atestados etc.

Ao agendar um paciente, trazer de forma automática a natureza do atendimento definida para a agenda do dia selecionado e permitir que o usuário altere a natureza do atendimento para uma outra natureza diferente da definida para a agenda.

Demonstrar os pacientes que agendaram a consulta via aplicativo do Cidadão.

Ao cancelar uma consulta agendada via aplicativo do Cidadão, enviar notificação para o paciente via aplicativo.

Permitir ao paciente confirmar sua presença na consulta via aplicativo do Cidadão.

Permitir ao paciente cancelar um agendamento via aplicativo do Cidadão.

Notificar os pacientes via aplicativo do Cidadão, nos dias que antecedem as suas consultas informando o profissional, data, horário e local do atendimento.

Permitir ao usuário visualizar um resumo dos pacientes agendados para o profissional no dia selecionado, separando os turnos de atendimento.

Permitir chamar o paciente através do painel de senha.

Permitir o registro da triagem dos pacientes agendados para o profissional no dia selecionado e manter histórico dos pacientes que já foram triados.

Permitir ao usuário, informar no ato do agendamento do paciente, o tipo de agendamento (Cuidado Continuado Programado, Agendado, Urgência, Agendado no Dia).

Na triagem, permitir o registro de observações para os pacientes.

Permitir a distribuição de vagas da agenda de um profissional entre outras unidades de saúde do município.

Permitir a criação e o agendamento de grupos de pacientes.

Permitir a transferência de pacientes entre as agendados do profissional.

Permitir a configuração da forma de faturamento dos atendimentos da agenda do profissional entre Faturamento pelo Município ou pelo Consórcio de Saúde.

Quando a forma de faturamento da agenda for pelo Consórcio de Saúde, ao agendar um paciente, enviar a solicitação da requisição do procedimento de forma automática para o consórcio, consumindo o saldo do município no consórcio.

Quando a forma de faturamento da agenda for pelo Consórcio de Saúde, ao cancelar um agendamento, enviar a solicitação de cancelamento de forma automática para o consórcio, retornando o valor para o saldo do município.

Ao agendar uma consulta, enviar notificação de agendamento via API OFICIAL DO WHATSAPP para o paciente.

Ao cancelar um agendamento, enviar notificação de cancelamento via API OFICIAL DO WHATSAPP para o paciente.

Ao confirmar um agendamento de consulta, enviar notificação de confirmação via API OFICIAL DO WHATSAPP para o paciente.

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

LISTA DE ATENDIMENTO

Permitir a visualização dos pacientes agendados de acordo com data selecionada e possibilitar filtrar pacientes por agenda e por status de atendimento;

Permitir selecionar pacientes para atendimento avulso;

Gerenciamento de encaminhamentos, possibilitar a consulta de encaminhamentos realizados pelo profissional e a identificação daqueles retornados pela Central de Regulação;

FOLHA DE ROSTO

Visualização e atualização, de forma ágil e facilitada das condições de saúde do paciente em atendimento;

Permitir a visualização, de forma simples, das informações de medicamentos em uso, observações, alergias e história do paciente;

Exibição de histórico de acompanhamentos realizados via Atenção Primária à Saúde, como: visitas do ACS ao indivíduo, visitas do ACS à família, consultas odontológicas, consultas de enfermagem, consultas médicas, mamografias, exames citopatológicos de colo de útero, curativos e aferição de pressão arterial;

Permitir identificar os indicadores de saúde relevantes para o paciente, facilitando o acompanhamento rápido e simples do cumprimento desses indicadores. Além disso, proporciona a visualização de dados chave para o monitoramento e as ações necessárias para alcançar os objetivos estabelecidos;

Exibir a composição familiar do paciente, permitindo a identificação dos membros da família, do responsável familiar e as principais condições de saúde de cada membro, assim como identificação do Agente Comunitário de Saúde e equipe pertencente;

Permitir a visualização consolidada dos dados de saúde do indivíduo, possibilitando a identificação do seu enquadramento como público-alvo dos indicadores de saúde, conforme os critérios vigentes de financiamento do Ministério da Saúde, bem como o acompanhamento da situação e do histórico de seu atendimento.

CABEÇALHO (DADOS DO PACIENTE)

Disponibilizar informações do paciente como: nome, nome social, data de nascimento, idade, gênero, telefone de contato, CNS e CPF, Agente de Saúde, equipe de Estratégia de Saúde da Família, principais comorbidades de saúde, observações registradas por profissionais em atendimentos pregressos e alertas/alergias;

Permitir chamar o paciente no painel de senhas;

Permitir visualizar/editar dados cadastras do paciente,

Permitir visualizar dados relacionados ao imóvel da família do paciente em atendimento, como: Endereço, tipo de imóvel, microárea, geolocalização e classificação do risco familiar segundo Escala Coelho;

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

Imprimir/visualizar histórico do paciente, com dados referentes à: Prontuário, triagens realizadas pelo PA, exames do laboratório municipal, medicamentos, procedimentos, fila de espera, viagens agendadas, atividades coletivas, procedimentos odontológicos e visitas do ACS;

Visualizar registros de acompanhamentos de pré-natal de gestações atuais e anteriores da paciente;

Permitir ao usuário identificar se o indivíduo está com seu cadastro individual atualizado nos últimos 24 meses;

Permitir ao usuário identificar se o indivíduo está com o seu cadastro domiciliar atualizado nos últimos 24 meses;

HISTÓRICO CLÍNICO

Visualização do histórico de consultas, procedimentos, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos domiciliares, com opções de filtros e impressão dos registros;

Possibilitar o filtrar o histórico para exibir somente os registros do usuário logado;

ANAMNESE

Registrar informações da anamnese utilizando o modelo SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);

Visualização de forma ágil aos últimos registros de pressão arterial, peso, altura e IMC e visualização do histórico destes dados em forma de gráficos;

Permitir criar uma Anamnese Personalizada, com definição de campos para um questionário configurado de acordo com a necessidade do profissional. O formulário permite ser configurado para utilização de acordo com CBO's específicos;

Registro de História do Indivíduo, compartilhada entre todos os profissionais que realizarem o atendimento àquele paciente. Elaborado para: História patológica pregressa, história fisiológica, história familiar e história social;

Permitir que o usuário defina se a história registrada será pública ou privada e em caso de ser privada, a informação deverá ser visível somente aos profissionais de mesma CBO do profissional que registrou e permitir que o profissional aponte outras CBO´s de profissionais que poderão visualizar a História registrada de forma privada;

Permitir o acesso aos registros de Consumo Alimentar do paciente, com funcionalidades para registro do formulário ou para consultas de formulários realizados por demais profissionais;

Registro de problemas ou condições avaliadas (CID/CIAP), onde é possível acessar uma lista pré-definida para seleção;

Permitir ao profissional registrar todos os procedimentos executados no paciente de acordo com regras estabelecidas pelo SIGTAP. O procedimento padrão sempre deverá vir informado quando o atendimento provier de um agendamento prévio;

Disponibilizar uma lista pré-definida com todos os procedimentos aceitos pelo SIGTAP. Sugestão de procedimentos para fácil seleção, com base no agendamento e CBO

Permitir que o usuário defina se a informação registrada será pública ou privada e em caso de ser privada, a informação deverá ser visível somente aos profissionais de mesma CBO do profissional que registrou e permitir que o profissional aponte outras CBO´s de profissionais que poderão visualizar a História registrada de forma privada;

Permitir o registro de informações sigilosas que fiquem restritas aos profissionais de mesma CBO do profissional que registrou a informação.

Permitir que o profissional insira outras CBO´s que ele deseja fornecer acesso a essa informação sigilosa.

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

LISTA DE CONDIÇÕES/PROBLEMAS DE SAÚDE

Manter uma lista de problemas/condições de saúde ativa e permitir ao profissional marcar o problema como resolvido, informando a data do desfecho;

Permitir ao profissional inserir um CID/CIAP na lista de problemas/condições, informando a data que iniciou o problema/condição.

Manter uma lista de problemas/condições resolvidos para consulta.

ACOMPANHAMENTO DO PRÉ-NATAL

Possibilitar o acompanhamento e registros de informações referentes ao pré-natal da gestante;

Visualização do cartão de vacina da gestante, com possibilidade de impressão do cartão e registro de doses de vacinas;

Visualização do histórico de resultado dos exames da gestante;

Inserção, acompanhamento em gráficos e histórico de registros de ultrassonografias e de acompanhamentos fetal e gestacional;

Disponibilidade do formulário para classificação do risco gestacional, utilizando protocolo definido pelo município.

Gerenciar as Gestantes, informando as semanas de gestação, sexo do bebe, nome e data de nascimento;

ACOMPANHAMENTO DA CRIANÇA

Possibilitar o acompanhamento e registros de informações referentes ao acompanhamento da criança, como Manobra de Ortolani, Teste do pezinho, suplementação e triagem auditiva;

Permitir realizar de forma ágil a estratificação de crianças menores de três anos com disponibilidade de visualização do histórico de evolução do risco, inclusive por meio de gráfico;

ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS

Permitir realizar de forma ágil a estratificação de pacientes hipertensos e/ou diabéticos;

Permitir visualizar o histórico de evolução do risco dos pacientes estratificados;

Facilitar a visualização das informações essenciais para o acompanhamento de hipertensos e diabéticos, como: cartão de vacina, exames, condições de saúde, dados de exames físicos e medicamentos;

ACOMPANHAMENTO DO IDOSO

Disponibilizar funcionalidades para o acompanhamento e registro de dados relacionados ao cartão espelho da caderneta do idoso;

Permitir classificação de idoso segundo Protocolo de Identificação do Idoso Vulnerável (IVCF-20);

Possibilitar o acompanhamento de registros do idoso através de gráficos;

Permitir e facilitar o monitoramento de informações como: Uso concomitante de cinco ou mais medicamentos, avaliações odontológicas, quedas, presença de dor com duração igual ou superior a três meses;

ACOMPANHAMENTO FISIOTERAPÊUTICO

Possibilitar o atendimento de Fisioterapeutas, contendo o histórico evolutivo do paciente;

Permitir que o profissional fisioterapeuta informe a necessidade de acompanhamento do paciente e informe a quantidade de sessões previstas.

A partir deste momento, o sistema deverá incluir o paciente em uma lista de pacientes em tratamento, permitindo o acompanhamento das sessões até a conclusão do tratamento;

Possibilita o registro e gestão de sessões de fisioterapia, com definição da quantidade de sessões programadas e acrescentadas, além do acompanhamento de tratamentos concluídos e absenteísmo.

Permitir o registro de CIF - Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde, por profissionais de fisioterapia;

OBSERVAÇÕES

O sistema permite o registro de observações, categorizando-as pelos tipos: Alerta, alergia, lembrete, observação e outros. Estes registros, exceto alergias, podem ser definidos como públicos, para acesso de todos os profissionais, ou privados, para acesso apenas ao profissional responsável pelo registro. Quando o acesso for restrito, permitir ao usuário definir se o acesso será restrito a ele mesmo, ou a profissionais de uma lista de CBO´s informada por ele.

Permite o registro de alergias identificadas ou relatadas pelo paciente. Alergias medicamentosas são informadas aos profissionais no momento da realização de uma prescrição de medicamentos;

Permitir a fácil visualização das observações públicas, assim como a visualização de registros de alergias por qualquer agente causador;

Permitir registrar as alergias com informações de agente causador, tipo de reação, grau de certeza, criticidade e manifestações;

EXAME FÍSICO

Permitir o registro de medições e acompanhamentos por gráficos;

Permitir o acompanhamento do histórico de registros do exame físico, realizados através de atendimentos e triagens;

Disponibilizar gráficos específicos para acompanhamentos de peso, altura, IMC e perímetro cefálico para crianças em diferentes faixas etárias;

Permitir o registro de observações identificadas durante o exame físico;

Registro automático de procedimentos relacionados ao exame físico, de acordo com SIGTAP, conforme inseridas medições no atendimento;

MEDICAMENTOS

Permitir realizar prescrições de medicamentos conforme regras estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

Permitir visualizar prescrições de medicamentos em uso pelo paciente, prescrições suspensas e tratamentos concluídos;

Permitir identificar prescrições de medicamentos de uso contínuo, dose única e/ou uso temporário;

Permitir o preenchimento e a impressão do laudo de LME - Laudo de Medicamento especializado;

Possibilitar o cadastro e prescrição de medicamentos não-pactuados pelo município;

Possibilitar a renovação e a suspensão de prescrições de medicamentos de forma simples e ágil;

Facilitar o registro de novas prescrições, com campos previamente configurados, pesquisa de medicamentos por princípio ativo, geração de posologia de forma automática, de acordo com as informações selecionadas na prescrição e liberdade para edição;

Exibir a visualização do estoque do medicamento ao realizar a prescrição;

Possibilidade de informar Validade da Receita de medicamentos de uso contínuo, respeitando o período máximo configurado, de forma a facilitar a identificação desta informação pelo paciente na prescrição do medicamento;

Permitir a impressão de prescrições de medicamentos em receituários comuns receituários de controle especial, possibilitando a seleção dos medicamentos que deseja listar em cada impressão;

Permitir a impressão de receituários de medicamentos no formato de uma via, modelo retrato, ou duas vias, em modelo paisagem;

Ao prescrever um medicamento, possibilitar ao profissional informar se o mesmo é de alto custo e caso seja, imprimir o formulário padrão do SUS para requisição do medicamento, possibilitando ao usuário informar todos os dados solicitados pela ficha

EXAMES

Realizar requisições de exames comuns e alto custo;

Realizar requisições de mamografia e citopatológico de colo de útero, com preenchimento e impressão dos devidos formulários;

Facilitar a solicitação de requisição de exames, permitindo a configuração e utilização de grupo de exames, possibilidade de importar dados clínicos da anamnese;

Permitir visualizar o histórico de exames solicitados, podendo organizar as requisições por atendimento ou por descrição dos exames;

Possibilidade de visualização dos resultados de exames do laboratório municipal;

Permitir o registro de resultados de exames avulsos, apresentados pelo paciente;

Possibilidade de registrar exames avaliados de forma simples e ágil;

Permitir impressão de requisições de exames comuns, possibilitando a seleção de exames que deseja imprimir por requisição, além de opções de modelos de impressão em uma ou duas vias;

Permitir a impressão de requisições de exames de alto custo (BPA-I);

Permitir ao profissional de saúde a autorização automática do(s) exame(s) solicitado(s) diretamente pelo prontuário eletrônico, mediante a indicação do convênio, do prestador de serviço e da respectiva cota de saldo a ser debitada.

Permitir ao profissional de saúde a autorização automática dos exames solicitados diretamente no prontuário eletrônico, com envio imediato da solicitação ao Consórcio, dispensando a emissão posterior de requisição.

O sistema deverá observar integralmente as regras de negócio vigentes no módulo do Consórcio, autorizando os exames apenas quando todos os critérios estiverem devidamente atendidos, incluindo, mas não se limitando a: credenciamento do prestador, disponibilidade de saldo do município, saldo da cota e demais parâmetros aplicáveis.

COMPARTILHAMENTO DO CUIDADO

A solução deve permitir que o profissional compartilhe o atendimento do paciente com qualquer outro profissional do município, independentemente do tipo do estabelecimento na qual o mesmo esteja vinculado e de sua CBO.

Ao compartilhar, permitir descrever a sua dúvida, pergunta ou qualquer necessidade de compartilhamento e tenha.

A solução deverá notificar o profissional executor sempre que ele acessar o prontuário eletrônico e manter alerta dos compartilhamentos pendentes de resposta.

A solução deverá notificar o profissional solicitante sempre que ele acessar o prontuário eletrônico e manter alerta dos compartilhamentos pendentes de resposta ou que tenham sido respondidos e aguardam o desfecho final.

Permitir que o profissional solicitante faça o desfecho final informando que o compartilhamento foi finalizado.

Manter o histórico de compartilhamento visível no prontuário eletrônico para todos os profissionais que atenderem o paciente.

Permitir que o profissional faça uma consulta em todos os compartilhamentos solicitados pela sua Unidade/Equipe e pelos atendimentos que foram compartilhados com a sua Unidade/Equipe.

Gerenciar todos os compartilhamentos através de um status que demonstre a situação atual do compartilhamento.

Permitir que o profissional executante faça solicitações ao profissional solicitante a fim de obter mais informações antes de retornar com o desfecho final.

Manter um histórico com todas as perguntas e respostas feitas pelos profissionais solicitantes e executantes, mantendo a informação de data e hora.

Permitir que o profissional solicitante transfira o compartilhamento para outro profissional executante de sua escolha.

ENCAMINHAMENTOS

A solução deve permitir realizar encaminhamentos para um especialista, de forma simples, e realizar a impressão da guia de encaminhamento;

Facilitar o preenchimento da guia de encaminhamento, com importação dos dados de história da doença atual, exames complementares, procedimentos e medicamentos administrados, de acordo com informações registradas no atendimento atual;

Possibilitar clonar encaminhamentos anteriores, de modo a agilizar o processo;

Visualização do histórico de encaminhamentos realizados para o paciente;

ACOMPANHAMENTO POR LINHA DE CUIDADO

Ao atender o paciente, o sistema proposto deverá permitir vincular o paciente a uma linha de cuidado previamente criada pela Gestão do Município;

Permitir ao profissional acompanhar a execução do procedimento principal e dos procedimentos secundários definidos para a linha de cuidado;

Permitir a criação de linhas de cuidado para procedimentos de OCI – Oferta de Cuidado Integrado, seguindo todas as validações e exigências da SIGTAP e portarias do Ministério da Saúde para execução e faturamento dos procedimentos de OCI, tanto no que é exigível para Produção da Atenção Básica, tanto o que é exigível para produção da Atenção Especializada, através do envio de APAC;

Permitir a gestão dos procedimentos da linha de cuidado executados e a executar;

Permitir agendar um procedimento da linha de cuidado e acompanhar o status do procedimento de acordo com o status da agenda e tornar o procedimento executado quando o agendamento for atendido pelo profissional através do prontuário eletrônico;

Permitir autorizar para terceiros os procedimentos da linha de cuidado e torna-los com o status atendido;

TEXTOS E ATESTADOS

A solução deve permitir a realização de atestados médicos, declarações, laudos e textos em geral;

Possibilitar a criação de modelos de atestados médicos, declarações e laudos padronizados, para uso de todos os profissionais, assim como a criação de modelos específicos para cada usuário, além de permitir escrita livre;

Permitir formatação e impressão dos textos livres, atestados médicos, declarações e laudos;

Exibir o registro de atestados médicos, declarações, laudos e textos em geral disponibilizados ao paciente;

ODONTOGRAMA

A solução deve permitir a visualização do acompanhamento odontológico por todas as classes de profissionais com acesso ao prontuário do paciente;

Disponibilizar odontograma permanente e decíduo para utilização de profissionais dentistas, apresentando imagem da arcada dentária e região do dente;

Possibilitar, para profissionais dentistas, registrar, no odontograma, procedimentos realizados, procedimentos a serem realizados e procedimentos à realizar, além de informar dentes ausentes ou extraídos, permitindo uma fácil visualização;

Possibilitar, para profissionais dentistas, registrar procedimentos globais;

Permite, no registro do procedimento, identificar local do procedimento, quantidade, região e classe;

Disponibiliza o histórico de todos os procedimentos realizados, com identificação do profissional que o realizou, data do atendimento, data da realização do procedimento, local do procedimento e observação;

ANEXOS

A solução deve permitir anexar documentos no prontuário, como imagens de exames, arquivos de textos, como laudos, e fotos enviadas pelo paciente;

Possibilitar a visualização dos documentos anexados por todos os profissionais que possuem acesso ao prontuário;

ASSINATURA DIGITAL

A solução deve permitir assinar de forma digital, as impressões e os dados do atendimento, através de certificado digital ICP-Brasil;

Em atendimentos assinados digitalmente, disponibilizar QR Code nas impressões do geradas, para visualização digital dos dados dos documentos;

Permitir o download do arquivo XML gerado no atendimento assinado digitalmente para validação dos dados registrados e reconhecimento da assinatura digital;

DEMAIS RECURSOS

A solução deve permitir registrar se o paciente estava acompanhado durante o atendimento e identificar o acompanhante;

Permitir informar se o atendimento realizado de forma compartilhada com outro(s) profissionais;

Facilitar o registro do atendimento com a importação de dados informados no agendamento do paciente;

Todas as informações solicitadas pela ficha de atendimento individual do E-Sus, deverão estar englobadas pelo prontuário e disponíveis de forma fácil para preenchimento do profissional no ato do atendimento ao paciente dispensando o preenchimento de qualquer outra informação posteriormente. As informações padrões já deverão ser dispensadas e preenchidas de forma automática.

Garantir que as informações do atendimento não sejam perdidas mediante problemas como quedas de energia, perdas de conexão com internet, e demais imprevistos, realizando o salvamento automáticos dos dados digitados a cada 3 segundos;

Permitir exportar em formato de PDF todas os documentos gerados durante o atendimento, como laudos, prescrições, encaminhamentos e textos;

Permitir a impressão dos registros do atendimento;

Gerar um arquivo de produção para ser importado pelo sistema BPA do Ministério da Saúde. Essa produção deverá considerar todas as consultas realizadas, inclusive dos nutricionistas e fisioterapeutas. A produção deverá ser gerada tanto para procedimentos consolidados como individualizados e separar por CNES da Unidade em que o profissional atendeu;

Todos os atendimentos deverão ser exportados para o e-sus, de acordo com o layout de integração disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

ATENDIMENTOS REALIZADOS POR ESTAGIÁRIOS

A solução deve permitir a realização de atendimentos por estudantes de graduação na área da saúde, em função de estagiários, cujos dados serão validados e registrados em nome do preceptor previamente definido;

Permitir ao preceptor o acompanhamento e validação dos atendimentos realizados por estudantes (estagiários);

CONSULTA DE PRONTUÁRIO

A solução deve possibilitar a consulta de registros de atendimentos;

Permitir realizar a busca dos registros de atendimentos por nome, CPF, CNS ou data de nascimento do paciente, profissional, Unidade de Saúde, código do atendimento, CID, CIAP, CBO do profissional e data;

Possibilitar visualizar o histórico de atendimentos do paciente, com visualização completa do prontuário;

Possibilitar assinar digitalmente os dados do atendimento por meio de certificado digital ICP-Brasil;

Possibilitar assinar digitalmente os dados de atendimentos pregressos, por meio de certificado digital ICP-Brasil;

Permitir a reimpressão de receituários, prescrições, encaminhamentos, atestados e solicitações de exames, realizados no atendimento;

Possibilitar o download do XML de atendimentos assinados digitalmente;

Permitir visualizar a folha de rosto do paciente;

Imprimir/visualizar histórico do paciente, com dados referentes à: Prontuário, triagens realizadas pelo PA, exames do laboratório municipal, medicamentos, procedimentos, fila de espera, viagens agendadas, atividades coletivas, procedimentos odontológicos e visitas do ACS;

GESTÃO ODONTOLÓGICA

A solução deve permitir realizar a gestão dos pacientes em tratamento odontológico;

Listar todos os registros de tratamentos odontológicos, permitindo filtrar por tratamentos em andamento, concluídos, abandonados, aguardando primeiro atendimento, óbito, mudança de território. Além de disponibilizar filtros por paciente, Unidade de Saúde, equipe e datas;

Permite acesso às solicitações de atendimento realizadas pelos pacientes, para tratamentos odontológicos, de forma a facilitar o agendamento e a gestão dos pacientes na fila de espera para atendimento;

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

Possibilita fácil identificação do odontograma do paciente em tratamento e visualização do histórico de atendimentos odontológicos;

Possibilita fácil acompanhamento da situação do agendamento de pacientes em tratamento, incluindo informação de consultas canceladas e aguardando confirmação;

GESTÃO DE TRATAMENTO FISIOTERAPÊUTICO

A solução deve permitir realizar a gestão dos pacientes em tratamento de fisioterapia;

Listar todos os pacientes em tratamento de fisioterapia, permitindo filtrar por tratamentos em andamento, finalizados ou abandonados, além de possibilitar filtrar os registros por paciente, por Unidade de saúde, por equipe e por data;

Permitir o registro de procedimentos de fisioterapia de forma simplificada através de ficha de procedimentos personalizada para acompanhamento de fisioterapia, com informações de quantidades de sessões e registro de CIF - Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde;

Exibir os registros de todos os acompanhamentos (sessões) agendadas e/ou realizadas para paciente em tratamento fisioterapêutico;

GESTÃO DAS LINHAS DE CUIDADO

O sistema proposto deverá permitir a criação de linhas de cuidados, onde seja possível informar um procedimento SIGTAP principal e demais procedimentos SIGTAP secundários.

O sistema proposto deverá permitir definir se os procedimentos secundários serão obrigatórios ou opcionais.

O sistema proposto deverá permitir a definição da quantidade máxima de cada procedimento, seja o principal ou os secundários.

Permitir a criação de linhas de cuidados que atendam ao exigido na Portaria Federal nº Portaria GM/MS Nº 7.273, DE 18 DE junho DE 2025, onde trata de um novo grupo de procedimentos, grupo 09, na estrutura da tabela de procedimentos do SUS, SIGTAP, para atender ao novo programa do Ministério da Saúde, denominado OCI (Oferta de Cuidado Integrado).

O sistema proposto deverá seguir todas as regras definidas pelo Portaria GM/MS Nº 7.273, DE 18 DE junho DE 2025 e garantir que todo o processo seja alimentado conforme as normas e exigências da referida portaria.

Só permitir a entrada de procedimentos secundários que sejam compatíveis com o procedimento principal.

O sistema proposto, deverá gerar uma APAC para cada paciente da linha de cuidado e nos casos dos procedimentos da OCI, observar integralmente todas as regras e normas exigidas na portaria GM/MS Nº 7.273.

A APAC gerada para os procedimentos da OCI, conforme exigido na portaria GM/MS Nº 7.273, só deverá ser gerado valor para o procedimento principal e os procedimentos secundários deverão ser incluídos com o valor zerado.

A geração da numeração das APACS deverá ser feita de forma automática, com base na faixa de numeração fornecida pelo Gestor Direto dos Recursos do Município, não permitindo que a numeração seja gerada fora da faixa definida.

O sistema proposto deverá permitir a gestão de todos os pacientes inseridos em uma linha de cuidado permitindo filtrar por situação do paciente na linha de cuidado e por período de data.

Permitir visualizar de forma rápida e ágil a lista de pacientes inseridos em uma linha de cuidado, qual a situação, a quantidade de procedimentos que ainda faltam ser feitos no paciente e o período vigente para concluir o atendimento do paciente e enviar a APAC.

Para as linhas de cuidado dos procedimentos de OCI, gerenciar o prazo de 2 competências, conforme estabelece na portaria GM/MS Nº 7.273, para fechamento e envio da APAC, a fim de mitigar a perca de prazo de envio.

Nos casos das linhas de cuidados de procedimentos da OCI, caso o prazo de 2 competências seja perdido, garantir que os procedimentos sejam faturados e enviados diretamente pelo SIA, como uma produção ambulatorial.

Para inserir um paciente na linha de cuidado, o sistema proposto deverá garantir que a entrada seja feita através de um atendimento realizado pelo prontuário eletrônico e nos casos em que o procedimento principal for do grupo de OCI, grupo 09 da SIGTAP, garantir que essas informações sejam transmitidas para o Ministério da Saúde através da produção da atenção básica, conforme estabelece no manual disponível no link https://integracao.esusaps.bridge.ufsc.tech/ledi/documentacao/estrutura_arquivos/dicionario-fai.html

Garantir que quando os procedimentos da linha de OCI foram transmitidos via APAC, não sejam enviados em duplicidade para o SIA ou para a produção da atenção básica via PEC.

Permitir a inclusão de novos procedimentos para um paciente que já esteja inserido em uma linha de cuidado e o procedimento não esteja definido na linha de cuidado.

GESTÃO DAS SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO

GESTÃO DOS TIPOS DE AGENDA

A solução deve permitir ao usuário criar os tipos de agendamento que serão disponibilizados a população, que poderá ser acessado via aplicativo do cidadão, via aplicativo do Agente Comunitário de Saúde e via recepção das Unidades de Saúde;

O tipo de agendamento, deverá possibilitar o filtro do público-alvo a que se destina, como faixa etária, sexo, comorbidades como HIPERTENSÃO, DIABETES e condições de saúde como Gestação. O tipo de agenda só poderá ser acessado pelos indivíduos que se enquadram no filtro do público-alvo do tipo de agenda;

O tipo de agendamento, deverá permitir ao usuário informar os dias da semana em que esta agenda estará disponível e o bloco de horas, para que seja apresentado para o usuário no ato da solicitação;

O tipo de agendamento, deverá permitir informar uma lista de CBO´s dos profissionais que poderão atender a demanda;

O tipo de agendamento deverá permitir ao usuário informar se esta agenda será obrigatoriamente direcionada a uma unidade de saúde ou se será direcionada para a unidade de saúde do paciente;

O tipo de agendamento deverá permitir ao usuário informar se o atendimento será presencial, teleconsulta ou se o solicitante poderá escolher por presencial ou teleconsulta;

GESTÃO DAS SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO

A solução deve permitir a listagem de todos os pacientes que solicitaram atendimento. As solicitações deverão ser direcionadas para as unidades de saúde as configurações do tipo da agenda, de modo que cada unidade de saúde acesse somente a sua demanda;

Permitir acompanhar as solicitações de acordo com a sua situação atual que poderá ser: Solicitado, Agendado, Finalizado, Cancelado ou Solicitado Reagendamento;

Permitir ao usuário aplicar filtros onde seja possível selecionar as solicitações por Unidade de Saúde, por Tipo de agenda, por situação, por paciente e por data da solicitação;

Ao selecionar uma solicitação de atendimento, apresentar para o usuário o nome do paciente, a idade, as condições de saúde, a data da solicitação, o tipo de agenda solicitado, a forma de atendimento, a unidade e equipe de saúde e os indicadores de saúde do paciente;

Permitir acesso ao prontuário de saúde do paciente selecionado;

Permitir acessar a agenda de todos os profissionais de saúde vinculados as Unidades de Saúde que o usuário tenha permissão de acesso e que tenham CBO compatível com o configurado no tipo da agenda, permitindo que seja selecionado um profissional e que sua agenda seja visualizada permitindo a seleção de uma data com vaga disponível;

Permitir ao usuário visualizar o motivo da solicitação de atendimento informado pelo paciente no ato da solicitação;

Permitir ao usuário visualizar os dias e horários de preferência informados no ato da solicitação;

PAINEL DE SENHAS

A solução deve permitir apresentar um painel de senha que será apresentado em um televisor do tipo Smart TV através de um link no navegador de internet ou através de qualquer tipo de monitor ou televisor através do compartilhamento de tela;

Solicitar LOGIN e senha de controle e identificar qual o local de atendimento;

Permitir que o profissional chame o próximo paciente a ser atendido e seja apresentado o seu nome, a identificação do consultório e a cor da classificação de risco feita na triagem do paciente.

Apresentar a lista dos últimos 5 pacientes chamados.

Permitir a reprodução de um ou mais vídeos a critério de escolha do município, durante o funcionamento do painel de senhas;

O painel de senhas poderá operar nas unidades básicas de saúde, fazendo a gestão das filas de agendamento, de triagem, de atendimento médico, atendimento de enfermagem e demais profissionais de saúde que venham a atender na unidade;

O painel de senhas poderá operar nas unidades de atenção especializada, Pronto Atendimento, farmácias e demais locais de atendimento do município. Todos os módulos propostos no sistema deverão se integrar automaticamente com o painel de senhas;

IMUNIZAÇÃO

A solução deve permitir o cadastro de imunobiológicos de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

Realizar o controle de estoque dos imunobiológicos por lote e validade do lote do frasco;

Realizar o controle de estoque dos imunobiológicos por frasco e por dose;

Controlar as entradas de imunobiológicos no estoque por lote;

Permitir o envio de frascos e de doses para outras unidades do município;

Permitir o registro de acerto de estoque onde seja possível registrar doses e frascos inexistentes por perda, quebra, falta de energia, dentre outros motivos;

Permitir o registro de acerto de estoque onde seja possível registrar doses e frascos existentes que não constem no estoque;

Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, seguindo as regras vacinais do Ministério da Saúde, onde seja possível criar as campanhas de vacinação informando o tipo de estratégia, o período de início e fim da campanha, o público alvo (população em geral, gestantes, puérperas, mulheres, homens, deficientes, profissionais de saúde), faixa etária da população, o imunobiológico e a dose;

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

Ao criar uma campanha de vacinação, gerar o aprazamento da dose para todos os indivíduos público-alvo da campanha;

Gerar o aprazamento de todas as doses de vacinação de acordo com o calendário básico de vacinação do Ministério da Saúde, para toda a população do município;

Permitir o monitoramento de todas as doses de vacinas de rotina, onde seja possível identificar dentre o público-alvo, os indivíduos que já foram imunizados e os que ainda faltam ser imunizados. Permitir visualizar por equipe de estratégia de saúde da família e por microárea e geral;

Permitir o monitoramento de todas as doses de vacinas de campanha, onde seja possível identificar dentre o público-alvo, os indivíduos que já foram imunizados e os que ainda faltam ser imunizados. Permitir visualizar por equipe de estratégia de saúde da família e por microárea e geral;

CARTÃO DE VACINAÇÃO

A solução deverá permitir visualizar o cartão de vacinação do indivíduo, onde seja possível identificar todas as doses aprazadas de acordo com o calendário básico de vacinação e também as doses de campanha e reforço;

Permitir visualizar as doses de vacinação aprazadas para o indivíduo de acordo com a sua faixa etária, resumindo a leitura e interpretação do cartão;

Só apresentar doses de vacinas aprazadas para a faixa etária do indivíduo. As doses de vacinas que o indivíduo ainda não tem faixa etária para receber, não devem ser visualizadas;

Permitir o registro ágil, a partir de um clique sobre a dose. Fazer o autopreenchimento das informações, e só solicitando ao usuário informações como o lote do imunobiológico e o imunizador;

Permitir a impressão do cartão de imunização do indivíduo;

Permitir a atualização do cartão de vacinação com o registro de doses administradas anteriormente em outras unidades de saúde;

Permitir realizar uma auditoria da movimentação de estoque do imunobiológico, onde seja possível auditar todos os registros realizados num determinado período;

VALIDADOR DE ASSINATURA DIGITAL

A solução deverá permitir acesso à plataforma web de validação digital de dados e documentos assinados no atendimento realizado no prontuário eletrônico;

Possibilitar a visualização e validação de dados através da seleção de XML do atendimento assinado, ou de PDFs gerados durante o atendimento via prontuário eletrônico e assinados digitalmente, ou ainda através de chave de acesso;

Visualizar, de forma online, os documentos assinados digitalmente, através da leitura do QR Code impresso nos documentos do atendimento realizado via prontuário eletrônico;

SOFTWARE PARA OPERAÇÃO EM TOTEM DE AUTOATENDIMENTO, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE DO FLUXO DE ATENDIMENTO NAS UNIDADES DE SAÚDE, BEM COMO À DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E INTERAÇÃO AO CIDADÃO, CONFORME REQUISITOS ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Configuração de Setores de Atendimento

Permitir o cadastro e a configuração de setores de atendimento por Estabelecimento de Saúde, tais como: Recepção, Vacina, Farmácia/Medicamentos, Curativo, Aferição de Pressão Arterial, entre outros;

Possibilitar a inclusão, alteração e inativação de setores conforme a necessidade de cada unidade;

Emissão de Senhas

Permitir a emissão de senhas individualizadas para cada setor previamente cadastrado;

Garantir que o usuário possa selecionar, de forma intuitiva, o setor desejado para retirada da senha.

Identificação de Senhas por Setor

Permitir a configuração de sigla identificadora para cada setor de atendimento;

Assegurar que a senha emitida contenha a sigla do setor associada ao número sequencial.

Cadastro e Gestão de Prioridades de Atendimento

Permitir o cadastro de grupos prioritários de atendimento, tais como gestantes, idosos, pessoas com deficiência, entre outros, conforme legislação vigente e necessidades da Administração;

Permitir a definição e parametrização da ordem de prioridade entre os grupos cadastrados;

Garantir que, no momento da emissão da senha, seja possível identificar e vincular o usuário a um grupo prioritário, quando aplicável;

Assegurar que, na tela de gestão de senhas, a ordenação da fila de atendimento observe prioritariamente a hierarquia dos grupos definidos e, subsidiariamente, a ordem cronológica de emissão (data e hora da retirada da senha);

Possibilitar a gestão e alteração das regras de priorização pelo usuário administrador do sistema.

Gestão de Senhas

Disponibilizar tela de gestão de senhas com visualização em tempo real das senhas emitidas por setor;

Permitir o acompanhamento do status das senhas (emitidas, em atendimento, atendidas, canceladas, quando aplicável);

Possibilitar a organização das filas por setor;

Possibilitar que os profissionais visualizem as senhas que estão aguardando em seu setor e permita que o profissional chame o paciente através de um painel de chamadas informando o local que o paciente deve se direcionar para ser atendido;

Possibilitar que o profissional abra a tela de registro do seu atendimento diretamente do local que esteja atendendo. Registro de vacina, registro de procedimentos, atendimento individual, dispensação de medicamentos, dentre outros;

Permitir a impressão automática da senha em impressora térmica não-fiscal via endereço de IP. A impressão da senha deverá vir com a informação do estabelecimento de saúde, o setor, o número da senha, o nome do individuo (quando identificado), a prioridade da senha a data e hora de retirada da senha.

Avaliação dos Serviços de Saúde

Permitir ao usuário realizar avaliação dos atendimentos e dos setores do Estabelecimento de Saúde;

Possibilitar a parametrização dos critérios de avaliação (ex.: ótimo, bom, regular, ruim, péssimo, ou modelo equivalente);

Registrar as avaliações realizadas para posterior consulta e análise gerencial.

Permitir ao administrador do sistema definir as perguntas que serão feitas em cada setor / Estabelecimento;

Consulta de Estoque de Medicamentos

Permitir a consulta ao estoque de medicamentos do município diretamente no totem;

Disponibilizar a visualização dos medicamentos disponíveis por unidade ou rede, conforme parametrização.

Consulta de Medicamentos em Falta

Permitir a visualização de medicamentos em falta no estoque;

Exibir, quando disponível, o motivo da indisponibilidade;

Informar a previsão de reposição do estoque, quando cadastrada no sistema.

Solicitação de Atendimento

Permitir ao usuário registrar solicitações de atendimento para consultas, exames e procedimentos;

As solicitações deverão respeitar as regras de negócio e parametrizações definidas pelo gestor do sistema;

Possibilitar a integração com o sistema de gestão em saúde utilizado pelo município/consórcio, quando aplicável.

Modo de Inatividade com Exibição em Carrossel

Permitir o cadastro e gerenciamento de imagens pelo usuário administrador;

Possibilitar a configuração de um tempo mínimo de inatividade, após o qual o sistema deverá entrar automaticamente em modo de exibição;

Durante o período de inatividade, o totem deverá exibir as imagens cadastradas em formato de carrossel (slideshow), de forma contínua e automática;

Ao detectar interação do usuário, o sistema deverá interromper imediatamente o modo de exibição e retornar à tela inicial de atendimento.

Identificação do Usuário

Permitir que o usuário se identifique informando o CPF ou o Cartão Nacional de Saúde (CNS);

Para as funcionalidades que são públicas como emissão de senha e consulta de estoque de medicamentos, a identificação do usuário será opcional;

Para as demais funcionalidades, a identificação do usuário será obrigatória.

Validação e Autenticação do Usuário

Para fins de identificação, o sistema deverá verificar se o usuário está devidamente cadastrado na base de dados do município e vinculado a uma equipe de saúde;

Após a validação do cadastro, o sistema deverá gerar e enviar um código de confirmação (OTP) para o número de telefone celular ou endereço de e-mail previamente cadastrados;

O envio do código deverá ocorrer por meio de canal escolhido pelo usuário, podendo ser e-mail, SMS ou aplicativo de mensagens (WhatsApp), conforme disponibilidade;

O sistema deverá permitir a confirmação do código pelo usuário, e, após validação, liberar o acesso às funcionalidades solicitadas;

O processo de autenticação deverá garantir a segurança das informações e a identificação inequívoca do usuário.

Configuração de Recursos por Estabelecimento

Permitir ao usuário administrador definir quais funcionalidades de autoatendimento estarão disponíveis em cada Estabelecimento de Saúde;

Possibilitar a habilitação ou desabilitação de funcionalidades de forma individualizada por unidade;

Garantir flexibilidade para adequação às particularidades operacionais de cada local.

Confirmação e Cancelamento de Agendamentos e Transporte Sanitário

Permitir ao usuário consultar seus agendamentos de consultas, exames e procedimentos;

Permitir a confirmação ou cancelamento de agendamentos, conforme regras definidas pela Administração;

Permitir a consulta de viagens agendadas no transporte sanitário do município;

Permitir a confirmação ou cancelamento dessas viagens;

Garantir que todas as ações respeitem as regras de negócio e prazos definidos pelo sistema de gestão municipal/consórcio;

Registrar todas as interações para fins de controle, auditoria e rastreabilidade.

Consulta à Fila de Regulação

Permitir a visualização das filas de espera da regulação por tipo de procedimento;

Permitir a consulta das filas por especialidade;

Disponibilizar a consulta individual da posição do usuário na fila de espera, mediante identificação por CPF, Cartão Nacional de Saúde (CNS) ou número de protocolo;

Exibir, quando aplicável, informações como posição na fila, data de entrada e status da solicitação;

Garantir que as informações apresentadas respeitem as regras de sigilo e proteção de dados pessoais.

QRCODE PARA AVALIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS, PRODUTOS E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A solução deverá disponibilizar um link para que a população possa acessar através da leitura de um QRCODE que será disponibilizado em um cartaz nos locais de atendimento, onde deverá ser aberto um aplicativo que possibilite identificar o local que o usuário está avaliando;

Ao abrir o aplicativo, deverá ser feita a confirmação se o usuário que está avaliando é um indivíduo cadastrado na base dados do município, através do envio de um código de confirmação que será encaminhado para via SMS, via whatsapp ou via e-mail, conforme dados que se encontram na base de dados do município;

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA SAÚDE

A solução deverá ser totalmente web, acessível por navegadores, sem necessidade de instalação local e os dados devem ser acessados através de uma rota pública que não necessite de autenticação do usuário;

Deverá ser hospedada no domínio oficial da Prefeitura, podendo operar via subdomínio (ex: transparencia.saude.municipio.es.gov.br);

Possuir layout responsivo, compatível com computadores, tablets e smartphones;

Garantir que as informações sejam acessadas em tempo real, sem defasagem de tempo entre a entrada da informação no sistema do município e a consulta no portal;

Avaliação dos Serviços de Saúde

Permitir ao usuário realizar avaliação dos atendimentos e dos setores do Estabelecimento de Saúde;

Possibilitar a parametrização dos critérios de avaliação (ex.: ótimo, bom, regular, ruim, péssimo, ou modelo equivalente);

Registrar as avaliações realizadas para posterior consulta e análise gerencial.

Permitir ao administrador do sistema definir as perguntas que serão feitas em cada setor / Estabelecimento;

Consulta de Estoque de Medicamentos

Permitir a consulta ao estoque de medicamentos do município diretamente no portal;

Disponibilizar a visualização dos medicamentos disponíveis por unidade ou rede, conforme parametrização.

Consulta de Medicamentos em Falta

Permitir a visualização de medicamentos em falta no estoque;

Exibir, quando disponível, o motivo da indisponibilidade;

Informar a previsão de reposição do estoque, quando cadastrada no sistema.

Solicitação de Atendimento

Permitir ao usuário registrar solicitações de atendimento para consultas, exames e procedimentos;

As solicitações deverão respeitar as regras de negócio e parametrizações definidas pelo gestor do sistema;

Possibilitar a integração com o sistema de gestão em saúde utilizado pelo município/consórcio, quando aplicável;

Validação e Autenticação do Usuário

Para fins de identificação, o sistema deverá verificar se o usuário está devidamente cadastrado na base de dados do município e vinculado a uma equipe de saúde para garantir o acesso aos recursos que necessitam da identificação do usuário, como solicitação de consultas, exames, procedimentos e transporte sanitário;

Após a validação do cadastro, o sistema deverá gerar e enviar um código de confirmação (OTP) para o número de telefone celular ou endereço de e-mail previamente cadastrados;

O envio do código deverá ocorrer por meio de canal escolhido pelo usuário, podendo ser e-mail, SMS ou aplicativo de mensagens (WhatsApp), conforme disponibilidade;

O sistema deverá permitir a confirmação do código pelo usuário, e, após validação, liberar o acesso às funcionalidades solicitadas;

O processo de autenticação deverá garantir a segurança das informações e a identificação inequívoca do usuário.

Configuração da Disponibilidade dos Recursos

Permitir ao usuário administrador definir quais funcionalidades estarão disponíveis no portal da transparência;

Confirmação e Cancelamento de Agendamentos e Transporte Sanitário

Permitir ao usuário consultar seus agendamentos de consultas, exames e procedimentos;

Permitir a confirmação ou cancelamento de agendamentos, conforme regras definidas pela Administração;

Permitir a consulta de viagens agendadas no transporte sanitário do município;

Permitir a confirmação ou cancelamento dessas viagens;

Garantir que todas as ações respeitem as regras de negócio e prazos definidos pelo sistema de gestão municipal/consórcio;

Registrar todas as interações para fins de controle, auditoria e rastreabilidade.

Consulta à Fila de Regulação

Permitir a visualização das filas de espera da regulação por tipo de procedimento;

Permitir a consulta das filas por especialidade;

Disponibilizar a consulta individual da posição do usuário na fila de espera, mediante identificação por CPF, Cartão Nacional de Saúde (CNS) ou número de protocolo;

Exibir, quando aplicável, informações como posição na fila, data de entrada e status da solicitação;

Garantir que as informações apresentadas respeitem as regras de sigilo e proteção de dados pessoais.

Solicitação de Transporte Sanitário

Permitir ao usuário registrar solicitações de viagens para consultas, exames e procedimentos que necessitam de ser realizados fora do domicílio;

As solicitações deverão respeitar as regras de negócio e parametrizações definidas pelo gestor do sistema;

Possibilitar a integração com o sistema de gestão em saúde utilizado pelo município/consórcio, quando aplicável;

Permitir que o usuário anexe documentos que comprovem a sua demanda no destino solicitado.

ATENÇÃO BÁSICA

GESTÃO DO TERRITÓRIO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

A solução deverá permitir ao usuário visualizar a composição do território do Agente Comunitário de Saúde, listando todos os imóveis (domicílios) que fazem parte do território do ACS, agrupados por logradouro;

Trazer o número total de indivíduos acompanhados pelo ACS;

Trazer o número total de famílias acompanhadas pelo ACS;

Trazer o número total de diabéticos acompanhados pelo ACS;

Trazer o número total de hipertensos acompanhados pelo ACS;

Trazer o número total de gestantes acompanhadas pelo ACS;

Trazer o número total de crianças acompanhadas pelo ACS;

Trazer o número total de idosos acompanhados pelo ACS;

Permitir a visualização da(s) família(s) que ocupam cada imóvel (domicílio) da área do ACS;

Os imóveis (domicílios) que não estão ocupados devem ser exibidos e constar a informação que estão desocupados;

Permitir a visualização dos indivíduos que compõem o núcleo familiar dentro de cada imóvel (domicílio);

Apresentar um resumo de acompanhamento das famílias, dos indivíduos e do público mais vulnerável por competência, onde seja possível identificar o acompanhamento mensal do território do ACS;

Permitir visualizar as famílias que foram acompanhadas na competência;

Permitir visualizar as famílias que não foram acompanhadas na competência;

Permitir visualizar os indivíduos que foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar os indivíduos que não foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar as gestantes que foram acompanhadas na competência;

Permitir visualizar as gestantes que não foram acompanhadas na competência;

Permitir visualizar os hipertensos que foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar os hipertensos que não foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar os diabéticos que foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar os diabéticos que não foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar as crianças que foram acompanhadas na competência;

Permitir visualizar as crianças que não foram acompanhadas na competência;

Permitir visualizar os idosos que foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar os idosos que não foram acompanhados na competência;

Permitir visualizar todas as famílias e indivíduos que foram visitados na competência e estavam ausentes;

Permitir visualizar todas as famílias e indivíduos que rejeitaram a visita do ACS na competência;

Permitir o cadastro de um novo imóvel;

Permitir o cadastro de uma nova família;

Permitir o cadastro de um novo indivíduo;

Permitir a edição do cadastro do imóvel;

Permitir a edição do cadastro da família;

Permitir a edição do cadastro do indivíduo;

Permitir vincular e desvincular um indivíduo a uma família;

Permitir vincular uma família a um domicílio;

Permitir vincular mais de uma família ao mesmo domicílio;

Permitir a baixa de uma família por mudança de território;

Permitir a baixa de um indivíduo por mudança de território ou por óbito;

Vincular os imóveis (domicílios) acompanhados pela Atenção Primária aos imóveis cadastrados e acompanhados pela Vigilância Ambiental, de modo que se integrem;

Permitir visualizar o histórico de visitas domiciliares do imóvel (domicílio) realizados pelo Agente Comunitário de Saúde e pelo Agente de Combate a Endemias, informando a data da visita, horário, desfecho da visita e o nome do agente que realizou a visita;

Apresentar os imóveis (domicílios) que foram detectados focos positivos de Aedes Aegypt. Permitir que o usuário visualize quando foi realizada a coleta do foco, o profissional que coletou e o número do tubito;

Apresentar em cada domicílio, o número do prontuário familiar;

Apresentar em cada família, a ERF-CS (ESCALA DE RISCO FAMILIAR DE COELHO-SAVASSI). O cálculo deve ser feito de forma automática com base nos dados cadastrais da família;

Permitir o registro de uma visita domiciliar do ACS de acordo com as informações estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

Permitir a localização do imóvel no mapa. Mostrar através de desenho no mapa, o território de cobertura do ACS;

MAPA TERRITORIAL

A solução deverá permitir realizar a geolocalização de todas as Equipes de Estratégia de Saúde da Família;

Permitir a definição de cor para o território de cada Equipe de Estratégia de Saúde da Família;

Permitir o desenho territorial no mapa de cada microárea das Equipes de Estratégia de Saúde da Família;

Permitir a visualização do mapa territorial do município, onde apresente a localização de cada Equipe de Estratégia de Saúde da Família e apresente o desenho do território de cada microárea, representado pela cor definida para a equipe. Apresentar todas as microáreas do município em um único mapa. Ao clicar sobre cada microárea, apresentar o nome do ACS responsável pela cobertura da área, assim como um resumo da sua população (Total de Famílias, total de indivíduos, total de gestantes, total de hipertensos, total de diabéticos, total de crianças e total de idosos). Permitir também, ao clicar sobre a Equipe de ESF, visualizar um resumo da sua população (Total de Famílias, total de indivíduos, total de gestantes, total de hipertensos, total de diabéticos, total de crianças e total de idosos);

Apresentar a localização domiciliar no mapa territorial do município, da população desejada através de um filtro por faixa etária e gênero;

Apresentar no mapa territorial do município, a localização das gestantes, permitindo realizar um filtro por idade gestacional, situação de desfecho da gestação e risco gestacional;

Apresentar no mapa territorial do município, a localização dos hipertensos, permitindo realizar um filtro por hipertensos autodeclarados e estratificados e no caso dos estratificados, permitir também filtrar pelo risco da estratificação;

Apresentar no mapa territorial do município, a localização dos diabéticos, permitindo realizar um filtro por diabéticos autodeclarados e estratificados e no caso dos estratificados, permitir também filtrar pelo risco da estratificação;

TRAJETO DE TRABALHO DIÁRIO DO ACS

A solução deverá permitir visualizar no mapa territorial do município, o trajeto de visitas realizado pelo Agente Comunitário de Saúde, num dia específico. Apresentar no mapa a localização do primeiro domicílio visitado no dia, informando o horário e as informações da família que reside no domicílio. Apresentar também todos os demais domicílios visitados na sequência, com a informação do horário e das famílias que residem no domicílio e por fim, apresentar o domicílio onde foi realizada a última visita do dia, com a informação do horário e da família que reside no domicílio. Traçar uma rota ligando os imóveis visitados;

GESTANTES

A solução deverá permitir acompanhar todas as gestantes do município, possibilitando aplicar filtros pela maternidade de referência, unidade / equipe de vínculo da gestante, por agente comunitário de saúde, pelo desfecho da gestação e pela classificação de risco;

Apresentar uma lista de gestantes resultante do filtro aplicado, onde conste as seguintes informações: Nome da Gestante, Idade da gestante, idade gestacional, risco da gestação, data de início do pré-natal, DUM, DPP e o desfecho da gestação;

Permitir acompanhar as informações de Pré-Natal da gestante, onde seja possível visualizar: As informações pessoas e de contato da gestante, a IG atual, o risco da gestação, as condições de saúde atual, a quantidade de gestações que a gestante já foi submetida, quantos partos cesáreos, quantos partos normais, quantos nascidos vivos e quantos abortos a gestante já teve;

Permitir acompanhar as informações da classificação de risco da gestante;

Permitir acompanhar as gestantes que realizam ou realizaram acompanhamento de pré-natal na rede privada;

Permitir o acompanhamento do gráfico de acompanhamento nutricional;

Permitir o acompanhamento do gráfico da curva de altura uterina de acordo com a idade gestacional;

Permitir o acesso ao cartão de vacina da gestante;

Permitir o acesso aos resultados de exames da gestante;

Permitir que seja realizado o desfecho da gestação a partir do registro de um atendimento que obrigue o registro de um CID e ou CIAP que configure o desfecho da gestação;

PRODUÇÃO/FATURAMENTO

PRODUÇÃO AMBULATORIAL

A solução dever permitir a geração de arquivo com toda a produção do município compreendendo: Consultas Médicas e Odontológicas, Procedimentos de Enfermagem e outros procedimentos avulsos, procedimentos terceirizados, procedimentos do consórcio, procedimentos do laboratório municipal e procedimentos do transporte. Esse arquivo deverá ser no formato de importação do sistema BPA/SIA do Ministério da Saúde;

A produção poderá ser gerada por unidade, de acordo com a necessidade do usuário;

A produção poderá ser gerada por setor, de acordo com a necessidade do usuário;

A produção dos prestadores de serviço deverá ser gerada por competência de faturamento de modo que o município só fature os serviços já executados pelos prestadores;

Armazenar os procedimentos faturados em cada competência possibilitando ao usuário visualizar através de relatórios os procedimentos já faturados e os pendentes para faturamento futuro de cada setor;

Permitir ao usuário gerar a produção por instrumento de registro (Consolidado ou Individualizado);

Permitir ao usuário gerar a produção por tipo de financiamento;

O sistema deverá realizar uma análise nos registros da produção gerada e criticar todas as inconsistências encontradas de acordo com o estabelecido pela Tabela SUS/CNES;

O sistema deverá permitir ao usuário aplicar alterações no registro da produção e no registro de atendimento do paciente, de acordo com a sua necessidade, sem que os dados originais sejam alterados;

O sistema deverá permitir ao usuário realizar conferência dos registros gerados para produção possibilitando "ordenar" ou "agrupar" por Procedimentos, Profissional, CNES, CBO;

O sistema deverá gerar a produção de todos os atendimentos realizados no período informado pelo usuário. Caso o procedimento esteja com data de atendimento no período, mas não estiver executado, o sistema deverá incluí-lo em uma competência futura, após a sua execução;

O sistema deverá disponibilizar relatórios para conferência da produção separados por setor informando a data do atendimento, a situação do atendimento e a situação da produção;

O sistema deverá disponibilizar relatórios para conferência dos registros da produção agrupados por instrumento de registro (Consolidado/Individualizado)

O sistema deverá gerar um arquivo com o orçamento que deverá ser importando no SIA dispensando a necessidade de alimentar o sistema FPO do Ministério da Saúde;

Permitir a importação de produção digitada por terceiros fora do sistema no formado do arquivo magnético do BPA;

Permitir a digitação de produção de terceiros ou de unidades de atendimento dos municípios que não são informatizadas, dispensando a alimentação dentro do BPA;

PRODUÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

A solução deve fornecer Integração com o Sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde, conforme link a seguir https://integracao.esusab.ufsc.br/;

Disponibilizar ferramenta de exportação de dados, para o Ministério de Saúde, que permita o usuário, a escolha do estabelecimento de saúde e equipe para a exportação dos dados. O

usuário deverá ter opção de selecionar uma ou mais unidades e o sistema deverá gerar as fichas somente das unidades selecionadas;

Disponibilizar opção para o usuário selecionar as fichas a serem exportadas. O sistema deverá exportar somente as fichas selecionadas;

Permitir que o usuário visualize as fichas que serão exportadas, antes que o sistema faça a exportação;

Identificar, separadamente, as fichas aptas à exportação e as fichas com críticas;

Permitir que o usuário corrija as fichas com críticas, para que as mesmas se tornem aptas a serem exportadas;

Permitir que o usuário possa manipular os arquivos já exportados e consiga exportar novamente;

Disponibilizar a Ficha de Cadastro Domiciliar de acordo com o modelo do ministério da saúde;

Disponibilizar integração da ficha de cadastro domiciliar com aplicativo para dispositivos móveis;

A ficha de cadastro domiciliar deverá possibilitar que o usuário informe o número do prontuário familiar;

Condicionar um número máximo de famílias para cada agente de saúde e que esse controle seja feito pelo número do prontuário familiar;

O sistema deverá listar somente os números de prontuários familiares que não estão sendo utilizados por outras famílias do mesmo agente;

Armazenar um histórico de alterações das informações da ficha de cadastro domiciliar;

Disponibilizar a Ficha de Cadastro Individual de acordo com o modelo do ministério da saúde, integrada ao cadastro de munícipes;

Disponibilizar integração da ficha de cadastro individual com aplicativo para dispositivos móveis;

A ficha de atendimento individual, atendimento odontológico e procedimentos deverá ser alimentada através dos próprios módulos correspondentes a cada ficha.

Disponibilizar a Ficha de Atividade Coletiva de acordo com o modelo do ministério da saúde;

A ficha de atividade coletiva deverá liberar somente os temas para reunião, público alvo e práticas/temas para saúde que estão relacionados com a atividade selecionada;

Disponibilizar a Ficha de Visita Domiciliar de acordo com o modelo do ministério da saúde;

Disponibilizar integração da ficha de visita domiciliar com aplicativo para dispositivos móveis;

Gráfico de visitas domiciliares. O sistema deverá permitir que o usuário gere um gráfico de visita domiciliar, que separe a quantidade de visitas de cada agente de saúde por turno, por dia e por competência;

Disponibilizar a Ficha de atendimento individual de acordo com o modelo do ministério da saúde;

O sistema deverá gerar a produção do município contendo os procedimentos de cada ficha de atendimento individual, ficha de atendimento odontológico individual e ficha de procedimentos, realizados na competência e gerar arquivo no layout de importação do programa BPA/SIA do Ministério da Saúde;

Permitir a importação de arquivo XML gerado pelo CNES;

A importação do XML do CNES deverá realizar, automaticamente, os cadastros de estabelecimentos de saúde, equipes, agentes de saúde e micro áreas;

Realizar a alocação dos agentes de saúde nas micro áreas de suas respectivas equipes, a partir da importação do XML do CNES;

Disponibilizar a Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar de acordo com o modelo do ministério da saúde;

Disponibilizar integração da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar com aplicativo para dispositivos móveis;

O sistema deverá apresentar as informações da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar de acordo com a faixa etária da idade do paciente informado;

Disponibilizar a Ficha de avaliação de elegibilidade e admissão de acordo com o modelo do ministério da saúde;

Disponibilizar a Ficha de atendimento odontológico individual de acordo com o modelo do ministério da saúde;

Disponibilizar telas para consultas de Estabelecimentos de Saúde, Equipes, Agentes de Saúde e Microáreas.

Permitir que o usuário consiga alocar ou realocar os agentes de saúde às suas microáreas;

Relatório de Auditoria. O sistema deverá disponibilizar um relatório de auditoria, contendo as informações de saúde da ficha de cadastro individual e as informações de condições de moradia da ficha de cadastro domiciliar. O relatório deverá ser impresso de forma geral do município, por equipe e por agente de saúde;

Relatório de visita domiciliar. O sistema deverá disponibilizar relatório que deverá ser impresso com as informações de data inicial e final do período, quantidade de visitas realizadas por agente de saúde e quantidade total de famílias e pessoas de cada agente de saúde. O usuário deverá ter opção de selecionar uma ou mais unidades e equipes para a emissão deste relatório;

Relatório de Atendimento Individual. Disponibilizar um relatório com as informações dos atendimentos individuais realizados no período e unidade informados. O relatório deverá ser impresso de forma que separe os atendimentos por equipe e por profissional;

Disponibilizar a impressão das fichas do e-SUS, de maneira personalizada para o município.

Permite unificação de cidadãos, profissionais, logradouros, cidades e bairros.

Permite inclusão de fotos no Cadastro Individual.

Permite o cadastro de Grupos para Atividade Coletiva. Dessa forma é possível incluir um grupo ao invés de cada profissional individualmente.

PRODUÇÃO AIH (AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR)

A solução deve permitir que seja preenchido formulário de AIH;

Gerar a numeração automática da AIH;

Exportar arquivo magnético com lote de AIH´s no layout do Ministério da Saúde para ser importado no sistema SIHD do Ministério da Saúde;

TRANSPORTE SANITÁRIO

A solução de permitir o cadastro de veículos próprios do município;

Cadastro de veículos terceirizados pelo município, vinculando o fornecedor de cada veículo;

Gerenciar o licenciamento anual dos veículos, permitindo anexar o comprovante do licenciamento no cadastro do veículo;

Permitir o registro da foto do veículo;

Cadastro de motorista, permitindo informar o vencimento da carteira de habilitação e do exame toxicológico;

Permitir o registro da cópia da carteira de habilitação do motorista e do exame toxicológico;

Permitir o registro da foto do motorista;

Permitir o registro do telefone particular do motorista e do telefone de contato da secretaria de saúde para contato dos pacientes em viagem;

Permitir o registro dos autos de infrações sofridos, possibilitando especificar o tipo de multa, o veículo, o condutor, o local da multa, a gravidade e a pontuação agregada a CNH do condutor;

Permitir o registro dos pontos de embarque e desembarque de cada município, com a geolocalização dos pontos no mapa;

Calcular a distância em KM de cada ponto de forma automática, utilizando os recursos de mapa e trajetos;

Permitir a criação de itinerários de viagens, onde seja possível informar os pontos no mapa onde o veículo irá passar e já calcular de forma automática a distância a ser percorrida e o tempo estimado do percurso;

Permitir a criação de uma agenda de viagens onde seja possível informar o veículo, o motorista, a data da viagem, o horário de partida do veículo, o itinerário de ida do veículo, a data de volta, o horário de partida, o itinerário de volta, a data limite para confirmação de viagem pelos passageiros, os profissionais auxiliares da viagem;

Permitir a busca de veículos agendados para um destino apresentando um calendário de datas com uma legenda de cores nas datas que possuem veículos para o destino com vagas de ida, vagas de volta, vagas de ida e volta e datas sem vagas disponíveis. Ao selecionar uma data, listar todos os veículos que estão agendados informando as vagas de ida e vagas de volta disponíveis;

Permitir realizar uma busca nos agendamentos a partir de um ponto que esteja no itinerário de viagem do veículo;

Permitir a visualização do trajeto completo da viagem no mapa, informando todos os pontos de parada do veículo, informando a distância entre os pontos de parada para embarque e desembarque, o tempo gasto entre os pontos, a distância total a ser percorrida e o tempo total que estimado para todo o trajeto;

Permitir a definição da ordem dos pontos de embarque dentro do itinerário de viagem;

Apresentar a agenda de cada veículo em um calendário que represente todo o ano selecionado pelo usuário representando a ocupação de cada veículo através de uma legenda de cores que demonstre: vagas esgotadas, vagas de ida e volta, apenas vagas de ida e apenas vagas de volta para cada dia do ano;

Permitir a criação de uma lista de espera de pacientes que aguardam por vaga de transporte sanitário;

Na lista de espera, permitir anexar documentos que comprovem a necessidade da viagem do paciente;

Na lista de espera, permitir visualizar o destino que o paciente necessita se deslocar, a data da atividade, a finalidade da viagem, o trajeto que necessita fazer, a origem da solicitação, a equipe de de ESF que o paciente está vinculado e qual o seu agente comunitário de saúde;

Na lista de espera, permitir visualizar as condições de saúde do paciente;

Na lista de espera, permitir visualizar o histórico de viagens do paciente com a situação de cada viagem agendada;

Na lista de espera, permitir acessar a agenda e agendar o paciente para uma viagem;

Na lista de espera, permitir cancelar uma solicitação;

Na lista de espera, quando cancelada uma solicitação, notificar o paciente via SMS e ou via mensagem de Whatsapp;

Na lista de espera, permitir imprimir um comprovante de agendamento;

Controlar o agendamento de passageiros para os veículos de acordo com a capacidade de ocupação;

Possibilitar agendar uma viagem para um paciente com acompanhante;

Processamento e Impressão do Roteiro das Viagens Agendadas por veículo, informando para o motorista a rota de coleta dos passageiros em ordem de ponto de embarque;

Possibilitar ao usuário agendar uma viagem de ida e volta, somente ida ou somente volta e controlar a quantidade de vagas disponíveis para cada situação;

Possibilidade de informar o horário que o paciente deve estar no destino, o local de embarque e desembarque na ida e o local de embarque e desembarque na volta;

Ao agendar uma viagem, mostrar para o usuário todas as pessoas que já estão agendadas para a viagem selecionada;

Controlar a situação do agendamento, possibilitando a confirmação da viagem e o cancelamento;

Gerar arquivo magnético de todas as viagens realizadas de acordo com o que determina o SIGTAP gerando um procedimento a cada 50 km transportado por paciente e por acompanhante e enviar para o BPA/SIA.

Cadastro de Produtos e Serviços.

Emissão de requisição de autorização de abastecimento dos veículos com informações do veículo autorizado, placa do veículo, tipo de combustível, fornecedor autorizado, motorista autorizado, quantidade do abastecimento (Completar tanque, qtde de litros ou valor total).

Gerenciamento dos abastecimentos possibilitando controlar: A data do abastecimento, o horário, a quilometragem do veículo, o número da NF, a série da NF, o veículo abastecido, o fornecedor, o combustível, a quantidade, o valor unitário, o valor total, o motorista e observações que sejam necessárias de serem informadas no ato do lançamento.

Ao informar um abastecimento, o sistema deverá disponibilizar ao usuário selecionar a requisição de autorização emitida que originou o abastecimento. As autorizações que já forem selecionadas não deverão ficar disponíveis ao usuário.

Gerenciamento da manutenção dos veículos controlando: O veículo, o tipo de manutenção (preventiva ou corretiva), a data da manutenção, o número do processo que acoberta tal manutenção, a quilometragem do veículo, o fornecedor, o valor total da manutenção, os produtos e serviços utilizados e realizados com suas respectivas quantidades, valores unitários e totais.

Relatório de viagens por período, por ano, por destino, por cidadão e por viagem.

Relatório de manutenção dos veículos.

Relatório de abastecimento dos veículos.

Registrar todas as viagens realizadas pelos veículos constando o destino, data e hora da saída, data e hora do retorno, o motorista, a quilometragem rodada e o motivo da viagem;

Relatório que demonstre as viagens realizadas com cada abastecimento realizado informando a data e hora da saída, o destino, o motorista, a data e hora do retorno, a km rodada, o custo da viagem e o consumo do veículo.

Imprimir a planilha de controle de viagens em branco para o motorista registrar informações de destino, data e hora da saída, retorno, Km Final e abastecimentos realizados durante a viagem.

Notificar o paciente via SMS e ou mensagem de Whatsapp da data de sua viagem e permitir que a confirmação do paciente seja realizada através de resposta a mensagem enviada;

Quando o veículo possuir o serviço de rastreamento, ao finalizar uma viagem, armazenar todo o percurso feito a partir do horário de saída do veículo até o horário de conclusão do percurso e permitir que o trajeto seja visualizado a qualquer tempo, informando o dia, horário e velocidade que o veículo trafegou em cada ponto do percurso;

Imprimir o comprovante de agendamento com o QRCODE onde seja possível fazer a confirmação de embarque dos pacientes pelo aplicativo de gestão das viagens do transporte sanitário;

APLICATIVO PARA GESTÃO DAS VIAGENS DO TRANSPORTE SANITÁRIO

A solução deve permitir o login dos usuários a partir do cadastro de profissionais do município;

Ao logar no aplicativo, o usuário deverá informar a sua função, que deverá ser motorista ou auxiliar de viagem;

Ao identificar o usuário, apresentar a lista de viagens na qual o usuário está vinculado através do módulo de agendamento do transporte sanitário;

Ao selecionar uma viagem, permitir a visualização da lista de passageiros e acompanhantes, o ponto de embarque e desembarque e o telefone de contato do paciente;

Para os usuários com a função de motorista, permitir a visualização do trajeto da viagem, a distância a ser percorrida e o tempo médio gasto para fazer o percurso total;

Permitir ao motorista informar o momento que iniciará a viagem;

Ao iniciar uma viagem, mostrar o primeiro ponto de embarque com a lista de passageiros que irão embarcar neste ponto. Neste momento, permitir que o motorista confirme o embarque do passageiro ou informe o não embarque;

Permitir que o auxiliar de viagem confirme o embarque dos passageiros ou informe o não embarque;

Quando o motorista confirme o embarque de todos os passageiros, mostrar o próximo ponto de embarque/desembarque, informando no mapa o trajeto com a distância até o ponto e o tempo médio estimado;

Permitir ao motorista finalizar o trajeto da viagem. Neste momento, caso o veículo possua o rastreador veicular, armazenar todo o trajeto feito pelo veículo, do horário de início do percurso até o final, como os pontos que o veículo passou, os horários e a velocidade de cada ponto;

Permitir comprovar o embarque de passageiros a partir da leitura do QRCODE do comprovante de viagem ou do QRCODE disponível no aplicativo do cidadão;

Permitir que o usuário faça a avaliação do motorista, avaliação do veículo e do auxiliar de viagem;

Permitir que o usuário registre uma denúncia sobre condução perigosa do motorista, infrações de trânsito e maus tratos da equipe dentro dos veículos do transporte sanitário;

INTEGRAÇÃO COM A RNDS (REDE NACIONAL DE DADOS DA SAÚDE)

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

A solução deve permitir integração com o serviço da RNDS do Ministério da Saúde conforme link https://servicos-datasus.saude.gov.br/;

INTEGRAÇÃO COM O SERVIÇO SNC (Cartão Nacional de Saúde);

A solução deve possibilitar a pesquisa de um cidadão na base nacional do SUS, através da consulta por CNS, CPF, nome e data de nascimento;

Realizar a visualização e importação dos dados do registro da base nacional do SUS, de forma automática, para o sistema;

Permitir a comparação dos dados do cidadão, da base municipal com os dados da base nacional do SUS;

SI-BNAFAR

O sistema deverá interoperar com a BNAFAR (Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica);

SUS DIGITAL

A solução deve fazer a integração com o SUS DIGITAL e disponibilizar acesso aos dados clínicos dos pacientes;

SOA-CNES

A solução deve fazer integração com o serviço SOA-CNES e permitir acesso aos dados dos estabelecimentos de saúde assim como os dados dos profissionais de saúde;

SOA-SIGTAP

A solução deve fazer integração com o serviço SOA-SIGTAP e permitir acesso aos dados dos procedimentos da TABELA SUS;

VIGILÂNCIA AMBIENTAL

A solução deve permitir o gerenciamento de todos os imóveis dos municípios, integrando os imóveis do tipo domicílios aos domicílios já cadastrados pelos agentes comunitários de saúde (ACS);

Permitir o registro das inspeções dos imóveis;

Emitir os relatórios gerencias necessários para prestação de contas da vigilância;

Gerenciar as amostras de espécimes enviadas para os laboratórios de análises e permitir o registro dos resultados;

Gerar um mapa demonstrando a geolocalização dos focos de endemias registrados pelos agentes através do aplicativo;

Permitir a visualização de fotos registradas pelos agentes de endemias através do aplicativo;

Permitir o cadastro de localidades do município, com a vinculação dos bairros que compõem cada localidade criada pela Vigilância Ambiental;

No cadastro do imóvel, permitir a identificação da sua localidade conforme cadastro da vigilância ambiental;

No cadastro de localidades de trabalho, permitir o desenho do território no mapa do município;

GESTÃO DO CICLO DE TRABALHO

A solução deve permitir que seja acompanhado o andamento das visitas aos imóveis dentro de um ciclo de trabalho informando pelo usuário;

Permitir que seja aplicado um filtro por bairro, localidade, quarteirão, sequência do quarteirão, ciclo de trabalho identificação do imóvel, tipo de imóvel, situação do imóvel e imóveis geolocalizados;

Apresentar um resumo do total de imóveis conforme o filtro aplicado, o total de imóveis visitados, imóveis que não foram visitados, imóveis que estavam fechados e o total de imóveis que a visita foi recusada;

Apresentar resumo dos imóveis que foram encontrados focos positivos de Aedes aegypt;

Apresentar a relação de imóveis agrupados por quarteirão, organizados na sequência de cadastro dos lotes dentro do quarteirão, trazendo a informação do tipo de imóvel;

Nos imóveis do tipo domicílio, apresentar a relação de indivíduos que ocupam aquele domicílio, com base no cadastro realizado pelos Agentes Comunitários de Saúde;

Permitir visualizar a localização do imóvel no mapa do município;

Informar os imóveis do tipo domicílio que estão desocupados;

Permitir o cadastro de novos imóveis;

Permitir a edição do cadastro dos imóveis;

Permitir o registro de uma visita ao imóvel;

Permitir visualizar o histórico de visitas do imóvel e no caso dos imóveis do tipo domicílio, apresentar também o histórico de visitas do Agente Comunitário de Saúde;

MAPA AMBIENTAL

A solução deve permitir apresentar no mapa territorial do municipal, a divisão dos territórios, onde cada território seja representado por uma cor diferente;

Ao clicar sobre a localidade no mapa do município, exibir um resumo com o total de imóveis da localidade, o total de imóveis por tipo (domicílios, comércio, igrejas, escolas, terreno baldio, pontos estratégicos, etc);

Ao clicar sobre a localidade no mapa do município, exibir um resumo com o total de imóveis visitados, total de imóveis não visitados, imóveis fechados e imóveis que a visita foi recusada;

Permitir visualizar a localização dos imóveis no mapa territorial do município, possibilitando filtrar os imóveis por: bairro, localidade, tipo de imóvel, situação do imóvel, domicílios com família e domicílios sem família;

Permitir visualizar a localização dos imóveis no mapa territorial do município, filtrando por ciclo de trabalho, imóveis visitados, não visitados, fechados, recusados e recuperados;

Permitir visualizar a localização dos imóveis no mapa territorial do município, filtrando os imóveis que foram encontrados focos positivos de aedes aegypt num determinado período informado pelo usuário;

Permitir visualizar a localização dos imóveis no mapa territorial do município, filtrando os imóveis que foram encontrados focos positivos de albopictus num determinado período informado pelo usuário;

TRAJETO DE TRABALHO DIÁRIO DO ACE

A solução deve permitir visualizar no mapa territorial do município, o trajeto de visitas realizado pelo Agente de Combate a Endemias, num dia específico. Apresentar no mapa a localização do primeiro imóvel visitado no dia, informando o horário e as informações do imóvel. Apresentar também todos os demais imóveis visitados na sequência, com a informação do horário e dos imóveis e por fim, apresentar o imóvel onde foi realizada a última visita do dia, com a informação do horário e do imóvel. Traçar uma rota ligando os imóveis visitados. Quando o imóvel for um domicílio, permitir visualizar os dados da família que reside no imóvel;

MAPA EPIDEMIOLÓGICO DO MUNICÍPIO

A solução deve apresentar no mapa territorial do município, a localização de residência dos indivíduos que tiveram ocorrência de um determinado CID e ou CIAP. O usuário poderá informar a lista de CID´s e ou CIAP´s e o período em que o paciente foi atendido;

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A solução deve permitir a realização do cadastro dos estabelecimentos comerciais do município por grupos e subgrupos de controle;

Registrar as inspeções realizadas nos estabelecimentos e manter histórico das inspeções;

Emitir Alvará de Inspeção Sanitária e gerenciar a validade deles;

Emitir alvará provisório de inspeção e gerenciar a validade deles;

Os usuários do sistema deverão ter funções diferentes dentro do sistema.

ITEM VI - SISTEMA DE GESTÃO PARA LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Laboratório Municipal:

Cadastro de Exames realizados pelo laboratório do município;

Cadastro de Bioquímicos do município;

Controle de agendamento diário de pacientes e exames a serem atendidos;

A solução deve estar apta ao agendar um exame, mostrar para o usuário um resumo dos agendamentos do dia. Demonstrar a quantidade de pacientes e quantos exames cada um agendou e demonstrar a quantidade de cada exame agendada para o dia;

Demonstrar para o usuário uma agenda com todos os dias do ano representada através de uma legenda de cores informando os dias agendados e dias esgotados;

Possibilitar ao usuário informar para qual unidade de atendimento o resultado do exame deverá ser encaminhado;

Integração dos exames realizados com a Tabela SUS.

Integração entre os exames realizados no laboratório municipal e a tabela de exames terceirizados possibilitando emitir relatórios com quantidades totais independente da origem de execução do exame.

Todos os exames deverão possuir uma máscara de preenchimento dos campos necessários fornecidas pelo próprio sistema.

Permitir a inserção de valores de referência para cada exame de forma personalizada pelo próprio usuário.

Permitir a informação do material utilizado para realizar o exame;

Permitir a informação do método utilizado para realizar cada exame;

Permitir classificar os exames por grupos (Bioquímicos, Imunológicos, Hematológicos, Microbiológicos, Parasitológicos, etc.);

Cada exame deverá possuir o prazo de execução informado pelo próprio usuário.

Permitir cadastrar observação padrão por exame que deverá ser impressa no ato do agendamento do exame;

Gerenciar os exames que são coletados e realizados fora do laboratório municipal gerando a produção somente da coleta do exame e não da sua execução, conforme o que determina o SIGTAP.

Emitir comprovante de agendamento com informações do paciente, data do agendamento, data da coleta e informações de todos os exames que foram agendados;

Gerenciar as vagas disponíveis por unidade de atendimento e permitir que cada unidade realize o agendamento previsto mantendo a informação da origem de agendamento do paciente;

Informar no ato do agendamento as vagas agendadas e disponíveis para cada unidade de atendimento de modo que o responsável pelo agendamento consiga gerenciar as vagas;

As vagas de agendamento para cada unidade de atendimento deverão ser diárias e o sistema deverá possibilitar ao usuário gestor informar o prazo que cada unidade poderá estar agendando;

Disponibilizar lista de pacientes agendados para coleta do dia e gerenciar os materiais que deverão ser coletados e quantidade de exames que serão realizadas com cada material.

Gerenciar a situação de coleta de cada material de cada paciente informando se já foi coletado ou não.

Ao concluir a coleta de todos os materiais do paciente, possibilitar a impressão de etiquetas de código de barras que tragam no mínimo as seguintes informações:

Data da Coleta, Local da Coleta, Material, Exame, Paciente e Código da Coleta. Este código da coleta deverá ser um código sequencial por ano.

Após a coleta, emitir a impressão de um comprovante de coleta que conste pelo menos as seguintes informações:

Nome do Paciente, Data do Agendamento, Data da Coleta, Médico requisitante, Local da Coleta, Data prevista do resultado (considerar o exame de maior prazo de execução), a relação de todos os materiais coletados e a assinatura do paciente e responsável pela coleta.

Realizar e gerenciar a triagem de todos os materiais já coletados. Emitir relatório com a relação dos pacientes já coletados que aguardam por liberação da análise das amostras.

Permitir a digitação dos resultados dos exames de acordo com a relação de amostras liberadas para análise. Somente as amostras liberadas deverão permitir entrada dos resultados.

Permitir entrada de observações no ato da coleta de amostras. Essas observações deverão ser visualizadas na validação dos resultados.

Permitir ao usuário visualizar as amostras que estão aguardando triagem, em triagem e aguardando análise.

Emitir a planilha de execução dos exames que estão aguardando análise por departamento fornecendo abaixo de cada amostra linhas em branco para anotações dos valores encontrados em cada amostra.

Permitir a digitação somente das amostras que estiverem liberadas para análise.

Impressão dos laudos somente dos exames que já estiverem com valores inseridos no sistema.

Gerenciar os exames que já possuem resultado digitado.

Permitir a impressão dos exames por grupos (Bioquímicos, Hematológicos, Imunológicos, etc.). Todos os exames do grupo deverão sair em uma única impressão.

Permitir visualização de todo o histórico da amostra do paciente, desde o agendamento até a impressão do resultado. Informar o usuário que realizou cada etapa, a data e hora.

Permitir a validação dos resultados dos exames. Nesta tela o acesso será restrito aos exames que o profissional conectado ao sistema realizou. Ele não poderá validar um exame realizado por outro profissional. A impressão dos exames só poderá acontecer após essa validação. Ao validar, o profissional deverá visualizar de forma rápida e prática todos os exames realizados para o paciente ou por grupo de exames e caso seja necessário, poderá alterar um valor.

A validação de resultados só poderá acontecer com os exames que já possuem resultado digitado.

Emitir relatório de produção do laboratório com código da tabela SUS e quantidade realizada no período informado.

Enviar via arquivo magnético para o BPA do Ministério da Saúde todos os exames realizados no período solicitado. Exames sem resultados não deverão ser enviados.

Caso a conclusão do exame se dê após o envio da produção da competência para o BPA, o sistema deverá gerenciar esses casos e incluir o exame nas produções futuras.

Impressão do livro de registro de entrega de exames agrupados por paciente ou detalhado por exame;

O preenchimento dos resultados dos exames deverá possibilitar a inserção de resultados válidos, bloqueando o lançamento de valores aleatórios que não representam um resultado válido;

O sistema deverá possibilitar a consulta dos resultados dos exames no MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO;

Notificar o cidadão via SMS e e-mail da data de coleta e da retirada do laudo do exame;

Permitir a integração com laboratórios terceirizados, enviados os pacientes agendados com a sua relação de exames autorizados e receber os resultados dos exames após análise do laboratório terceirizado;

ITEM VII - MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO – P.A.

Pronto atendimento;

Cadastro de setor;

Cadastro de consultório;

Cadastro de classificação;

O cadastro de classificação deverá permitir que o usuário gerencie a prioridade para cada classificação;

Cadastro de plantonista;

Ao cadastrar um plantonista, o sistema deverá permitir que o usuário vincule o setor e o consultório onde o profissional irá trabalhar. Este vínculo deve permitir que o usuário coloque outro profissional no mesmo setor, mas não poderá permite colocar outro profissional no mesmo consultório deste setor;

Ao informar o médico plantonista, o sistema deverá listar somente o CBO relacionado no cadastro deste médico;

O cadastro de plantonista, deverá conter um campo de Natureza de atendimento, este, deverá estar ligado a um procedimento da tabela SIGTAP. O sistema deverá gerar a produção destes procedimentos, realizados na competência, em um arquivo no layout de importação do programa BPA do Ministério da Saúde;

Permitir que o usuário encerre um plantão, para que o profissional não apareça na listagem dos médicos de plantão;

Criar e gerenciar uma fila de espera para o setor de triagem, onde o usuário possa alterar a ordem de acordo com o quadro clínico do paciente. Desta maneira, a fila será reorganizada de acordo com a classificação estabelecida para cada paciente.

Permitir a classificação do paciente utilizando o Protocolo próprio definido pelo município;

Disponibilizar um questionário que ao concluir o seu preenchimento o paciente seja classificado de acordo com a Escala de Coma de GlasGow;

Permitir a avaliação do paciente através da Régua de dor, que pode ser de 0 (Quase sem dor) e chegar até 10 (Dor máxima);

A fila de espera do setor de triagem deverá interagir com a fila da recepção, de maneira que os atendentes da recepção consigam informar os dados cadastrais do paciente triado;

Disponibilizar controle por senha para cada paciente em espera;

Disponibilizar a impressão do BAU – BOLETIM DE ATENDIMÊNTO DE URGÊNCIA;

Permitir que o usuário referencie um médico para realizar o atendimento a um determinado paciente;

Permitir ser informado um setor de atendimento para cada paciente, onde o paciente só será listado para os médicos vinculados a este setor;

O sistema deverá gerenciar a fila de espera de modo que a ordem dos pacientes esteja de acordo com as regras de classificação e seguindo suas prioridades;

A fila de espera deverá gerenciar os pacientes pela situação em que se encontram. Podendo ser elas: Triado, em consulta, encaminhado, em observação, realizando exames, Liberado, desistente e Cancelado;

Disponibilizar um mecanismo de chamada ao paciente para que diferentes médicos do mesmo setor não consigam chamar o mesmo paciente;

Possibilitar que o usuário faça a liberação do paciente quando ele já tiver sido atendido;

Possibilidade de integrar a triagem de pacientes ao MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO. Essa integração deverá criar uma fila de espera para que o setor médico possa ter acesso de forma automática. Deverá criar uma ordem de pacientes de acordo com a sequência de liberação da recepção, respeitando a classificação estabelecida pelo setor de triagem. Esta integração também terá que fornecer as informações de sinais vitais, queixas iniciais e sintomas para o médico ter acesso;

Ordenar os pacientes pela classe prioritária (Idosos, gestantes e deficientes físicos), respeito o grupo da classificação de risco;

Permitir ao plantonista encaminhar o paciente para administração de medicamentos;

Permitir ao setor de enfermagem monitorar e administrar a medicação nos pacientes encaminhados pelo plantonista;

Permitir ao plantonista colocar os pacientes em observação de até 24 horas vinculando o paciente a um leito de observação;

Permitir a recepção fazer a gestão dos leitos de observação, visualizando os leitos ocupados, disponíveis, em manutenção e em limpeza;

Permitir ao plantonista internar o paciente em um leito hospitalar

Permitir ao plantonista preencher a AIH (Autorização de Internação Hospitalar);

INTERNAÇÃO HOSPITALAR

Possibilitar acesso às prescrições através do prontuário, através do Mapa de Ocupação ou através do Histórico de Internação;

Possibilitar visualizar prescrições no Histórico Clínico do paciente;

Permitir o registro de prescrições de Dietas, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico entre outros;

Permitir o registro de prescrições de Enfermagem, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;

Permitir o registro de prescrições de Medicamentos, possibilitando seleção de um medicamento ou kit de medicamentos, definir a quantidade, unidade, forma de aplicação, frequência, forma de administração, data e hora de início da administração, observação e componentes que serão utilizados para a administração, como seringa, agulha e outros;

Permitir o registro de prescrições de Exames, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;

Permitir o registro de prescrições de Materiais, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;

Permitir o registro de prescrições de Orientações, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;

Permitir o registro de prescrições de Procedimentos, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;

Disponibiliza visualização de histórico de prescrições do atendimento com informações das prescrições, profissional, data, hora;

Permitir salvar e utilizar modelos de prescrições;

Permitir renovar uma prescrição de forma simples;

Permitir filtrar prescrições por data e hora;

Possibilitar acesso à lista de pacientes internados ou aguardando internação;

Possibilitar filtrar por nome do paciente, número do prontuário, CPF, CNS ou Data de nascimento, por data e por status do atendimento;

Visualizar informações de data de internação, tempo de permanência, idade e data da alta para cada registro;

Permitir registrar prescrições;

Permitir visualizar prescrições;

Solicitar autenticação de usuário para acesso aos registros sem a necessidade do usuário logar no sistema;

Possibilitar visualizar as prescrições de dieta, enfermagem, medicamentos, exames, materiais, orientações e procedimentos;

Permitir checar prescrições realizadas, registrando profissional, data, hora e observação;

Permitir informar administrações não realizadas, com registro de justificativa;

Possibilitar reaprazar horários de prescrições;

Solicitar autenticação de usuário para acesso aos registros sem a necessidade de relogar no sistema;

Facilitar visualização de prescrições realizadas e não realizadas, com diferenciação de cor e ícone;

Permitir filtrar prescrições por data;

Exibir as prescrições realizadas e com aprazamento vencido.

Permitir visualizar leitos, divididos por quartos e setores;

Permitir visualizar status dos leitos, sendo livre, ocupado, em higienização e em manutenção;

Permitir fácil identificação dos status do leito por ícones em tipos e cores diferentes;

Permitir visualizar dados dos pacientes em leitos ocupados, como nome, data e hora da internação, quantidade de diárias e horário da próxima prescrição;

Possibilitar filtrar leitos por setores, e por status de ativos, inativos ou ambos;

Facilitar a identificação de prescrições atrasadas, sendo apresentadas em vermelho;

Permitir cadastrar setores, quartos e leitos;

Permitir buscar leitos por nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, CNS ou CPF;

Possibilitar alterar o status do leito para em limpeza, em manutenção ou liberar leito;

Solicitar autenticação de usuário para acesso aos registros sem a necessidade do usuário logar no sistema;

Possibilitar visualizar prescrições e registrar checagem.

Permitir gerenciar todos os procedimentos/exames prescritos pelos profissionais médicos, autorizando esses procedimentos/exames, informando se será execução própria ou terceirizado. No caso de terceirizado, apresentar a lista de Prestadores de Serviços vigente na data e permitir a seleção do prestador daquele serviço. Permitir que seja direcionado vários procedimentos de uma única vez. Ao autorizar um procedimento/exame, permitir também ao usuário informar se o mesmo deverá ser faturado na AIH.

Integrar a autorização de exames com o controle de serviços terceirizados, permitindo realizar o controle, faturamento e auditoria de todos os serviços autorizados, faturados e pagos para cada prestador de serviços de saúde.

Permitir acompanhar todos os procedimentos/exames autorizados e anexar os resultados/laudos e passar o status do procedimento/exame para realizado, notificando no prontuário eletrônico o médico solicitante, permitindo que o mesmo acesse os resultados anexados e faça o registro de informações após avaliar o exame e marcar o procedimento/exame como avaliado.

Exportar as AIH´s em arquivo magnético no padrão do sistema SIHD do Ministério da Saúde, conforme informações disponíveis no link https://sihd.datasus.gov.br/;

ITEM VIII - SERVIÇO DE ENVIO DE SMS – SHORT MESSAGE SERVICE

O sistema deve dispor de solução de envio de SMS, compreendendo gerenciamento e transmissão de mensagens de texto para telefones celulares.

Fazer a gestão e o envio de mensagens (Short Message Service – SMS) – até 160 caracteres - para aparelhos móveis sem restrição a qualquer das operadoras de telefonia celular do Brasil, independentemente do Estado territorial de origem do aparelho;

Deverá ser ofertado o serviço SMS corporativo, incluindo-se a plataforma web e integração através de webservices/API com os serviços de telecomunicações para o envio das mensagens. Incluem-se, ainda, os filtros que identificam a validade do número da linha de destino e as linhas de assinantes que optaram por não receber mais esse tipo de mensagem;

Deverá proporcionar os meios para que as mensagens originadas sejam encaminhadas aos telefones celulares definidos como destinatários, independentemente da localidade do território nacional e da operadora de telefonia;

O envio das mensagens SMS se dará por meio de solução web de mensagens e por webservices em ambiente próprio;

A disponibilidade do serviço deverá ser de 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana);

Permitir o envio de mensagens SMS individuais ou em lote de forma instantânea ou agendada para os telefones celulares definidos;

Integrar os serviços de envio de SMS por meio de webservice, mediante autenticação;

Controlar o recebimento de mensagens enviadas por número do aparelho móvel detalhando o status de entrega das mensagens em cada etapa;

Permitir auditoria de todas as mensagens enviadas, contendo os status (entregue, não entregue e expirado) com os respectivos horários;

Permitir a emissão de relatórios com a relação de todas as mensagens enviadas, com informações sobre a origem, destino, data e hora de envio e indicadores de recebimento ou não pelo terminal;

Garantir o sigilo e a confidencialidade das mensagens trafegadas em seus sistemas responsáveis pelos serviços;

Todas as notificações e interações devem ser realizadas utilizando protocolo seguro de comunicação (SSL);

ITEM IX - SERVIÇO DE MENSAGENS VIA API OFICIAL DO APLICATIVO WHATSAPP

O sistema deve dispor de solução de envio de mensagens automáticas e personalizadas via aplicativo Whatsapp, com fins de comunicação institucional, relacionamento com pacientes e notificações operacionais.

O envio das mensagens se dará obrigatoriamente via API OFICIAL DO WHATSAPP da empresa META (WhatsApp Business API);

O sistema deverá ser seguro, com autenticação de dois fatores;

Garantir o sigilo e a confidencialidade das mensagens trafegadas em seus sistemas responsáveis pelos serviços;

O sistema deverá permitir o envio de mensagens com texto, imagens, documentos, links e botões interativos;

Fazer a gestão e o envio de mensagens para usuários do whatsapp sem restrição a qualquer usuário, independentemente do Estado territorial de origem do usuário;

O envio das mensagens se dará obrigatoriamente via API OFICIAL DO WHATSAPP da empresa META.

ITEM X - BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) PARA GESTÃO DOS MUNICÍPIOS

Fornecer acesso a uma ferramenta de B.I que possa ser acessada de dentro do sistema e que as informações sejam exibidas em tempo real, sem a necessidade de programação de horários para a carga de dados;

O consumo de dados do B.I. deverá ser feito a partir de uma base de dados secundária, que esteja espelhada com o banco de dados de produção do município, a fim de evitar perca de performance dos usuários em registro de atendimento;

Permitir controle de permissões de acesso aos dashboards para os usuários do sistema;

ALMOXARIFADO

Apresentar dashboard onde seja possível monitorar as compras de produtos;

Apresentar dashboard onde seja possível monitorar o consumo de produtos;

Apresentar dashboard onde seja possível monitorar o estoque de produtos;

Apresentar dashboard onde seja possível monitorar a validade dos lotes dos produtos.

ATENDIMENTOS

Apresentar dashboard onde seja possível monitorar os indivíduos que já instalaram o aplicativo do cidadão;

Apresentar Dashboard dos Atendimentos de Enfermagem, com fluxo de atendimento mensal dos últimos 2 anos, fluxo de atendimento diário, fluxo de atendimento por hora, atendimentos por Unidade de Saúde, atendimentos por Profissional, atendimentos por dia da semana, atendimentos por tipo de consulta, atendimento por natureza do atendimento, atendimentos da Atenção Básica e da Atenção Especializada, procedimentos executados e situação de envio da produção da Atenção Básica e da Atenção Especializada;

Apresentar Dashboard dos Atendimentos Médicos, com fluxo de atendimentos mensal nos últimos 2 anos, fluxo de atendimento diário, fluxo de atendimento por hora, atendimentos por Unidade de saúde, atendimentos por Profissional, atendimentos por dia da semana, atendimentos por tipo de consulta, atendimentos por natureza do atendimento, atendimentos da Atenção Básica e da Atenção especializada, procedimentos executados e situação de envio da produção da Atenção Básica e da Atenção especializada;

Apresentar Dashboard dos Atendimentos Odontológicos, com fluxo de atendimentos mensal dos últimos 2 anos, fluxo de atendimento diário, fluxo de atendimento por hora, atendimentos por Unidade de Saúde, atendimentos por Profissional, atendimentos por dia da semana, atendimentos por tipo de consulta, atendimentos por natureza do atendimento, atendimentos da Atenção Básica e da Atenção Especializada, procedimentos executados e situação de envio da produção da Atenção Básica e da Atenção Especializada;

Apresentar Dashboard dos Atendimentos de Técnico/auxiliar de Enfermagem, com fluxo de atendimento mensal dos últimos 2 anos, fluxo de atendimento diário, fluxo de atendimento por hora, atendimento por Unidade de Saúde, atendimentos da Atenção Básica e da Atenção Especializada, procedimentos executados e situação de envio da produção da Atenção Básica e da Atenção Especializada;

Apresentar Dashboard com a avaliação dos atendimentos dos profissionais em saúde feita pelos usuários do aplicativo do cidadão;

Apresentar Dashboard onde seja possível monitorar a ocorrência de CID e ou CIAP por bairros e logradouros do município;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar o volume de agendamentos de consultas, permitindo a visão por profissional, por natureza de atendimento, por competência, por situação da vaga, por Unidade de Saúde e por paciente;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar os tratamentos odontológicos iniciados e concluídos por competência, a situação atual dos tratamentos, os pacientes em tratamento por profissional e por unidade de saúde;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar o faturamento da Produção Ambulatorial (MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE), permitindo visualizar o total do faturamento físico e financeiro por competência, por estabelecimento, por procedimento, por CBO e por profissional.

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar o faturamento da Produção Ambulatorial (MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE), permitindo acompanhar a variação do valor financeiro de cada estabelecimento, comparando a competência atual com a competência anterior;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar o faturamento do Transporte Sanitário TFD, permitindo o acompanhamento do produzido por competência e por procedimento;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo comparar o volume de vagas dos profissionais de mesma CBO, apresentando a situação de cada vaga;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo visualizar o uso das vagas por profissionais de mesma CBO, apresentando as vagas utilizadas e vagas disponíveis;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo visualizar e comparar as vagas dos profissionais de mesma CBO, por natureza de atendimento;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo visualizar e comparar as vagas dos profissionais de mesma CBO, por tipo de atendimento (Agendado, Urgência, No Dia);

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo visualizar e comparar o absenteísmo das vagas dos profissionais de mesma CBO;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar os medicamentos prescritos pelos profissionais de saúde, permitindo visualizar e comparar as prescrições por competência, por CBO e por profissional;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar os procedimentos executados pelos profissionais de saúde do município nos pacientes;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as solicitações de atendimento feita pelo aplicativo do cidadão, apresentando o volume de solicitações por equipe, o volume de solicitações por situação, por prazo aguardando agendamento e por tipo de agenda;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as solicitações de atendimento feita pelo aplicativo do Agente Comunitário de Saúde, apresentando o volume de solicitações por equipe, o volume de solicitações por situação, por prazo aguardando agendamento e por tipo de agenda;

Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as solicitações de atendimento feita pelo Unidade de Saúde, apresentando o volume de solicitações por equipe, o volume de solicitações por situação, por prazo aguardando agendamento e por tipo de agenda;

Apresentar Dashboard que permita visualizar o volume de medicamentos prescritos pelo prontuário eletrônico separando os medicamentos pactuados pelo município e os não pactuados totalizando as informações por medicamento e por prescritor;

Apresentar Dashboard que permita visualizar os exames requisitados pelo prontuário eletrônico totalizando por exame, por profissional requisitante e por paciente. Demonstrar o volume de requisições diárias, mensais e anuais;

Apresentar Dashboard que demonstra a capacidade instalada do município quanto a oferta de vagas de todos os profissionais de saúde do município. Médicos, enfermeiros, dentistas, nutricionais, fisioterapeutas etc. E confronte com as vagas abertas nas agendas dos profissionais, a quantidade de indivíduos agendados e a quantidade de indivíduos atendidos. Permitir a visualização dentro dos meses do ano e dentro dos dias do mês selecionado;

ATENÇÃO BÁSICA

Apresentar Dashboard das visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde, com fluxo de visitas mensais dos últimos 2 anos, fluxo de visitas diárias, fluxo de visitas por hora, visitas por unidades/equipe, visitas por profissional, visitas por dia da semana e situação de envio da produção da Atenção Básica;

Apresentar Dashboard coma performance de visitas dos ACS, comparando o percentual de famílias, indivíduos, crianças, idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes visitadas nos últimos 30 dias. Permitir a visualização por equipe e por ACS;

Apresentar Dashboard com o percentual de famílias visitadas por equipe e por ACS nos últimos dias. Permitir a visualização das famílias visitadas e não visitadas por equipe e por ACS;

Apresentar Dashboard com a gestão das famílias visitadas e não visitadas por equipe e por ACS;

Apresentar Dashboard com a Performance dos Agentes Comunitários de Saúde;

Apresentar Dashboard de Saúde da Mulher onde possa ser a visualização a situação de todas as mulheres na faixa etária de Citopatológico e Mamografia de Rastreamento e a situação atual;

Apresentar Dashboard de monitoramento da produção da Atenção Básica;

Apresentar Dashboard de monitoramento dos Crônicos, hipertensos e diabéticos. Permitir o monitoramento da população estratificado por risco, população HIPERDIA, população por equipe e por microarea;

Apresentar Dashboard que demonstre o resumo de atendimentos da Atenção Primária, onde seja possível visualizar a população por faixa etária, por gênero, por raça/cor, por doenças, por deficiência, por condições do domicílio e por condições de saúde.

Apresentar Dashboard com a avaliação das Unidades de Saúde feita pelos usuários do aplicativo do cidadão;

Apresentar Dashboard com a avaliação dos profissionais da equipe feita pelos usuários do aplicativo do cidadão;

Apresentar Dashboard que demonstre um resumo do risco de vulnerabilidade familiar de todas as famílias do município, através do modelo da Escala de Coelho-Savassi, onde seja possível identificar a quantidade de famílias por escala de risco, a quantidade de famílias por unidade de saúde, por equipe, por ACS e por endereço;

Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das estratificações de risco dos hipertensos;

Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das estratificações de risco dos diabéticos;

Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das gestantes do município;

Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das produção da atenção primária, com a informação do volume de fichas produzidas por tipo de ficha, por equipe, por profissional e por competência;

Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das ações de saúde na escola (PSE);

Apresentar Dashboard com o índice de visitas dos agentes de saúde que foram realizadas sem a leitura do QRCODE. Apresentar consolidado por Equipe e por Agente. Apresentar o consolidado das ocorrências por motivo;

CADASTROS

Apresentar Dashboard de cadastros do município, com o total de famílias e indivíduos por unidade de saúde, por equipe, por microárea/ACS, assim como o total de famílias e indivíduos do município. Apresentar o percentual de indivíduos do município que residem na zona urbana e na zona rural, total de indivíduos por tipo de domicílio, por forma de escoamento do esgoto sanitário, que possuem acesso à energia elétrica. Do material predominante na casa da família, da forma de abastecimento de água, no caso de produção rural, apresentar o percentual de indivíduos por condição de posse da terra, a forma da terra, a forma de destinação do lixo, a situação de posse da moradia, a renda familiar, total de indivíduos por cor, por faixa etária, por sexo, população hipertensa, população diabética, população por bairros do município. Listar nominalmente os indivíduos de acordo com os filtros aplicados nas visões anteriores. Permitir também filtrar os indivíduos do município por bairro, logradouro, idade e data de nascimento;

Apresentar Dashboard de cadastros de imóveis do município, com o total de imóveis por tipo, imóveis por endereço, imóveis que possui geolocalização e QRCODE, imóveis por equipe e por microárea;

Apresentar Dashboard de cadastros da população do município, que seja possível acompanhar as condições de saúde da população, de acordo com os dados cadastrais dos indivíduos;

REGULAÇÃO

Apresentar Dashboard que permita visualizar o volume de exames autorizados pela regulação para terceirização, seja via consórcio de saúde ou através de prestadores contratados pelo próprio município. Totalizar as informações por exame, por unidade de Saúde requisitante e por profissional requisitante;

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

Apresentar Dashboard de requisições de procedimentos pelo prontuário eletrônico e os procedimentos que foram terceirizados para prestadores do município e por prestadores do Consórcio de Saúde;

Apresentar Dashboard de gestão dos serviços terceirizados pelo consórcio de Saúde;

Apresentar Dashboard de gestão dos serviços terceirizados por prestadores de serviços através de convênio Direto com o município;

Apresentar Dashboard de gestão das próteses dentárias do município. Apresentar a quantidade autorizada mensalmente, valor gasto mensalmente, prestadores autorizados e indivíduos beneficiados;

Apresentar Dashboard de gestão da fila de espera por procedimentos e consultas do município;

Apresentar Dashboard de gestão dos encaminhamentos de consultas feitos pelos profissionais médicos do município onde seja possível acompanhar a situação atual de todos os encaminhamentos;

LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS MUNICIPAL

Apresentar Dashboard de gestão dos exames realizados pelo Laboratório Público Municipal;

TRANSPORTE SANITÁRIO

Apresentar Dashboard de gestão das viagens realizadas pelo Transporte Sanitário do município;

FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL

Apresentar Dashboard de gestão de compras de medicamentos e insumos da farmácia Básica Municipal;

Apresentar Dashboard de gestão da Dispensação de medicamentos para a população;

Apresentar Dashboard de gestão do estoque de medicamentos, informando o prazo de consumo do estoque de cada medicamento, último valor de compras, média de consumo diário e estoque atual;

Apresentar Dashboard de gestão dos lotes de medicamentos, informando o prazo de validade e a localização dos lotes nos estoques das Unidades de Saúde do Município;

Apresentar Dashboard de gestão das prescrições de medicamentos por tipo de receita;

Apresentar Dashboard de gestão do índice de abastecimento da farmácia onde seja possível acompanhar o índice atual e a sua evolução nos últimos 12 meses;

Apresentar Dashboard de gestão dos pedidos de medicamentos feitos entre as unidades de saúde do município;

IMUNIZAÇÃO

Apresentar Dashboard de doses de vacinas aplicadas;

Apresentar Dashboard de entrada de doses de vacinas;

Apresentar Dashboard de envio de doses de vacinas para as unidades de saúde do município;

Apresentar Dashboard de gestão do estoque de doses de vacinas do município;

Apresentar Dashboard de gestão do envio das doses de vacina para o Ministério da Saúde;

VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Apresentar Dashboard de monitoramento das amostras de larvas coletadas pelos agentes de endemias nas visitas em campo;

Apresentar Dashboard de monitoramento das visitas realizadas pelos agentes endemias;

Apresentar Dashboard com o índice de visitas dos agentes de endemias que foram realizadas sem a leitura do QRCODE. Apresentar consolidado por Equipe e por Agente. Apresentar o consolidado das ocorrências por motivo;

Apresentar Dashboard do relatório de serviço antivetorial dos ciclos de trabalho;

OUVIDORIA

Apresentar Dashboard de ouvidoria das confirmações de visitas domiciliares dos Agentes de Saúde, feitas pela população através do aplicativo do cidadão;

Apresentar Dashboard de ouvidoria das confirmações de visitas domiciliares dos Agentes de Combate a Endemias, feitas pela população através do aplicativo do cidadão;

PRONTO ATENDIMENTO

Apresentar Dashboard de monitoramento das informações do dia atual do P.A.;

Apresentar Dashboard de monitoramento que permita fazer a gestão do tempo gasto nos atendimentos do P.A., onde seja possível monitorar, tempo médio de permanência, tempo médio aguardando classificação e tempo médio aguardando atendimento;

Apresentar Dashboard de monitoramento que permita acompanhar os óbitos de pacientes do P.A.;

Apresentar Dashboard de monitoramento das informações dos últimos 12 meses do P.A., onde seja possível acompanhar o volume de atendimentos por setor, por classificação de risco, por prioridade, por situação de atendimento, atendimentos por competência, atendimentos por plantonista, atendimentos por horário e atendimentos por bairro e logradouro;

RECURSOS DIVERSOS

Todos os dashboards deverão permitir a exportação dos dados para o formato Excel;

Todos os dashboards deverão permitir a exportação para um arquivo PDF e imagem;

Todos os gráficos, grades e demais objetos dos dashboards, deverão permitir a exportação dos dados para o formato excel;

Todos os gráficos, grades e demais objetos dos dashboards, deverão permitir a exportação para um arquivo PDF e imagem;

Todos os objetos dos dashboards deverão oferecer o recurso de filtro ao clicar nas informações, remontando os demais objetos dos dashboards a partir do filtro aplicado;

Todos os objetos dos dashboards deverão oferecer o recurso de selecionar mais de uma informação dentro do mesmo objeto;

INDICADORES DE GESTÃO

Permitir a visualização dos indicadores de indução de boas práticas para a Atenção Primária. Apresentar um painel para cada indicador, conforme manual disponível no site do Ministério da Saúde https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/noticias/2025/maio/ministerio-da-saude-apresenta-novos-indicadores-de-inducao-de-boas-praticas-para-a-atencao-primaria, sendo eles: Ações interprofissionais realizadas pela eMulti, Média de atendimentos por pessoa assistida pela eMulti, Mais acesso à APS, Cuidado da pessoa com diabetes, Cuidado da pessoa com hipertensão, Cuidado da gestante e do puerpério, Cuidado da mulher na prevenção do câncer, Cuidado da pessoa idosa, Cuidado no desenvolvimento infantil, Escovação dentária supervisionada em faixa etária escolar, Primeira consulta odontológica programada, Tratamento odontológico concluído, Tratamento restaurador atraumático, Procedimentos odontológicos preventivos, Taxa de exodontias realizadas, Permitir a visualização da meta dos indicadores e da pontuação atual atingida pelo município;

Apresentar a situação do município em cada indicador de forma consolidade e permitir o desdobramento de cada indicador por equipe, mostrando a quantidade de indivíduos cadastrados como público-alvo do indicador, quantos indivíduos já atingiram o indicador, quantos ainda não atingiram e o percentual de alcance do indicador;

Permitir o desdobramento de cada indicador por Microarea/ACS, mostrando a quantidade de indivíduos cadastrados como público-alvo de cada indicador, quantos indivíduos já atingiram o indicador, quantos ainda não atingiram e o percentual de alcance do indicador;

Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por microárea/ACS;

Permitir visualizar todas as informações de atendimentos do indivíduo assim como as informações preponderantes para base de cálculo do indicador analisado;

Permitir o desdobramento da nota de cada indicador por Microarea/ACS, mostrando a quantidade de indivíduos cadastrados como público-alvo indicador, quantos indivíduos já atingiram o indicador, quantos ainda não atingiram e o percentual de alcance do indicador;

Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por microárea/ACS;

Permitir visualizar todos os atendimentos do indivíduo assim como as informações preponderantes para base de cálculo do indicador analisado;

Permitir o processamento do arquivo de indivíduos disponibilizado pelo E_GESTOR do MS com a relação de indivíduos que estão presentes no numerador do indicador e confrontar com o resultado do painel proposto, apresentando um resumo da situação de cada indivíduo;

Permitir a impressão de lista de indivíduos de cada indicador por município, por equipe e por microáreas/ACS, listando as informações de atendimento do indicador e a situação de cada indivíduo ao indicador proposto;

Permitir aplicar filtros nos indicadores para realizar a busca dos indicadores que alcançaram e não alcançaram o indicador;

Permitir visualizar se os atendimentos considerados para atendimento do indicador foram enviados e validados pelo PEC do Ministério da Saúde, assim como o número do lote de envio do atendimento;

Permitir fazer recortes dos cenários dos indicadores para comparações futuras permitindo confrontar a situação atual de cada indicador com a situação na data do recorte;

Manter todos os recortes salvos para fins de verificações futuras.

PAINEL DE INDICADOR DE VÍNCULO E ACOMPANHAMENTO

A solução deverá dispor de um painel de monitoramento da atualização dos cadastros de indivíduos e dos seus domicílios. Neste painel deverá ser possível visualizar o percentual de indivíduos com o cadastro atualizado, o percentual de domicílios habitados com o cadastro atualizado, o percentual de indivíduos com cadastro individual e domiciliar atualizados. Deverá apresentar o cálculo da nota final do cadastro, conforme portaria do Ministério da Saúde, https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/notas-tecnicas/2024/nota-metodologica.pdf, apresentando os indivíduos com a sua devida pontuação e a pontuação final do indivíduo, da microárea/acs, da equipe e do município. Permitir os desdobramentos para que seja possível identificar cada cenário com a sua devida pontuação.

A solução deverá permitir acessar o cadastro do domicílio e do indivíduo diretamente do painel para realizar as atualizações.

A solução deverá permitir a importação da lista dos beneficiários do Programa Bolsa Família disponível na área restrita do E-Gestor do Ministério da Saúde.

A solução deverá apresentar os indivíduos por índice de vulnerabilidade e projetar a pontuação conforme exigido na nota metodológica.

PAINEL DE INDICADOR MAIS ACESSO A ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE (APS)

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C1 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c1-mais-acesso

A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.

Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.

PAINEL DE INDICADOR DA EMULTI

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica M1 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipes-

multiprofissionais-emulti/nota-metodologica-m1-media-de-atendimentos-por-pessoa-pela-emulti-na-aps

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica M2 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipes-multiprofissionais-emulti/nota-metodologica-m2-acoes-interprofissionais-realizadas-pela-emulti-na-aps/view

A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.

Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.

PAINEL DE INDICADOR DO CUIDADO DA MULHER

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C7 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c7-cuidado-da-mulher-na-prevencao-do-cancer/view

A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.

Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.

PAINEL DE INDICADOR DO DESENOLVIMENTO INFANTIL

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C2 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c2-cuidado-no-desenvolvimento-infantil/view

A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.

Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.

PAINEL DE INDICADOR DO IDOSO

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C6 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c6-cuidado-da-pessoa-idosa

A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.

Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.

PAINEL DE INDICADOR DA GESTANTE E PUERPÉRA

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C3 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c3-cuidado-na-gestacao-e-puerperio/view

A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.

Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.

PAINEL DE INDICADOR DO HIPERTENSO

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C5 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c5-cuidado-da-pessoa-com-hipertensao/view

A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.

Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.

PAINEL DE INDICADOR DO DIABÉTICO

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C4 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c4-cuidado-da-pessoa-com-diabetes/view

A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.

Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.

PAINEL DE INDICADOR DA SAÚDE BUCAL

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica B1 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-saude-bucal/nota-metodologica-b1-primeira-consulta-programada/view

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica B2 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no

link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-saude-bucal/nota-metodologica-b2-tratamento-concluido

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica B3 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-saude-bucal/nota-metodologica-b3-taxa-de-exodontia/view

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica B4 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-saude-bucal/nota-metodologica-b4-escovacao-supervisionada-em-faixa-etaria-escolar-de-6-a-12-anos

A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica B5 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-saude-bucal/nota-metodologica-b5-procedimentos-odontologicos-preventivos/view

A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.

Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.

ITEM XI – APLICATIVO DO CIDADÃO PARA OS MUNICÍPIOS

A solução deve dispor de um aplicativo destinado ao Cidadão:

CARACTERISTICAS GERAIS DO APLICATIVO

Fornecedor aplicativo gratuito para toda a população do município, que deverá ser disponibilizado para download através das lojas de aplicativos Play Store e App Store;

O aplicativo só poderá ser acessado pelos munícipes que possuírem vínculo cadastral com as equipes de Estratégia de Saúde da Família do município;

Quando o Agente Comunitário de Saúde do município realizar a baixa de um indivíduo, seja por mudança territorial ou por falecimento, o acesso do indivíduo deverá ser bloqueado;

O aplicativo deverá apresentar a composição familiar e permitir que seja feita a gestão dos membros dependentes (criança e idosos) pelo aplicativo do responsável.

O aplicativo deverá permitir ao usuário incluir e editar sua foto. Esta foto será apresentada no prontuário eletrônico do município. A foto poderá ser tirada pela câmera do seu aparelho ou inserida uma foto do arquivo;

Apresentar o Cartão SUS virtual do paciente e de seus dependentes;

Permitir ao indivíduo visualizar o nome da sua Unidade de Saúde de referência e mostrar a geolocalização e o trajeto no mapa;

Permitir ao usuário visualizar a composição de profissionais da sua equipe de estratégia de saúde da família;

Permitir ao usuário avaliar cada membro da sua equipe de estratégia de saúde da família;

Permitir ao usuário avaliar a localização, a estrutura física, a limpeza, o conforto, o acesso a informação, a facilidade de atendimento, a recepção, o tempo de espera e qualidade dos materiais da sua unidade de saúde;

Permitir ao usuário atualizar o seu número de telefone celular e seu e-mail para contato;

O primeiro acesso ao aplicativo, deverá ser validado com base nos seus dados cadastrais na base de dados do município, através do envio de um código de confirmação para o número de telefone celular, via SMS ou whatsapp ou ainda via e-mail, conforme dados que constam no cadastro do agente comunitário de saúde;

Permitir ao usuário alterar a sua senha;

Garantir que o usuário só consiga instalar o aplicativo em um único aparelho smartphone;

Permitir que o usuário define membros da sua família como seus dependentes, e habilitar todos os serviços do aplicativo para os seus dependentes a partir do seu smartphone;

Garantir que o dependente não esteja com o aplicativo instalado em um smartphone;

Permitir ao usuário visualizar todos os membros de sua família com base no cadastro do seu agente comunitário de saúde;

Ao vincular um dependente, solicitar permissão de acesso através de um código de confirmação enviado via SMS, via whatsapp ou via e-mail, conforme dados que constam no seu cadastro municipal;

Permitir que o município crie uma lista de contatos úteis que seja acessada pelos usuários do aplicativo, constando o telefone de contato e a localização no mapa;

Disponibilizar a lista de farmácias de plantão no dia, com telefone de contato e geolocalização da farmácia no mapa;

SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar a solicitação de agendamento de consultas médicas, enfermagem, odontológicas, pré-natal, preventivo, mamografia, HIPERDIA, fisioterapia, nutricionista, vacina, renovação de receitas e demais profissionais de saúde do município.

Notificar o usuário sobre o andamento das suas solicitações.

Permitir que o usuário confirme e cancele as suas solicitações e os seus agendamentos.

Quando a solicitação do usuário for agendada, notificar do ocorrido, informando a data do atendimento, local e o profissional que fará o atendimento e solicitar ao usuário a confirmação da agenda, o cancelamento ou permitir que o usuário solicite a troca de data e justifique o motivo;

Ao solicitar um atendimento, apresentar somente os tipos de agenda que são compatíveis com o indivíduo, de acordo com a configuração do tipo de agenda;

Ao solicitar um atendimento, apresentar os dias da semana e bloco de horas disponíveis para o tipo de agenda, de acordo com o configurado para aquela agenda;

GESTÃO DE CONSULTAS

O aplicativo deverá listar todas as consultas agendadas e ou atendidas do paciente e de todos os seus dependentes, informando a data e horário do atendimento, a situação do atendimento, o local do atendimento, o profissional do atendimento e a CBO;

Nos atendimentos em que o profissional em saúde tenha realizado o registro do atendimento com uso de um certificado digital, permitir acesso ao receituário médico, requisição de exames, atestado médico, guia de encaminhamento, BPA-I, LME e demais documentos oriundos do

atendimento. Toda a documentação deverá ser gerada em formato digital assinado digitalmente, permitindo o compartilhamento;

Permitir ao paciente avaliar e registrar um comentário do atendimento recebido pelos profissionais em saúde;

Sempre que houver uma alteração no status da consulta, notificar pelo aplicativo o usuário;

Nos dias que antecedem o atendimento, solicitar confirmação de presença ao atendimento;

RESULTADO DE EXAMES

O aplicativo deverá listar todos os exames realizados pelo Laboratório Municipal e ou Terceirizados com Integração via API, e permitir acesso aos laudos com os resultados dos exames;

Permitir o compartilhamento dos laudos de resultados dos exames;

VISITA DOMICILIAR DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O aplicativo deverá listar as visitas realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde, informando a data e hora da visita, o nome do Agente e o desfecho da visita;

Permitir ao indivíduo confirmar que recebeu a visita ou negar que tenha recebido a visita;

Permitir ao indivíduo realizar a avaliação da visita recebida e registrar um comentário;

Receber uma notificação pelo aplicativo, sempre que o Agente Comunitário registrar uma visita domiciliar ao indivíduo ou a qualquer um de seus dependentes;

VISITA DOMICILIAR DO AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

O aplicativo deverá listar as visitas realizadas pelos Agentes de Combate a Endemias, informando a data e hora da visita, o nome do Agente e o desfecho da visita;

Permitir ao indivíduo confirmar que recebeu a visita ou negar que tenha recebido a visita;

Permitir ao indivíduo realizar a avaliação da visita recebida e registrar um comentário;

Receber uma notificação pelo aplicativo, sempre que o Agente de Endemias registrar uma visita ao imóvel da família;

ENCAMINHAMENTOS

O aplicativo deverá listar todos os encaminhamentos do indivíduo e de seus dependentes, informando a especialidade na qual foi encaminhado, a data e hora do atendimento, o profissional que encaminhou a classificação de risco e o local do encaminhamento;

Permitir ao indivíduo visualizar o histórico de evolução do encaminhamento, até que ele seja agendado, atendido ou cancelado;

Permitir ao indivíduo acessar a guia de encaminhamento possibilitando o compartilhamento do arquivo;

REGULAÇÃO

O aplicativo deverá listar todos os procedimentos do indivíduo e de seus dependentes que estão na fila de espera da regulação do município, informando o procedimento de acordo com a Tabela SUS (SIGTAP), a data de entrada na fila de espera e a situação atual do procedimento;

Permitir ao indivíduo visualizar o histórico de evolução da regulação dos procedimentos, até que ele seja agendado, atendido ou cancelado;

Os procedimentos que já estiverem agendados ou atendidos, apresentar as informações do agendamento/atendimento;

MEDICAMENTOS

O aplicativo deverá permitir ao indivíduo visualizar a lista de medicamentos disponíveis na farmácia básica municipal, filtrando os itens que pertencem a REMUME municipal, os itens em estoque, itens em falta e as unidades de saúde onde possuem estoque do medicamento;

Permitir ao indivíduo visualizar a lista de medicamentos disponíveis na sua unidade de saúde;

Permitir ao indivíduo visualizar a lista de medicamentos em falta, o motivo da falta, a previsão de reposição do estoque e o número do processo administrativo referente a compra do medicamento;

Permitir ao indivíduo visualizar a quantidade em estoque de cada item da lista de medicamentos. Permitir a visualização da quantidade total do município e a quantidade total por unidade de saúde;

Listar todos os medicamentos retirados em nome do indivíduo ou de um de seus dependentes, informando a descrição do item, a quantidade, a data, a unidade de saúde e quem retirou;

Permitir ao individuo confirmar ou negar que tenha recebido os medicamentos que constam na lista de medicamentos retirados;

Disponibilizar para o indivíduo a lista de medicamentos em uso, de acordo com as informações contidas no seu prontuário eletrônico do município. Informar o nome do medicamento, o período de uso, a posologia e quem foi o prescritor;

Disponibilizar a lista de medicamentos agendados pela farmácia básica para serem retirados em data futura pelo indivíduo ou por um de seus dependentes;

SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar a solicitação de transporte sanitário para atendimento em outro domicílio.

Notificar o usuário sobre o andamento das suas solicitações.

Permitir que o usuário confirme e cancele as suas solicitações e os seus agendamentos.

Quando a solicitação do usuário for agendada, notificar do ocorrido, informando a data do atendimento, local e o profissional que fará o atendimento e solicitar ao usuário a confirmação da agenda, o cancelamento ou permitir que o usuário solicite a troca de data e justifique o motivo;

Permitir que o usuário descreva a necessidade da sua viagem e anexe documentos comprobatórios da sua demanda naquele município. O Anexo poderá ser através de fotos do próprio smartphone ou do arquivo;

Sempre que uma solicitação de transporte for agendada, notificar o indivíduo via o aplicativo e solicitar a confirmação de presença;

Sempre que uma solicitação de transporte for cancelada, notificar o indivíduo via o aplicativo;

GESTÃO DE TRANSPORTE SANITÁRIO

O aplicativo deverá listar todas as viagens agendadas e ou já finalizadas do paciente e de todos os seus dependentes, informando a data da viagem, o destino, a situação da viagem e o veículo;

Permitir ao paciente avaliar o veículo, o motorista e o(s) auxiliar(es) de viagem e registrar um comentário;

Sempre que houver uma alteração no status da viagem, notificar pelo aplicativo o usuário;

Nos dias que antecedem a viagem, solicitar confirmação de presença do paciente e dos seus acompanhantes;

Permitir ao usuário visualizar no mapa a localização do veículo no dia da viagem, onde seja possível acompanhar no mapa o trajeto feito pelo veículo até chegar no seu ponto de embarque e desembarque;

Gerar o QRCODE de embarque para garantir o seu embarque no veículo, onde será lido pelo aplicativo do motorista/auxiliar de viagem;

ITEM XII – RASTREADOR VEICULAR

A solução deve permitir o rastreamento e monitoramento veicular:

Rastreamento e monitoramento de veículos via satélite por gps/gsm/gprs incluindo sistema de gerenciamento de veículos e condutores com acesso a web para gestão da frota, acesso via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet), fornecimento de equipamentos, componentes, licenças de uso de software, serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico, garantia de funcionamento e certidão do produto junto a ANATEL;

Permitir realizar o bloqueio e desbloqueio do veículo remotamente;

Permitir visualizar o status do veículo, informando se o veículo está ligado ou desligado naquele momento;

Permitir visualizar no mapa, a localização atual do veículo, assim como todo o trajeto feito nos últimos 7 dias;

O equipamento deverá ser do modelo anti-furto (anti-jammer) com bloqueio automático do veículo;

Oferecer relatório de KM Rodado do veículo num período de até 60 dias;

Oferecer relatório de Percurso realizado pelo veículo num período de até 60 dias;

Oferecer o serviço de cerca eletrônica, permitindo definir um raio de distância que o veículo poderá trafegar. Ao sair desta cerca eletrônica, notificar o usuário e efetuar o bloqueio do veículo;

Permitir o espelhamento das permissões de acesso do usuário.

A solução deve permitir o rastreamento e monitoramento veicular:

Rastreamento e monitoramento de veículos via satélite por gps/gsm/gprs incluindo sistema de gerenciamento de veículos e condutores com acesso a web para gestão da frota, acesso via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet), fornecimento de equipamentos, componentes, licenças de uso de software, serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico, garantia de funcionamento e certidão do produto junto a ANATEL;

Permitir realizar o bloqueio e desbloqueio do veículo remotamente;

Permitir visualizar o status do veículo, informando se o veículo está ligado ou desligado naquele momento;

Permitir visualizar no mapa, a localização atual do veículo, assim como todo o trajeto feito nos últimos 7 dias;

O equipamento deverá ser do modelo anti-furto (anti-jammer) com bloqueio automático do veículo;

Oferecer relatório de KM Rodado do veículo num período de até 60 dias;

Oferecer relatório de Percurso realizado pelo veículo num período de até 60 dias;

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

Oferecer o serviço de cerca eletrônica, permitindo definir um raio de distância que o veículo poderá trafegar. Ao sair desta cerca eletrônica, notificar o usuário e efetuar o bloqueio do veículo;

Permitir o espelhamento das permissões de acesso do usuário.

ITEM XIII – CONSULTORIA DE GESTÃO EM SAÚDE SOBRE INDICADORES DE DESEMPENHO

Realizar capacitações com a equipe de gestão e as equipes assistenciais da atenção básica para Nova Política de Financiamento da Atenção Básica, apresentação da ferramenta Business Intelligence (BI) Indicadores de desempenho, do Módulo Municipal, conforme disposto neste Termo de Referência, B.I. (BUSSINESS INTELLIGENCE) DOS MUNICÍPIOS;

Realizar capacitação para qualificação e consistência dos dados informados pelas equipes no sistema de produção, com metodologia adequada de inserção dos dados, conforme SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS;

Realizar diagnóstico situacional dos indicadores de desempenho por município e equipes de saúde, de acordo com as informações do SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS;

Realizar monitoramento mensal por meio de relatórios com panorama das gestantes por equipes, com DPPs previstas para meses subsequentes, para que as equipes façam as devidas intervenções com a realização das consultas de pré-natal das gestantes e devida alimentação no sistema de produção. Serão elaborados relatórios comparativos de cenários para medição de eficiência e/ou replanejamento das intervenções, com base nas informações alimentadas no Módulo de Gestão dos Municípios;

Realizar monitoramento por meio de relatórios com panorama das gestantes por equipes, com DPPs previstas para meses subsequentes, para que as equipes façam as devidas intervenções com a realização dos exames de HIV e VDRL e devida alimentação no sistema de produção. Serão elaborados relatórios comparativos de cenários para medição de eficiência e/ou replanejamento das intervenções, com base nas informações alimentadas no Módulo de Gestão dos Municípios;

Realizar monitoramento por meio de relatórios com panorama dos hipertensos cadastrados, verificando no período de dois semestres, aqueles que não realizaram a aferição da pressão arterial (PA) e consultas de acompanhamento, para que as equipes façam as devidas intervenções com a realização e devida alimentação no sistema de produção. Serão elaborados relatórios comparativos de cenários para medição de eficiência e/ou replanejamento das intervenções, com base nas informações alimentadas no Módulo de Gestão dos Municípios;

Realizar monitoramento por meio de relatórios com panorama dos Diabéticos cadastrados, verificando no período de 12 meses, aqueles que não realizaram as consultas de acompanhamento e solicitação da hemoglobina glicada, para que as equipes façam as devidas intervenções com a realização e devida alimentação no sistema de produção. Serão elaborados relatórios comparativos de cenários para medição de eficiência e/ou replanejamento das intervenções, com base nas informações alimentadas no Módulo de Gestão dos Municípios;

Realizar reuniões periódicas para reavaliação do processo e nível de assimilação, envolvimento e comprometimento das equipes para o alcance dos resultados previstos;

Reuniões periódicas para análise de desempenho do município e equipes com utilização do B.I. (BUSSINESS INTELLIGENCE);

ITEM XIV – CONSULTORIA EM SAÚDE SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Realizar capacitações com a equipe de gestão referente planejamento no SUS a partir do Decreto 7.508/2011 (que versa sobre a Organização do SUS, Planejamento em Saúde, Assistência à Saúde e Articulação Interfederativa) com diretrizes a compatibilização entre os instrumentos de planejamento do SUS e do Governo;

Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração do Plano Municipal de Saúde, expressando o processo de planejamento sob a coordenação do gestor municipal e apresentar as intenções e os resultados a serem buscados no período de 4 anos, expressos em objetivos, diretrizes e metas. Estruturando o Plano de Saúde conforme, análise situacional da saúde do município, definição de diretrizes, objetivos, indicadores e metas, monitoramento e avaliação;

Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração da Programação Anual de Saúde, estruturando o detalhamento das ações do Plano de Saúde que serão implementadas ano a ano, e deverão contribuir para o alcance dos objetivos e metas do plano de saúde, com a descrição de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, e ações inerentes à gestão do SUS, congregando programações específicas existentes, definindo as metas a serem alcançadas no ano, e descrever as ações necessárias para alcançá-las;

Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração do Relatório Anual de Gestão RAG, contendo análise dos resultados das ações (execução da programação física e orçamentária/ financeira) previstas na PAS, descrição de eventuais redirecionamentos em relação à PAS e ao Plano de Saúde;

Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração do Relatório Anual de Gestão RAG, contendo análise dos resultados das ações (execução da programação física e orçamentária/ financeira) previstas na PAS, descrição de eventuais redirecionamentos em relação à PAS e ao Plano de Saúde;

Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração da Pactuação Interfederativa, composta por indicadores relacionados a diretrizes nacionais, compostos por 20 indicadores universais, 03 indicadores específicos. A qualificação desses indicadores, padronizados e elaboradas para cada um dos indicadores. Apresenta-se, ainda, em anexo, a Resolução CIT n°8 de 24 de novembro de 2016;

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

ITEM XV – CONSULTORIA E ASSESSORIA NO FATURAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

SIA – SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO;

Realizar a atualização mensal do SIA, garantindo o processamento de todos os arquivos de produção da competência;

Realizar a geração e importação dos serviços ambulatoriais registrados no Sistema de Gestão Municipal, garantindo que todos os serviços registrados sejam processados e transmitidos para o Ministério da Saúde;

Garantir que todas as críticas apresentadas no SIA sejam corrigidas antes da transmissão da competência;

Digitar e importar o arquivo de orçamento do FPO (Programação Físico-Orçamentária);

Importar a produção ambulatório de todos os estabelecimentos de saúde do município que atendem pelo SUS no município, retornando para cada estabelecimentos com suas críticas, orientando com as correções e garantindo o total processamento dos atendimentos;

Realizar a exportação mensal do SIA para a Base Nacional do Ministério da Saúde através do Transmissor do DATASUS.

GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DAS FICHAS DE PRODUÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Gerar lote com a produção de todas as equipes de Saúde do Município através do Sistema de Gestão do Município, realizar o ajuste em todas as críticas e garantir que toda a produção seja transmitida para o Ministério da Saúde;

Reportar todas as críticas que não puderem ser resolvidas para a equipe de saúde e garantir que as devidas correções serão realizadas antes da transmissão da competência;

Enviar relatório mensal com a produção do município para equipe de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

ITENS XVI E XVII - UST – UNIDADES DE SERVIÇO TÉCNICO – SERVIÇOS SOB DEMANDA:

A) DESENVOLVIMENTO

Customização de softwares: Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por UST – Unidade de Serviço Técnico, que representa uma hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras integrações, especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes no escopo delineado pela Administração e detalhado neste termo de referência.

B) TREINAMENTO/RETREINAMENTO

Serviços de capacitação e treinamento pós-implantação: Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a Contratada para efetivação de programa de treinamento/retreinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos pela métrica UST, autorizada e efetivamente realizada.

A CONTRATANTE deverá emitir uma Ordem de Serviço solicitando um serviço adicional ao escopo do projeto, podendo ser uma customização, treinamento ou retreinamento.

A CONTRATADA irá analisar a demanda formalizada pela CONTRATANTE e emitirá uma proposta de desenvolvimento constando, escopo, prazo e valor monetário, atrelado ao valor proposto e contratado para as USTs – Unidades de serviços técnicos sob demanda, a qual deverá ser homologado e aprovado pela CONTRATANTE. Somente após a aprovação da proposta e autorizada pela CONTRATANTE é que iniciará o desenvolvimento ou treinamento/retreinamento seguindo as fases detalhadas no documento/proposta.

A CONTRATADA deverá disponibilizar a customização adicional, conforme autorizado e desenvolvido, nos ambientes de Produção, Homologação/Treinamento. A CONTRATANTE emitirá o termo de entrega e aceite da solução ou serviço.

A CONTRATADA deverá fornecer durante o período do contrato e sob demanda, as unidades de serviço técnico para treinamento e/ou desenvolvimento extras, na quantidade máxima indicadas acima para cada um dos municípios consorciados ao CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE – CIM NOROESTE, bem como para o próprio consórcio.

ITEM XVIII - APLICATIVO PARA USO DOS AGENTES EM SAÚDE (AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS)

Para o pleno funcionamento dos aplicativos, considerando a carência de infraestrutura adequada nos municípios, se impõe a obrigatoriedade do fornecimento dos dispositivos móveis (tablets) necessários para implantação e operação da solução no modelo de comodato.

A CONTRATADA será responsável pela disponibilização dos equipamentos (Tablet) em regime de **COMODATO,** nos quantitativos formalmente demandados. Deverão ser disponibilizados dispositivos móveis (tablets) para os agentes comunitários de saúde (ACS) e agentes de combate as endemias (ACE), conforme demanda de cada município.

A CONTRATADA deverá realizar as configurações dos tablets de modo a permitir o correto funcionamento dos equipamentos cedidos, otimizando suas atividades, acelerando o processo de implantação e início dos trabalhos e a adequada operação pelos agentes comunitários de saúde e agentes de combate as endemias;

O fornecimento dos Aplicativos para ACS e ACE com o fornecimento dos tablets em regime de comodato, visa atender a demanda das Secretarias Municipais de Saúde dos municípios consorciados ao CIM NOROESTE, para que seja possível fazer o correto uso dos aplicativos constantes neste Termo de Referência;

DESCRIÇÃO DOS RECURSOS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO APLICATIVO PARA USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS):

A solução deve dispor de aplicativo para operar em dispositivos móveis com sistema operacional Android;

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o cadastro de domicílios conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o cadastro de indivíduos conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar a visita domiciliar conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;

O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o Registro da Ficha de Consumo Alimentar conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;

O aplicativo deverá se conectar com o servidor e receber todas as informações necessárias para operar como cadastro de indivíduos, informações da microárea, domicílios já cadastrados e logradouros disponíveis para a microárea;

Todos os registros realizados deverão ficar armazenados no dispositivo e deverão ser enviados para o servidor quando existir conexão com a internet;

O aplicativo deverá disponibilizar o cadastro de todos os indivíduos do município e só permitir alterações e vinculações de indivíduos que estejam vinculados a microárea do agente de saúde conectado no aplicativo;

O aplicativo deverá ser de uso único e exclusivo do agente de saúde ou técnico em agente comunitário de saúde conectado, informações de outros agentes de saúde não poderão ser acessadas;

O aplicativo deverá permitir a visualização do cartão básico de vacinação dos indivíduos da sua área, com o aprazamento de todas as doses de vacinas de acordo com o calendário básico de vacinação do Ministério da Saúde;

Permitir visualizar o risco da família, com base na Escala Coelho, que é calculada de forma automática pelo sistema, de acordo com os dados informados;

Permitir realizar a geolocalização do imóvel;

Permitir o monitoramento dos indivíduos que pertencem ao grupo de hipertensos, diabéticos, gestantes, crianças e doses em atraso de vacina e acompanhar as visitas realizadas com competência atual;

Identificar doses de vacina em atraso ao acessar a família identificando os indivíduos que estão com doses em atraso;

Permitir o acesso aos domicílios através da leitura do QR Code do domicílio. O QR Code deverá ser o mesmo utilizado pelos Agentes de Endemias;

Caso o agente realize a visita sem a leitura do QR Code, abrir uma enquete e obrigar o registro do motivo, se desejado pelo município que as visitas sejam obrigatoriamente registradas via QR Code;

Caso o município opte por trabalhar com o registro de Localidades, não permitir o cadastro de imóveis nas localidades de trabalho da Vigilância Ambiental. Nestes casos, os imóveis devem obrigatoriamente serem cadastrados pela vigilância ambiental;

Realizar solicitações de atendimento para o indivíduo, para as agendas disponibilizadas pelo Município;

Visualizar o histórico de solicitações de atendimento do indivíduo;

Possibilitar o cancelamento de solicitações de atendimento realizadas pelo próprio ACS para o indivíduo, e que ainda pendentes de agendamento;

Permitir o acompanhamento dos indicadores de saúde ao qual o indivíduo é público-alvo e visualizar a data do último atendimento válido;

Permitir realizar a avaliação de risco do indivíduo para as condições de saúde de hipertensão e diabetes;

Possibilitar desvincular um indivíduo ou uma família de sua microárea;

Visualizar a quantidade de famílias ativas e a quantidade de indivíduos vinculados;

Visualizar a porcentagem de famílias visitadas e de indivíduos visitados na competência;

Visualizar a porcentagem de visitas realizadas à indivíduos hipertensos, diabéticos, gestantes e crianças de até 12 (doze) anos de idade;

Permitir gerar relatório de visitas, filtrando por data e desfecho;

Permitir o cadastro de pessoa em situação de rua, conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;

Possibilitar o registro de avaliação antropométrica na visita domiciliar;

Possibilitar o registro de sinais vitais para profissionais técnicos em agente comunitário de saúde;

Possibilitar o registro de observações, na visita domiciliar, que serão compartilhas com a equipe de saúde no prontuário eletrônico;

Possibilitar o registro de observações, na visita, que serão exibidas para o indivíduo no aplicativo do cidadão;

Permitir o registro de gestações para um indivíduo do sexo feminino.

DESCRIÇÃO DOS RECURSOS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO APLICATIVO PARA USO DOS AGENTES DE COMBATE AS ENDEMIAS (ACE):

A solução deve operar em smartphones e tablets com sistema operacional Android na versão 11 ou superior;

Operar de forma off-line (sem acesso a internet) e permitir o envio da produção posteriormente quando conectado a internet;

Permitir o Cadastro de Imóveis, com a informação da localização territorial do imóvel, endereço, quarteirão e sequência.

Permitir integrar o Cadastro de Imóveis dos ACE´s com o Cadastro dos Domicílios dos Agentes Comunitários de Saúde;

Permitir o registro das inspeções realizadas;

Permitir o registro de fotos das inspeções;

Registrar a geolocalização das visitas assim como a data e horário do registro;

Registrar a geolocalização dos focos encontrados;

Permitir o acesso aos imóveis/domicílios através da leitura do QR CODE do imóvel. O QR CODE deverá ser o mesmo utilizado pelo Agente Comunitário de Saúde e pela Vigilância Sanitária;

Caso o agente realize uma visita sem a leitura do QR CODE do imóvel, abrir uma enquete solicitando ao agente que informe o motivo de realizar a visita sem a leitura do QR CODE.

OS TABLETS CEDIDOS NO MODELO DE COMODATO PARA USO DOS APLICATIVOS, TANTO DO ACS COMO DO ACE, DEVERÃO TER A SEGUINTE CONFIGURAÇÃO MÍNIMA:

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO
CONFIGURAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
• Dimensões do Aparelho (mm): 124,7 x 211 x 8,0 • Peso do Aparelho (g): 333g • Interface com o Usuário: Touch Screen • Sistema Operacional + Versão: Android 13 • Plataforma: 64 bits • Loja de Aplicativos: Play Store / Galaxy Store • Modelo do Processador: MediaTek Helio G99 • Número de Núcleos: Octa-Core • Velocidade do Processador: 2x 2.2 GHz + 6x 2.0 GHz • 2G GSM (GPRS/EDGE): GSM850, GSM900, DCS1800, PCS1900 • 3G Bandas: B1(2100), B2(1900), B4(AWS), B5(850), B8(900) • 4G: Bandas B1(2100), B2(1900), B3(1800), B4(AWS), B5(850), B7(2600), B8(900), B12(700), B13(700), B17(700), B20(800), B26(850), B28(700), B32(1500), B66(AWS-3) • Bluetooth: Bluetooth v5.1 • Browser: Google | Chrome • Conexão Wi-Fi: WiFi 5, 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80 • Roteador Wi-Fi: Sim • NFC: Não • Entrada para Chip • Tipo de SIM: Nano-SIM • USB versão: 2.0 • USB Conector: Tipo C • Aplicativos de Email: Google Mail,Outlook • Push E-mail: Microsoft, Direct Push E-Mail for Exchange • Tipos de E-mail Suportados: POP3, IMAP4, SMTP, SSL, TLS, EAS • Visualização de Arquivos Office: Sim • Tipos de Sensores: Acelerômetro, Giroscópio, Geomagnético, Sensor Hall, Luz RGB • Reconhecimento Facial: Sim

- Tecnologia: TFT
- Tamanho do Display: 8.7"
- Taxa de Atualização da Tela: 60 Hz
- Número de Pixels: 800 x 1370 (WXGA+)
- Quantidade de Cores: 16 M
- Resolução: 8MP F2.0
- Foco Automático (AF)
- Resolução: 2MP F2.0
- Flash Frontal na tela
- Formatos Suportados para reprodução MP4, M4V, 3GP, 3G2
- Resolução de reprodução: FHD (1920 x 1080) | @30fps
- Resolução de gravação FHD (1920 x 1080) | @30fps
- Formatos Suportados: A-GIF, BMP, GIF, JPEG, PNG, WBMP
- Reprodução de Música
- Formatos Suportados: MP3, M4A, 3GA, AAC
- GPS
- A-GPS
- Memória Interna total compartilhada: 64GB*
- Suporte a Cartão de Memória
- Tipo Cartão de Memória Suportado: Micro SD
- Capacidade do Cartão de Memória: até 1TB
- Memória RAM: 4GB
- EAS IT Policy: 7.0
- MDM: Android | 6.9
- ODE (On Device Encryption): S/W ODE
- VPN: IPSec, SSL VPN
- KNOX: Android | 3.9
- Capacidade da Bateria (mAh): 5.100 mAh
- Tipo de Bateria: Ions de Lítio
- Voltagem: Bi-Volt
- Carregamento Rápido: Sim (15W)

Todos os equipamentos ofertados em modelo de comodato deverão possuir certificação válida expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, conforme estabelecido na regulamentação vigente, especialmente para dispositivos que operem com tecnologias de comunicação sem fio, como Wi-Fi, Bluetooth, 3G, 4G, 5G ou similares.

Marca e Modelo de Referência: Tablet Samsung Galaxy Tab A9 Enterprise Edition 4G BSM-X115/64

ACESSÓRIOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR CADA TABLET

• Os acessórios deverão acompanhar os tablets, para garantir a proteção e a perfeita funcionalidade do dispositivo no uso diário dos Agentes, Motoristas e Auxiliares de Viagem;
• Capa Protetora: Capa do tipo "book" ou similar, que proporcione proteção ao dispositivo contra impactos e quedas, além de servir como suporte para utilização em diferentes ângulos;
• Alça de Mão: A Capa deve vir equipada com alça de mão, facilitando o transporte e o manuseio do dispositivo, principalmente em atividades externas ou de campo;
• Película de Tela: A Película de proteção de tela, para prevenir arranhões e danos à tela durante o uso continuo do dispositivo, mantendo sua integridade e usabilidade;
• Cabo de sincronização;
• Carregador de parede;
• Ferramenta de remoção de chip;
• Manual.

INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO
• Os tablets deverão ser entregues com o aplicativo destinado ao seu usuário já instalado, configurado, com a carga de dados realizada, com login e senha criados e com o aplicativo logado, em perfeito funcionamento, pronto para iniciar os trabalhos, de acordo com o exigido para cada item; • Prestar suporte técnico a cada usuário dos tablets para auxiliar na resolução de problemas nos equipamentos e nos aplicativos; • O suporte técnico deverá ser ofertado através de contato telefônico e via internet; • Prestar assistência remota com conexão via internet ao equipamento; • Nos casos em que não for possível resolver o problema remotamente, deslocar um técnico até o Município para prestar assistência presencial; • Nos casos em que o problema não conseguir ser solucionado o equipamento deverá ser substituído conforme prazo máximo estabelecido no contrato.
GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS, BLOQUEIOS E SEGURANÇA
• Todos os tablets deverão ser entregues com software MDM (Mobile Device Management) instalados e configurados da seguinte forma: 1 - Bloqueio de apps e sites indesejados que não fazem parte da rotina de trabalho do usuário; 2 - Liberar acesso aos sites e apps quando solicitados pela Administração do Município; 3 - Geolocalização dos aparelhos e capacidade de visualização deles em um mapa; 4 - Permitir a visualização do percurso diário de cada equipamento em um mapa; 5 - Emitir relatório com os dias e horários em que o equipamento permaneceu desligado; 6 - Fornecer suporte para atualização remota de aplicativos e definição de horários e dias de funcionamento, de acordo com programação entregue pela Gestão do Município; 7 - Realizar o monitoramento e fornecer relatório sempre que solicitado pela Administração do Município, do consumo de bateria, consumo de operadora e nível de sinal e consumo de dados; 8 - Realizar o bloqueio remoto quando solicitado pela Administração do Município; 9 - Manter configuração padrão em todos os tablets; 10 - Realizar atualização das configurações padrões e aplicativos em massa sempre que solicitado; 11 - Configurar uma área de trabalho padrão conforme padrões solicitados pela Gestão do Município; 12 - Permitir a criação de um cerco digital a partir de um ponto principal para restringir o uso do equipamento fora deste cerco; 13 - Permitir o acesso remoto a todos os equipamentos sem a necessidade de aprovação do usuário.

Obs.: O quantitativo de Agentes foi definido através da quantidade informada por cada Município consorciado interessado em participar do Registro de Preços através de Pesquisa realizada pelo consórcio.

Os produtos deverão ser entregues pelo Fornecedor em até 20 (vinte) dias corridos após a emissão da Autorização de Fornecimento, obrigatoriamente, em dias úteis, horário comercial;

A Contratada deverá disponibilizar, em perfeitas condições de uso, os tablets destinados aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate as Endemias, no regime de comodato, responsabilizando-se integralmente pela sua manutenção preventiva e corretiva, bem como pela substituição dos equipamentos em caso de defeito, desgaste natural ou vício de fabricação, sem ônus adicional para a Administração;

A responsabilidade da Contratada não se estende a danos decorrentes de mau uso, dolo, culpa, perca, roubo, furto ou negligência imputáveis aos agentes da Administração, hipótese em que caberá à Administração arcar com os custos da reparação, manutenção ou substituição do equipamento, não sendo exigível da contratada qualquer encargo;

Considera-se mau uso todo e qualquer dano ocasionado por utilização inadequada do equipamento, descuido, manipulação imprópria, exposição a agentes externos prejudiciais ou qualquer outra forma de utilização diversa daquela recomendada pelo fabricante ou pelas orientações técnicas fornecidas pela Contratada;

A constatação do mau uso será formalizada em relatório circunstanciado emitido pela Administração, garantindo-se o contraditório à contratada, para fins de liberação de sua responsabilidade;

Nos casos de necessidade de reparo, manutenção ou substituição de equipamento a Contratada deverá solucionar a situação em até 5 (cinco) dias úteis. Nas situações enquadradas no subitem 3.17.9, a Contratada deverá apresentar os comprovantes de custos correspondentes, os quais devem ser reembolsados pelo Contratante em até 10 (dez) dias úteis, contados da entrega dos comprovantes.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Requisitos funcionais:

6.1.1 Os softwares de gestão devem integrar pessoas, departamentos e informações, assim, eles otimizam os procedimentos das instituições, minimizam erros e diminuem custo. A solução deve permitir o registro e controle integrado das múltiplas atividades de atendimento à saúde pelos municípios, fornecendo informações gerenciais e aumentando a capacidade de resposta dos agentes públicos em favor da sociedade;

A ferramenta deve dispor de módulos que tratem de forma específica o controle orçamentário, além de permitir o controle rígido de todos os gastos da unidade de saúde, permitindo identificar e eliminar despesas desnecessárias, realocar recursos para atividades mais produtivas. A solução deve gerar informações gerenciais estratégicas obtidas por meio do cruzamento dos dados disponíveis nos módulos em uso.

A solução deve agilizar e facilitar as atividades operacionais que fazem parte da rotina da saúde pública de todas as instituições de saúde e deve permitir sua realização de forma automática ou em poucos cliques, liberando os servidores para o atendimento de outras demandas.

A solução deve ser disponibilizada em todos os municípios integrantes do Consorcio Público da Região Noroeste – CIM NOROESTE/ES, observadas as especificidades de cada município. Para isso, as métricas estão divididas em face das características de cada tipo de serviço em saúde permitindo a modulação das funcionalidades à luz da realidade de cada município.

6.1 Infraestrutura:

6.2.1 A solução deve estar baseada em ambiente computacional em nuvem e funcionamento web.

6.2 Segurança de Dados e da Informação:

6.3.1 A solução deve dispor de requisitos de segurança de dados por meio de, no mínimo, utilização de banco de dados, rotinas de backup automáticas, permissões dos usuários e log das transações realizadas pelos diversos setores que compõem as unidades de saúde e pelos profissionais de saúde que atendem diretamente os pacientes,

permitindo que toda informação seja preservada com segurança, estando disponível a qualquer tempo;

A contratada deverá seguir integralmente os preceitos da Lei Geral da Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) aplicando mecanismos de proteção das informações que hospedará e terá a responsabilidade de mantê-las protegidas para que não sejam acessadas por qualquer pessoa não autorizada.

A solução integrada de gestão em saúde deve ser compatível com as premissas regulatórias do Ministério da Saúde e, consequentemente, permitir a sua interação com as bases do Governo Federal, tais como o PEC – Prontuário Eletrônico do Cidadão.

6.3 Sustentabilidade da Solução:

6.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico e operacional por vários canais de atendimento, dispondo de, no mínimo, central telefônica, e-mail e chamadas áudio ou vídeo;

O serviço de Suporte Técnico corresponde ao suporte técnico prestado pela CONTRATADA para sanar dúvidas relacionadas com a instalação, configuração e uso do software ou para correções de problemas de software, banco de dados, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados no funcionamento da solução, durante a vigência do contrato.

Será considerada manutenção preventiva/corretiva àquela que tiver como objetivo a intervenção nos sistemas para corrigir e restaurar a normalidade de seu funcionamento após a ocorrência de um erro ou preventivamente quando for identificado um defeito ou um fator que possa gerar um erro

6.4 Implantação:

6.5.1 A solução será implantada em sua integralidade pela CONTRATADA. O gerenciamento durante a implantação será compartilhado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, juntamente com o gestor do contrato. O início da implantação deverá ocorrer no prazo de até 60 dias a partir da assinatura de contrato e expedição da respectiva ordem de serviço;

A etapa de implantação prevê a criação dos ambientes (Homologação/Treinamento e Produção), prontos para receber os dados iniciais do sistema (parametrizações e carga inicial).

Os ambientes (homologação/Treinamento e Produção) tem como função primordial a redundância dos dados em ambientes distintos, de forma que se possa realizar parametrizações e demais serviços como homologações de fluxos, simulações, treinamentos e demais serviços correlatos capazes de moldar a versão final a ser implantada sem prejuízo das informações reais.

A contratada elaborará Plano de Implantação do Projeto em conjunto com a contratante, que após deverá ser homologado por ambas as partes, contendo o cronograma com Fases, marcos e entregáveis gerados.

Os prazos estabelecidos no cronograma poderão sofrer alterações desde que beneficiem o projeto, previamente acordado entre as equipes técnicas e aprovado pelos gestores do projeto da contratada e contratante;

Na hipótese de acréscimo ou redução no quantitativo de serviços e nos casos de paralisação decorrentes de responsabilidade da CONTRATANTE, ou de força maior, o cronograma de execução será revisto e os prazos de conclusão dos trabalhos ajustados aos novos quantitativos e circunstâncias mediante assinatura do correspondente termo de aditamento desde que a CONTRATADA ou a CONTRATANTE apresentem justificativa, por escrito e aceita pelo gestor do contrato e CONTRATADA e ainda, observando-se os limites legais de acréscimos e supressões contratuais.

As atividades de implantação e operação assistida, ocorrerão durante a fase de implantação conforme cronograma aprovado, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais especialistas para todas as fases de implantação.

A CONTRATANTE, deverá fornecer uma sala administrativa com infraestrutura (mesas, cadeiras e acesso à internet) para comportar os profissionais que realizarão as atividades de operação assistida durante a implantação.

Toda alteração que possa impactar em mudanças de escopo e prazo, deverá ser submetido à gestão do contrato de forma documental com aprovação formal pelas partes.

6.5 Treinamento:

6.6.1 A contratada deverá prover treinamentos aos usuários da solução e à equipe de informática do CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE - CIM NOROESTE/ES;

A CONTRATADA deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema;

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;

A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação do CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE - CIM NOROESTE/ES, e municípios, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema;

A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

A CONTRATANTE deverá informar os dados da equipe a ser treinada com indicação de ao menos um usuário-chave, que atuará como referência local no uso do sistema, apoiando os demais usuários e servindo de elo de comunicação com a contratada para registro de ocorrências, dúvidas e necessidades de suporte.

O usuário-chave poderá ser designado pela Administração, cumulativamente, como fiscal setorial do contrato, com atribuições formais de acompanhamento e fiscalização da execução contratual na respectiva unidade, nos termos da legislação aplicável.

A CONTRATADA deverá promover a capacitação de gestores e multiplicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, treinamento dos usuários no uso do Sistema Gestão Integrada de Saúde;

A CONTRATADA deverá elaborar treinamento preferencialmente na modalidade de ensino presencial, podendo a critério do CONTRATANTE optar pela modalidade de ensino a distância (EAD ou ON LINE), para o usuário final, em português, considerando todas as funcionalidades e módulos integrantes da solução contratada;

O acesso ao conteúdo dos treinamentos, na condição ON LINE ou EAD, quando gravados, deverão ficar disponível durante o período de implantação, podendo ser consultado pelos usuários matriculados nos treinamentos e que atuam nas unidades de saúdes;

Caso a CONTRATANTE opte pelo treinamento presencial, deverá disponibilizar salas previamente definidas e com estrutura adequada, incluindo acesso à internet, para atender turmas com no máximo 20 (vinte) participantes. Os treinamentos, quando presencial, deverão ser ministrados nas unidades assistenciais definidas, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a sua realização, incluindo a disponibilização de computadores, a cargo da empresa CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá emitir certificado de conclusão do treinamento para os participantes que concluírem o treinamento conforme a carga horária dos treinamentos em que forem matriculados;

A CONTRATADA deverá elaborar, em conjunto com a equipe técnica em saúde do consórcio, um programa de capacitação para os profissionais designados pelas Secretarias de Saúde que contemple todos os treinamentos necessários para a utilização do Sistema Integrado de Gestão a Saúde durante o período de implantação.

O treinamento contempla as seguintes atividades:

- Definição das turmas de treinamento;
- Elaboração dos materiais didáticos;
- Parametrização do sistema na base de treinamento, para a simulação no sistema conforme perfil a ser treinado;
- O treinamento;
- Emissão dos certificados;
- Emissão da lista de presença.

Após a execução do treinamento a CONTRATADA emitirá o termo de entrega do treinamento junto com a lista de presença para o aceite da CONTRATANTE.

6.7. Customização, desenvolvimento e treinamentos sob demanda:

6.7.1 Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de

treinamento/retreinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

6.7.2 Customização e desenvolvimento de softwares: Entende-se por customização e desenvolvimento os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras integrações, especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.

6.7.3 Para o desenvolvimento destas customizações adicionais foram estimados para o período de um ano, 600 USTs, para o CONSÓRCIO CIM NOROESTE/ES e para 50 USTs para cada Estabelecimento de Saúde dos municípios consorciados.

6.7.4 Serviços de capacitação e treinamento pós-implantação: Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a Contratada para efetivação de programa de treinamento/retreinamento de usuários. Estes treinamentos/retreinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos pela métrica UST, autorizada e efetivamente realizada. Para o desenvolvimento destes treinamentos adicionais foram estimados para o período de um ano 700 USTs para o CONSÓRCIO CIM NOROESTE/ES e 60 USTs para cada Estabelecimento de Saúde dos municípios consorciados.

6.7.5 A CONTRATANTE deverá emitir uma Ordem de Serviço solicitando um serviço adicional ao escopo do projeto, podendo ser uma customização ou treinamento.

6.7.6 A CONTRATADA irá analisar e emitirá uma proposta de desenvolvimento constando, escopo, prazo e valor monetário, vinculado ao preço da hora técnica constante em contrato, no qual deverá ser homologado e aprovado pela CONTRATANTE. Somente após a aprovação da proposta e autorizada pela CONTRATANTE é que iniciará a customização, o desenvolvimento ou treinamento seguindo as fases detalhadas no respectivo plano de ação sob demanda.

6.7.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar a customização adicional, conforme autorizado e desenvolvido, nos ambientes de Produção, Homologação/Treinamento. A CONTRATANTE emitirá o termo de entrega e aceite da solução ou serviço.

6.7.8 As quantidades de UST – Unidades de Serviços Técnicos registradas e por consequência contratadas refletem as estimativas anuais. A cada ano de vigência dos respectivos contratos as quantidades estimadas por ano serão automaticamente renovadas, tenham ou não sido utilizadas no ano anterior.

6.7.9 As quantidades não utilizadas não se transferem para o ano seguinte, ressalvadas as hipóteses de Ordem de Serviços já emitidas em processo de execução, liquidação ou pagamento.

6.8 Requisitos de seleção:

6.8.1 Deverá ser exigida amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes (PROVA DE CONCEITO) necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, observando regramento específico desta dinâmica consignada no edital.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. VISTORIA

8.1 É assegurado o direito do interessado de realizar vistoria prévia para a avaliação das condições locais de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

8.2 As eventuais vistorias prévias deverão ser previamente agendadas, por meio do (telefone – WhatsApp ou e-mail) e terão o acompanhamento de servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas.

8.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

8.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.5 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.6 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

9.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

B) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

C) Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

D) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

E) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos;

F) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

G) Acompanhar o cumprimento dos Indicadores de Medição de Resultados – IMR definidos e promover os ajustes no pagamento conforme o caso;

9.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

B) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

C) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

D) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

E) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

F) Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

G) Cumprir os indicadores de medição de resultados estabelecidos durante a execução do contrato;

H) Fazer a importação de informações dos sistemas legados, exclusivamente dos sistemas vinculados ao e-SUS;

I) 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;

J) 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;

K) 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;

L) 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);

M) 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);

N) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

O) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de

fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3 SÃO OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:

A) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

B) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

C) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

D) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

As regras para gerenciamento da demanda de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e as regras para a eventual substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto (prova de conceito), observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

10. DA ESTIMSATIVA DE PREÇOS

10.1 Os valores estimados foram determinados com base no balizamento de preços (anexo aos autos), e de acordo com levantamento do número de estabelecimentos de saúde de cada município consorciado, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENT.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO CONSÓRCIO**	UND	1	R$ 27.666,67	**R$ 27.666,67**
2	**MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DO CONSÓRCIO**	MES	12	R$ 14.566,67	**R$ 174.800,00**
3	**IMPLANTAÇÃO DO BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) PARA GESTÃO DO**	UND	1	R$ 3.000,00	**R$ 3.000,00**

	CONSÓRCIO				
4	**MANUTENÇÃO MENSAL DO BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) PARA GESTÃO DO CONSÓRCIO**	MES	12	R$ 1.833,33	**R$ 22.000,00**
5	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE FATURAMENTO POR BIOMETRIA E CERTIFICADO DIGITAL PARA GESTÃO DO CONSÓRCIO**	UND	1	R$ 12.333,33	**R$ 12.333,33**
6	**MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE FATURAMENTO POR BIOMETRIA E CERTIFICADO DIGITAL PARA GESTÃO DO CONSÓRCIO**	MES	12	R$ 4.366,67	**R$ 52.400,00**
7	**IMPLANTAÇÃO DE AUTORIDADE CERTIFICADORA PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL NO CONSÓRCIO**	UND	1	R$ 4.000,00	**R$ 4.000,00**
8	**MANUTENÇÃO MENSAL DE AUTORIDADE CERTIFICADORA PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL NO CONSÓRCIO**	MES	12	R$ 4.166,67	**R$ 50.000,00**
9	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	UND	311	R$ 2.100,00	**R$ 653.100,00**
10	**MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA PARA OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	MES	12	R$ 165.927,83	**R$ 1.991.133,96**
11	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO PARA LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	UND	311	R$ 433,33	**R$ 134.766,66**

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

12	**MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO PARA LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	MES	12	R$ 62.200,00	**R$ 746.400,00**
13	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PRONTO ATENDIMENTO (P.A.) PARA OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	UND	311	R$ 900,00	**R$ 279.900,00**
14	**MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PRONTO ATENDIMENTO (P.A.) PARA OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	MES	12	R$ 97.032,00	**R$ 1.164.384,00**
15	**SERVIÇO DE ENVIO DE SMS (SHORT MESSAGE SERVICE) PARA O CONSÓRCIO E MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	MES	12	R$ 47.500,00	**R$ 570.000,00**
16	**SERVIÇO DE ENVIO DE MENSAGENS VIA API OFICIAL DO APLICATIVO WHATSAPP PARA O CONSÓRCIO E MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	MES	12	R$ 452.343,87	**R$ 5.428.126,48**
17	**IMPLANTAÇÃO DO BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) PARA GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	UND	311	R$ 223,33	**R$ 69.456,66**
18	**MANUTENÇÃO MENSAL DO BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) PARA GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	MES	12	R$ 89.153,33	**R$ 1.069.840,00**
19	**IMPLANTAÇÃO DO APLICATIVO DO CIDADÃO PARA OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	UND	311	R$ 376,67	**R$ 117.143,31**

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

20	**MANUTENÇÃO MENSAL DO APLICATIVO DO CIDADÃO PARA OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	MES	12	R$ 131.656,67	**R$ 1.579.880,00**
21	**INSTALAÇÃO DE RASTREADOR VEICULAR PARA VEÍCULOS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	UND	391	R$ 413,00	**R$ 161.483,00**
22	**MANUTENÇÃO MENSAL DO RASTREADOR VEICULAR PARA VEÍCULOS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**	MES	12	R$ 35.515,83	**R$ 426.190,00**
23	**CONSULTORIA DE GESTÃO EM SAÚDE SOBRE INDICADORES DE DESEMPENHO**	MES	12	R$ 68.420,00	**R$ 821.040,00**
24	**CONSULTORIA EM SAÚDE SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO**	MES	12	R$ 52.870,00	**R$ 634.440,00**
25	**CONSULTORIA E ASSESSÓRIA NO FATURAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE**	MES	12	R$ 94.233,00	**R$ 1.130.796,00**
26	**UST 01 – Unidade de Serviço Técnico – Desenvolvimento – Serviços sob demanda**	UND	16150	R$ 150,67	**R$ 2.433.265,59**
27	**UST 02 – UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO – TREINAMENTO – SERVIÇOS SOB DEMANDA**	UND	19360	R$ 118,33	**R$ 2.290.932,69**
28	**Aplicativo para Uso dos Agentes em Saúde (Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias)**	MES	12	R$ 230.066,67	**R$ 2.760.800,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO					**R$ 24.809.278,34**

10.2. Estima-se, com base na pesquisa realizada, segundo levantamento realizado junto aos municípios consorciados e cim noroeste/ES e, conforme documentos anexos, verifica-se que a estimativa para este certame será de **R$ 24.809.278,34 (vinte e quatro milhões, oitocentos e nove mil, duzentos e setenta e oito reais e trinta e quatro centavos)**.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

12.1. O desembolso se fará mediante a rubrica da dotação orçamentária Própria e vigente de cada entidade (participante ou "carona"), por ocasião das contratações.

13. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados pelo responsável designado pelo órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado ou cim noroeste), para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

13.2. O responsável atestará no documento fiscal correspondente a execução do serviço nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à fornecedora contratada.

13.3. Os serviços deverão estar em conformidade com o termo de referência, podendo a contratante recusa-lo a qualquer momento, caso o recebimento do objeto estiver em desconformidade com esta previsão.

13.4. O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

14. DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

14.1. Os preços registrados serão fixos, devendo ser mantidos pelo período de vigência do instrumento celebrado. São admitidos reajuste/reequilíbrio econômico-financeiro, desde que, devidamente justificado/comprovado e ainda, atendidos todos os pré-requisitos de sua concessão, estritamente estabelecidos na forma da lei, na norma vigente a balizar o certame, conforme estabelecido no Edital e neste Termo de Referência.

15. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES E GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O consórcio Público da região noroeste do Estado do Espírito Santo – CIM NOROESTE/ES, juntamente com o setor de Compras, será o responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente RP;

15.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada ("adesão ou carona") por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório (outros consórcios, prefeituras...), mediante anuência do órgão gerenciador (CIM NOROESTE/ES) e do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, (art. 86, §º 2 e 3º da Lei Federal 14.133/21).

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, pelo Departamento Financeiro, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pelo Setor responsável pelo recebimento.

16.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

16.3. Quando da emissão das Notas Fiscais a mesma deverá obrigatoriamente, conter, no seu corpo:

I. O número da Ata de Registro de Preços celebrado entre as partes.
II. Nº Processo.
III. Nº Autorização de Fornecimento/Execução.
IV. Dados da Conta Bancaria para realização do(s) pagamento.

16.4. Identificada pelo município consorciado ou pelo cim noroeste, qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.

16.5. Os pagamentos devidos pela Instituição serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo FORNECEDOR,

preferencialmente do Banco do Banestes, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento através de boleto bancário ou PIX.

16.6. O pagamento não será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

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

17. FISCAL DO CONTRATO

17.1. Para acompanhar e supervisionar a perfeita execução dos serviços, o município consorciado ou cim noroeste, deverão indicar seu devido fiscal nomeado, lotado na secretaria pasta gestora do objeto, determinando à contratada as correções que julgar oportunas, para melhoria do mesmo, na forma da Lei 14.133/21.

18. VIGÊNCIA DA ATA

18.1. De acordo com art. 84 da lei 14.133/21 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, após sua publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

19.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

19.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

19.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

19.1.9 - Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de negociação;

19.2.1 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

19.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 19.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de (o limite legal é de 0,5 até 30% - o Município/órgão deve definir esse percentual – art. 156, §3º da Lei 14.133/2021) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do por quaisquer das infrações dos itens 19.1.1;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 19.1.2 a 19.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 19.1.8, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

19.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.4.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.4.2 - As peculiaridades do caso concreto;

19.4.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.4.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

19.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

19.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.8. Na aplicação da sanção prevista na alínea "b" do item 19.3 deste Termo de Referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.9. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 19.3 deste Termo de Referência será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.10.1 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao

fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

20. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço;

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

b) O sistema deverá estar disponível a todos os servidores municipais alocados na área da saúde, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde, bem como àqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada profissional, e observando os indicativos constantes na ordem de serviço;

c) A prestação dos serviços necessários à implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente e a preservação de todas as informações e históricos até o momento construído, além de todos os treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas e necessárias;

d) A contratação inclui a prestação de serviços, manutenção, treinamento e suporte, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis;

e) A empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, conhecimento e experiência comprovada em gestão de saúde para assessorar à gestão na produção adequada das informações, também no uso correto em atividades de planejamento e implantação de programas e ações, bem como na captação dos recursos financeiros para incremento no financiamento;

f) A empresa Contratada deverá executar análise e crítica mensal dos dados digitados no Software para o município do sistema de gestão de saúde;

g) A empresa deverá promover a instalação do software em servidor centralizado (nuvem) para uso exclusivo das secretarias municipais de saúde com toda a hospedagem;

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

h) Os municípios consorciados que receberão a funcionalidade deste serviço serão responsáveis pela adequação dos locais de utilização do sistema pelos seus usuários. A adequação compreende as redes elétricas, internet/conexão entre as unidades/servidor e mobiliário;

i) São consideradas unidades de saúde ambulatorial: Unidade Básica de Saúde (UBS), unidades ambulatoriais especializadas, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centros de Fisioterapia, Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), Academia da Saúde e similares. Unidades de Atendimentos emergenciais são: Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Unidades de Pronto Atendimento (UPA), Hospitais, Maternidades. Já para unidades de apoio podem ser citadas unidades da assistência farmacêutica, unidade de análise clínicas laboratoriais ou de exames de imagem;

21. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

21.1 A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva e legal) do software, sem custos adicionais a contratante, além daqueles relativos à mensalidade de suporte e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução.

22. SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

22.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar o atendimento por vários canais de atendimento, tais como central telefônica, e-mail e chamadas áudio ou vídeo.

22.2 O serviço de Suporte Técnico corresponde ao suporte técnico prestado pela CONTRATADA para sanar dúvidas relacionadas com a instalação, configuração e uso do software ou para correções de problemas de software, banco de dados, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados no funcionamento da solução, durante a vigência do contrato.

22.3. Será considerada manutenção preventiva/corretiva àquela que tiver como objetivo a intervenção nos sistemas para corrigir e restaurar a normalidade de seu funcionamento após a ocorrência de um erro ou preventivamente quando for identificado um defeito ou um fator que possa gerar um erro;

22.4 O serviço de Suporte Técnico deverá corresponder aos esclarecimentos e orientações para sanar dúvidas relacionadas com a instalação, configuração e uso da solução ou para correções de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados no funcionamento da solução, durante a vigência do contrato.

23. INDICADORES DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

23.1 Os serviços de Suporte Técnico deverão atender os Indicadores de Medição de Resultado para a solução de problemas reportados pela CONTRATANTE. Os problemas serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional da solução e a expectativa de prazo máximo de atendimento, segundo a tabela a seguir, incluindo os prazos de atendimento para manutenção:

Prazos de atendimento para manutenção corretiva de sistemas		
Criticidade	**Características**	**Conclusão de atendimento**
CRÍTICA	Incidente com paralisação total do sistema ou perda de dados.	Em até **08h** úteis depois do informado o incidente à CONTRATADA
ALTA	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento de dados, processos ou ambiente	Em até **24h** úteis depois do informado o incidente à CONTRATADA
MÉDIA	Incidente sem paralisação do sistema, mas com comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente	Em até **48h** úteis depois do informado o incidente à CONTRATADA
BAIXA	Incidente sem paralisação do sistema, com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente.	Em até **96h** úteis depois do informado o incidente à CONTRATADA

23.2 A manutenção e suporte em seus diversos níveis estarão disponíveis em dias úteis das 07h30 às 17h, por meio de serviço de Helpdesk, com atendimento remoto de dúvidas técnicas em português via portal de internet, chat de WhatsApp ou similar, telefone ou soluções de comunicação similares e em casos excepcionais, por telefone, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

23.3 Os chamados de Severidade CRÍTICA deverão ser atendidos num prazo de até 8 (oito) horas úteis após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA a fim de aplicar as soluções necessárias impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados não poderão ser interrompidos até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados. Se, após 8 (oito) horas de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade 1, o serviço afetado não tiver sido restabelecido, o atendimento on-site deverá ser iniciado em no máximo 4 (quatro) horas após esgotado o prazo de 8 (oito) horas de atendimento remoto.

23.4 Os chamados classificados com Severidade ALTA deverão ser atendidos num prazo de até 4 (quatro) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA, a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 24 (vinte e quatro horas úteis), impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados classificados com Severidade ALTA não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados. Se, após 24 (vinte e quatro) horas úteis de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade 2, o serviço afetado não tiver sido restabelecido, o atendimento on-site deverá ser iniciado em no máximo 4 (quatro) horas após esgotado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis de atendimento remoto.

23.5 Os chamados classificados com Severidade MÉDIA deverão ser atendidos num prazo de até 8 (oito) horas úteis após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, até 48h (quarenta e oito) horas úteis, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Se, após 48 (quarenta e oito) horas úteis de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade MÉDIA, o serviço afetado não tiver sido restabelecido, os atendimentos on-site deverão ser iniciados em no máximo 4 (quatro) horas úteis após esgotado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis de atendimento remoto.

23.6 Os chamados classificados com Severidade BAIXA deverão ser atendidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas úteis após a abertura, devendo ser solucionado em até 96 (noventa e seis) horas úteis. Se, após 96 (noventa e seis) horas úteis de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade BAIXA, o serviço afetado não tiver sido restabelecido, o atendimento on-site deverá ser iniciado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas úteis após esgotado o prazo de 96 (noventa e seis) horas úteis de atendimento remoto.

23.7 A CONTRATADA deverá garantir o atendimento dos chamados de manutenção corretiva dentro dos prazos de atendimentos descritos acima, de acordo com a classificação no nível de Severidade definida pela área de tecnologia da CONTRATANTE.

23.8 Será aberto um chamado técnico para cada problema reportado. O chamado será registrado em sistema próprio da CONTRATADA, com indicação da data e hora da abertura, e terá o seu identificador repassado ao técnico da equipe da área de tecnologia da CONTRATANTE que efetuarão o chamado, para que sejam feitas as verificações dos tempos de atendimento. A CONTRATADA deverá oferecer relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para a conclusão do atendimento etc.).

24. CLOUD – SERVIÇO DE NUVEM

24.1 O ambiente computacional, disponibilizado pela Contratada, deve ser capaz de suportar todas as aplicações, balanceadores, banco de dados relacional, equalizadas com a carga de trabalho exigidas e deverá ser disponibilizado pelo provedor da solução.

25. SOBRE AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO AMBIENTE EM NUVEM FORNECIDO

25.1 O Contratado deverá prover serviços de nuvem com as seguintes características básicas:

- Disponibilidade do Datacenter de no mínimo 99,94%;
- Segurança dos dados do Datacenter, no mínimo TIER nível III,
- O contratado deve prover todas as licenças de softwares necessária para operação completa da solução integrada de gestão e controle dos serviços de saúde, incluindo Sistemas operacionais e Banco de Dados relacionais adequados;
- O contratado deve fornecer ao menos dois ambientes, um Produtivo com todas as rotinas próprias deste ambiente, garantindo segurança e integridade da operação e um de Teste que possa ser utilizado para fins de treinamento e homologação das novas funcionalidades dos sistemas suportados.
- O contratado deve prover serviços de backup com pelo menos 30 dias de retenção;
- A franquia de download ilimitada para os produtos dos sistemas suportados pelas cloud;
- Características do ambiente em nuvem fornecido
- Licenciamentos de todos os softwares e sistemas operacionais necessários para o ambiente;
- Serviços de gestão da infraestrutura e banco de dados;
- Monitoramento e Suporte 24x7.

- PRÉ-REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

  • A CONTRATANTE deve prover Links de Internet e/ou dedicados para envio das informações da nuvem com seu ambiente local e por ali ser distribuídos entre os colaboradores, bem como para utilização dos serviços após configuração;

  • A CONTRATANTE deve prover acesso remoto ao seu ambiente, bem como as credenciais de acesso, quando for necessário;

  • A CONTRATANTE deve prover, no mínimo, um profissional para atuar como interlocutor junto à empresa Contratada;

  • A CONTRATANTE deve comunicar a CONTRATADA na ocorrência de eventos que possam impactar nos serviços deste projeto.

25.2 Os serviços serão prestados nos locais indicados pelos 15 Municípios Consorciados ao CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE - CIM NOROESTE/ES e consignados nos quadros abaixo:

25.2.1 RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DOS 15 MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIM NOROESTE/ES.

MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE DO NORTE - ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**NOME DE FANTASIA**
9385592	CENTRO DE SAUDE DE ÁGUA DOCE DO NORTE
6664873	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
2448998	CS DR DEBORA CRISTINA ELIZEU COELHO
2627744	CLAUDOMIRO MARQUES
3504239	UNIDADE DE SAUDE DR ALCEU MELGACO FILHO
5100542	UNIDADE DE SAUDE SEBASTIAO VIANA
7742819	UNIDADE DE SAUDE NELSON ONADIR GOMES
9541985	CENTRAL DE REGULACAO DO ACESSO
5439892	ESF CENTRO
3433390	ESF SEDE
2449005	PS GOVERNADOR LACERDA DE AGUIAR
2449021	PS RURAL VILA NELITA
887722	SAMU 192 ÁGUA DOCE DO NORTE
2448963	UNIDADE SAUDE DA FAMILIA DE ÁGUA DOCE DO NORTE
2449048	VIGILANCIA SANITARIA
TOTAL	**15**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

MUNICÍPIO DE ÁGUIA BRANCA - ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
5420229	ESF ÁGUAS CLARAS
6306578	ESF AGUIA BRANCA
0840394	ESF PEDRA TORTA

6018297	ESF SAO PEDRO
4174054	PRONTO ATENDIMENTO
0779180	SAMU 192 AGUIA BRANCA B284
7205295	SEMSA AGUIA BRANCA
9401180	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA PIOTR WRUBLEWSKI
2449072	UNIDADE SANIT III AGUIA BRANCA
7560036	VIGILANCIA SANITARIA
7205309	VIGILANCIA SANITARIA DE AGUIA BRANCA
Total	**11**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

MUNICÍPIO DE ALTO RIO NOVO - ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
2446006	EQUPE DE ESF CENTRO ANTONIO BRAGA
0784222	SAMU192 ALTO RIO NOVO B 285
9555358	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
2445980	UNIDADE DE ESF PADRE PEDRO OTILIA LIMA DOS SANTOS
2446022	UNIDADE DE ESF VILA PALMERINO DORLINDO PAIVA
2445999	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO SANTA BARBARA
2446014	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA ALOIS GOBBO
Total	**7**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDÚ - ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
5864631	CASA DE SAUDE DA MULHER
6145612	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL CAPS I
2445611	CS DILMAN NETO FERREIRA
3537919	EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENCAS
7436793	LABORATORIO MUNICIPAL DE ANALISES CLINICAS DE BAIXO GUANDU
6810241	NASF NUCLEO DE APOIO A SAUDE DA FAMILIA DE BAIXO GUANDU
5989817	NUCLEO DE TELESSAUDE DE BAIXO GUANDU ES
2445522	PS RURAL SANTA ROSA
0836443	SAMU 192 BAIXO GUANDU B274
9494502	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE BAIXO GUANDU
0916072	UNIDADE DE VIGILANCIA DE ZOONOSES DE BAIXO GUANDU
6299105	USF ALEXANDRE DE PAULA VIEIRA
2445484	USF ALTO MUTUM PRETO
2445492	USF DE IBITUBA
2445514	USF DE MASCARENHAS
2445476	USF DO ROSARIO
7391862	USF DO ROSARIO II
2445506	USF KM 14
6299091	USF NESF I
3538095	USF OPERARIO
3538117	USF SAO JOSE

2445581	USF SAO VICENTE
7657897	USF SAPUCAIA
7657927	USF VALPARAISO
2445530	USF VILA NOVA BANANAL
2823128	VIGILANCIA SANITARIA
Total	**26**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

MUNICÍPIO BARRA DE SÃO FRANCISCO - ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
7588151	CAPS BARRA DE SAO FRANCISCO
9916148	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL CAPS DE BARRA DE SAO FCO
4285778	CENTRO DE PERICIA MEDICA E ATENDIMENTO AO SERVIDOR PUBLICO
2445794	CLINICA DA MULHER
3443884	CLINICA DE FISIOTERAPIA
9826823	CLINICA PARA PESSOAS COM AUTISMO
9226753	CTA BARRA DE SAO FRANCISCO
3607100	ERASMO BRAGA
4128621	ESPACO INTEGRAR
2627868	ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA CAMPO NOVO
4240685	FARMACIA ALVINO CAMPOS
2445956	HOSPITAL DOUTORA RITA DE CASSIA
3451887	POSTO DE SAUDE CORREGO DENZOL
2627817	POSTO DE SAUDE CORREGO DO ENGENHO
2627795	POSTO DE SAUDE CORREGO DO ITA
2821230	POSTO DE SAUDE CORREGO DO MIRACEMA
2680475	POSTO DE SAUDE CORREGO SAO JOAO
2445883	POSTO DE SAUDE MONTE SENIR
2627809	POSTO DE SAUDE RIO DO CAMPO
2627787	POSTO DE SAUDE VARGEM GRANDE
2445875	POSTO DE SAUDE VILA ITAPERUNA
2821222	POSTO DE SAUDE VILA PALMARES
2680467	POSTO DE SAUDE VILA PORANGA
4240677	REGULACAO MUNICIPAL DE BARRA DESAO FRANCISCO
0771082	SAMU 192 BARRA DE SAO FRANCISCO USA 280
0776823	SAMU 192 BARRA DE SAO FRANCISCO USB 281
2445778	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
2627825	UNIDADE BASICA DE SAUDE VILA PAULISTA I
2445859	UNIDADE DE SAUDE ALVINO CAMPOS
2445867	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA CACHOEIRINHA DE ITAUNAS
3591786	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA CENTRO VILA GONCALVES
2680483	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA COLINA
2627841	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA IRMAOS FERNANDES
2627833	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA MARIA DE ANDRADE ARAUJO
2445891	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA MONTE SINAI
2445905	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA SANTO ANTONIO
2445913	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA VARGEM ALEGRE
4793242	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA VILA LANDINHA
2627779	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA VILA LUCIENE

2627876	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA VILA PAULISTA
2445921	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA VILA VICENTE
3451909	UNIDADE SAUDE DA FAMILIA PAULISTA ASSENTAMENTO
0119059	VIGILANCIA EM SAUDE
2445948	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
Total	**44**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

MUNICÍPIO DE COLATINA - ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
7767234	ACADEMIA DA SAUDE BEIRA RIO COLATINA
0764345	ACADEMIA DA SAUDE DO BAIRRO AYRTON SENNA
0764264	ACADEMIA DA SAUDE DO BAIRRO COLUMBIA
0764280	ACADEMIA DA SAUDE DO BAIRRO VILA REAL
0764302	ACADEMIA DE SAUDE DE BOAPABA
6970389	CASA DA MULHER DE COLATINA
5556422	CASA DO HOMEM
7341369	CCZ CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES DE COLATINA
7236158	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS CAPSAD
2705540	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL DE COLATINA II
5973635	CENTRO DE ESPECIALIDADES MUNICIPAL
3845419	CEO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLOGICA DE COLATINA
5516714	CEREST CENTRO DE REFERENCIA REGIONAL EM SAUDE DO TRABALHADOR
5148545	CRAI DE COLATINA
2448491	CREFIM CENTRO DE REABILITACAO FISICA MUNICIPAL
6704387	FARMACIA MUNICIPAL DE COLATINA
7671342	FMS COLATINA
3005658	HEMOCENTRO REGIONAL DE COLATINA
2446030	HOSPITAL E MATERNIDADE SILVIO AVIDOS
6633390	LABORATORIO CENTRAL DE COLATINA
2446324	POLICLINICA IRMO ANTONIO MARINO
5839475	PROGRAMA MUNICIPAL DE TUBERCULOSE E HANSENIASE
8011648	PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE COLATINA
0465607	REDE DE FRIO DA REGIONAL DE SAUDE DE COLATINA
5326621	SAE CTA COLATINA
0779385	SAMU 192 COLATINA A270
0777587	SAMU 192 COLATINA B271
0777595	SAMU 192 COLATINA B272
6580262	SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE SAUDE DE COLATINA
6074731	UNIDADE MOVEL DE SAUDE
5901480	UNIDADE ODONTOLOGICA MOVEL UOM
2446103	US BARBADOS NELSON AGUIAR
3182878	US PONTE DO PANCAS
7792107	US SAO MIGUEL RENILTON GALAZZI
3887278	US VALE DO SANTA JOANA
3838943	US1 MOACIR BROTAS
2446154	US1 PERPETUO SOCORRO
2446170	US1 SANTA MARGARIDA
2550504	US1 VISTA DA SERRA

2446065	USF 15 DE OUTUBRO
2446073	USF ACAMPAMENTO LUIZ IGLESIAS
2446081	USF AYRTON SENNA REYNALDO GUERRA
2446243	USF BAUNILHA ROMULO ROCHA
2446111	USF BOAPABA ARNALDO BORGHI
2446340	USF CARLOS GERMANO NAUMANN ULDERICO GIACOMIN
7566875	USF CENTRO COLATINA
2446278	USF COLATINA VELHA LEONARDO SANTOS SEU LIO
2446138	USF COLUMBIA
2446251	USF GERALDA MARIA BATISTA DOS SANTOS BELA VISTA
2446286	USF HONORIO FRAGA CONEGO GERHARD MEYERS
2446294	USF ITAPINA ALCIDES INACIO
7735456	USF JARDIM PLANALTO ALCENIR JACOB MALTA PALITO
4442466	USF JOSE DE ANCHIETA HELENA DA SILVA NEVES
2446308	USF MARIA DAS GRACAS ANTONIO PANCIERE
5930588	USF N SRA DA PENHA
7849079	USF NESTOR FERREIRA VICENTE SUELLA
6893775	USF NOSSA SENHORA APARECIDA LUIZ JOSE LOURENCO
3883418	USF NOVO HORIZONTE ARMANDO VAGO
7735227	USF OPERARIO ANTONIO FRANCISCO DA SILVA BACURAU
2446146	USF PAUL DE GRACA ARANHA FRANCISCA TORQUATO QUEDES
2446162	USF RETA GRANDE SEBASTIAO FRANCISCO OLIVEIRA
2446316	USF SANTO ANTONIO EUCLIDES ALVES PEREIRA
7727607	USF SAO BRAZ COLATINA
2446189	USF SAO JOAO GRANDE ANTONIO NUNES SIQUEIRA
2446197	USF SAO JOAO PEQUENO
2446200	USF SAO JUDAS TADEU
2446219	USF SAO MARCOS
2446227	USF SAO PEDRO
2446359	USF SAO SILVANO SILAS DE ALMEIDA REIS
4748220	USF SAO VICENTE
2550512	USF SIMONASSI
2446332	USF VILA LENIRA CESAR MELOTTI
7869061	USF VILA REAL MARIA DA PENHA ELIAS MIGUEL
6574718	VIGILANCIA SANITARIA MUNICIPAL DE COLATINA
Total	**74**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

MUNICÍPIO DE ECOPORANGA - ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
9839984	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL CAPS I
3145190	CENTRO DE REABILITACAO E FISIOTERAPIA
7611226	FARMACIA BASICA DE ECOPORANGA
8014620	PSF BENEDITA MONTEIRO
2654725	PSF COTAXE MURITIBA SANTA LUZIA
8014485	PSF DIVINO ESPIRITO SANTO
2484757	PSF IMBURANA SAO GERALDO RIBEIRAOZINHO
2484730	PSF JOASSUBA ITAPEBA VERMELHO ASSENTAMENTOS
5384249	PSF MIRAGEM SANTA TEREZINHA
2630168	PSF PRATA P BRANCO BARBOSA BONFIM SANTA RITA

2484706	PSF VILA NOVA
0832499	SAMU 192 ECOPORANGA B 288
9476725	SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE ECOPORANGA
6384390	UNIDADE DE SERVICOS ESPECIALIZADOS CIM NOROESTE
2630176	UNIDADE MOVEL TERRESTRE
2484765	UNIDADE SANITARIA DE ECOPORANGA
5115272	VIGILANCIA EM SAUDE
2654717	VIGILANCIA SANITARIA
Total	**18**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG - ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
0922692	AMBULATORIO DE SAUDE MENTAL
0268194	CENTRAL DE IMUNOBIOLOGICOS MUNICIPAL
2627752	CENTRO DE SAUDE ARLINDO STOCCO
9892796	CENTRO DE SAUDE COSME PINHEIRO SILVA
9032304	FARMACIA BASICA MUNICIPAL
2445719	PS FAZENDA BERNABE
0779687	SAMU 192 GOVERNADOR LINDENBERG B275
6740308	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE GOVERNADOR LINDENBERG
2445743	UNIDADE BASICA DE SAUDE EVANGELISTA MORELLO
2445735	UNIDADE BASICA DE SAUDE SILVINO DE CASTRO
9186999	UNIDADE DE VIGILANCIA EM SAUDE
2445727	UNIDADE SAUDE DA FAMILIA DE GOVERNADOR LINDENBERG
Total	**12**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA – ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
9288554	CENTRO DE ESPECIALIDADES MUNICIPAL
9590447	ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA SEDE I
9590463	ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA SEDE II
4252209	LABORATORIO DO PROGRAMA TUBERCULOSE HANSENIASE
2484633	POLICLINICA VEREADOR ELIO BERTOLO
6285872	POSTO DE SAUDE DE MONTE SINAI
0778427	SAMU 192 MARILANDIA B 273
6599648	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
2445751	SERVICO DE VIGILANCIA SANITARIA
9868313	UBS SAO MARCOS
2484641	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA SAPUCAIA
2484668	UNIDADE ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA SEDE
2484625	UNIDADE SAUDE DA FAMILIA PATRAO MOR
9288635	UNIDADE SEDE I
9288643	UNIDADE SEDE II
Total	**15**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS – ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
2484560	CENTRO DE SAUDE EUCLIDES PEREIRA DOS SANTOS
7327390	CLINICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA
7327404	PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL
0778494	SAMU 192 MANTENOPOLIS B286
7327382	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE MANTENOPOLIS
2484579	UNIDADE SAUDE DA FAMILIA DE SANTA LUZIA
2484587	UNIDADE SAUDE DA FAMILIA DE SAO GERALDO
2484595	UNIDADE SAUDE DA FAMILIA DE SAO JOSE
5160081	UNIDADE SAUDE DA FAMILIA SEDE I
2909030	UNIDADE SAUDE DA FAMILIA SEDE I
3562476	UNIDADE SAUDE DA FAMILIA SEDE II
Total	**11**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

MUNICÍPIO DE PANCAS - ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
9221018	CENTRAL DE REGULACAO MUNICIPAL
9208879	CENTRAL MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA
9208763	CENTRAL MUNICIPAL DE IMUNIZACAO
9208704	FARMACIA BASICA ARNALDOMAR MAGESTE
2448653	HOSPITAL MUNICIPAL IDA FERREIRA MAGESTE
0779199	SAMU 192 PANCAS B276
6388450	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PANCAS
2448718	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA AUGUSTO ALFREDO CORTELETTI
9991034	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA DIONYSIO LOURENCO LUCHI
2448734	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA EDSON MACHADO
5772613	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA EUCLIDES INACIO DA SILVA
2448696	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA IRACY PINHEIRO DA SILVA
2448726	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA LUZIA DE ANDRADE
3888150	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA LUZIA PEREIRA BASTO
2448688	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA NILTON ALVES DE ASSIS
2448661	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA OSCAR HAESE
9208771	UNIDADE MUNICIPAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
2445689	VISA PANCAS
Total	**18**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO NORTE - ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
6587062	CENTRO ADMINISTRATIVO HILARIO PIANTAVINHA
2445638	CS EUGENIO MALACARNE
2445654	ESF ARLINDO COSER

6657958	ESF FRANCISCO ARAGAO
2358271	ESF RUBENS RANGEL
2445646	PS CORREGO DA DIVISA PS ARTHUR SCARAMUSSA
2445670	PS SAO FRANCISQUINHO
2445662	PS SAO JOSE
0781274	SAMU 192 SAO DOMINGOS DO NORTE B277
Total	**9**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA – ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
9833277	AMBULATORIO DE SAUDE MENTAL
4006712	CAPS I DE SAO GABRIEL DA PALHA
9328521	CASA DA MULHER
9749799	CENTRO DE ATENDIMENTO COVID 19
5393981	CENTRO DE REABILITACAO FISICA E FONOAUDIOLOGICA
2988429	CTA SAO GABRIEL DA PALHA
7782152	ESF CENTRO
7733496	ESF PROGRESSO
7733550	ESF SAO ROQUE DA TERRA ROXA
7782160	ESF SAO SEBASTIAO
0259918	FARMACIA BASICA MUNICIPAL
9922970	HOSPITAL SAO GABRIEL
7229933	LABORATORIO PUBLICO MUNICIPAL
2448831	PRONTO ATENDIMENTO SAO GABRIEL DA PALHA
6125093	PS PENHA BARRA SECA
2448858	PS SAO ROQUE TERRA ROXA
2448866	PS SAO SEBASTIAO DA BARRA SECA
2630087	PSF BOA VISTA E SANTA HELENA
3037223	PSF DA CACHOEIRA DA ONCA
2675080	PSF DE VILA COMBONI
2448874	PSF DE VILA FARTURA
0776726	SAMU 192 SAO GABRIEL DA PALHA B283
6190278	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
2448890	UNIDADE DE SAUDE DE SAO GABRIEL DA PALHA
4139747	UNIDADE DE VIGILANCIA ZOONOTICA
2448904	VIGILANCIA EM SAUDE
Total	**26**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO – ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
2484862	CENTRO DE SAUDE DE VILA PAVAO
9889574	GESTAO EM SAUDE DE VILA PAVAO
2484870	POSTO DE SAUDE DERLY CAMILA RUBIN HUBNER
6161197	POSTO DE SAUDE RITA ULIANA CASER
0488941	SAMU 192 VILA PAVAO B234

6784577	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE VILA PAVAO
3169375	UBS CONCEICAO DO XV
9889566	UBS LUIZA MARIA PIONTE KOSKI
2484889	UBS TODOS OS SANTOS
2484897	VIGILANCIA SANITARIA DE VILA PAVAO
Total	**10**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

MUNICÍPIO DE VILA VALÉRIO - ES

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	
CNES	**Nome de Fantasia**
0934194	CENTRO DE ESPECIALIDADES VIVA
5425719	ONIBUS ODONTOLOGICO
6674593	PA MARIA DO CARMO TOM DALMAGRO
0787647	SAMU 192 VILA VALERIO B282
7256175	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
2485214	U S VILA VALERIO
0934186	UBS NOSSA SENHORA DA PENHA
4731646	UBS TESOURO
7450532	UESF VIVA
2627736	UNIDADE SANITARIA DE DOURADO
2627728	UNIDADE SANITARIA DE JURAMA
2627701	UNIDADE SANITARIA LUTERANA
2627671	US OTILIA BREDA DE MARTINS
2627698	US SAO JORGE DA BARRA SECA
6561055	VIGILANCIA SANITARIA
Total	**15**

***Fonte**: DATASUS/CNES – acessado em 07/11/2025*

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

TABELA RESUMO

MUNICÍPIO	QTDE ESTABELECIMENTOS	QTDE VEÍCULOS	QTDE DISPAROS SMS MENSAL	QTDE ENVIOS MENSAGENS DE WHATSAPP MENSAL	QTDE AGENTE SAÚDE	QTDE AGENTE ENDEMIAS
ÁGUA DOCE DO NORTE	15	0	0	0	0	0
ÁGUIA BRANCA	11	10	0	0	26	03
ALTO RIO NOVO	7	20	3.000	3.000	17	05
BAIXO GUANDÚ	26	31	2.500	2.500	57	18
BARRA DE SÃO FRANCISCO	44	51	128.000	425.000	112	24
COLATINA	74	50	100.000	1.000.000	230	90
ECOPORANGA	18	20	5.000	5.000	64	16
GOVERNADOR LINDENBERG	12	30	1.000	5.000	30	10
MARILÂNDIA	15	30	100.000	100.000	31	06
MANTENÓPOLIS	11	15	0	0	29	05

PANCAS	18	50	60.000	200.000	53	13
SÃO DOMINGOS DO NORTE	09	15	2.500	2.500	21	06
SÃO GABRIEL DA PALHA	26	195	96.756	322.520	76	21
VILA PAVÃO	10	12	0	1.000	25	04
VILA VALÉRIO	15	12	41.824	158.122	44	07
TOTAL	**311**	**541**	**540.580**	**2.224.642**	**815**	**228**

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

26.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

26.6 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

26.7 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

26.8 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

26.8.1 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

b) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

27. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

27.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

27.2 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

A) O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

B) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

C) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

D) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

E) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

F) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

27.3 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A) O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

B) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

27.4 GESTOR DO CONTRATO

A) O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

B) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

C) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

D) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

E) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

F) O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

H) O gestor do contrato deverá conduzir os procedimentos internos relacionados à manutenção da equação econômico-financeira (reajuste, repactuação, revisão e/ou reequilíbrio econômico-financeiro), na forma deste termo de referência, edital e legislação de regência.

28. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

28.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa;

d) A avaliação do desempenho da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

28.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

28.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

28.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

28.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

28.6 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

28.7 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

28.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

28.10 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

28.11 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

28.12 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

28.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez.) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

A) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

B) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

C) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

D) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

28.14 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

28.15 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

28.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

28.17 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

28.18 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

28.19 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.20 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

28.21 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

28.22 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.23 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

28.24 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

28.25 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

28.26 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

28.27 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

28.28 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

28.29 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da equação abaixo:

EM = I x N x VP

Donde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0, 000164384, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0, 000164384

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

29. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

29.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

29.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

29.1.2 Após a fase de lances, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para a realização de testes (Prova de Conceito), nas condições definidas no edital.

29.2 Da Aplicação da Margem de Preferência:

29.2.1 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

30. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

30.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

30.1.1 Habilitação jurídica:

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

B) 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;

C) 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;

D) 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;

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

F) 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;

G) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

30.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

B) 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;

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

D) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

E) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

F) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

G) 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;

H) 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;

30.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

A) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

B) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);]

C) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

D) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

D) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

30.1.4 Os documentos referidos acima deverão ser apresentados por meio de comprovante de entrega à Receita Federal do Brasil por transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

30.1.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, que será de R$ 2.480.927,83 (dois milhões, quatrocentos e oitenta mil, novecentos e vinte e sete reais e oitenta e três centavos).

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

30.1.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

30.1.7 Qualificação Técnica:

A) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

B) A visita técnica é obrigatória e deverá ser realizada pelas licitantes previamente ao envio da proposta, conforme calendário a ser disponibilizado pela Administração, sendo condição indispensável para participação no certame.

C) O objetivo da visita técnica é possibilitar que as licitantes conheçam de forma detalhada o ambiente tecnológico, a infraestrutura já existente, os fluxos de trabalho em saúde atualmente suportados pela solução em uso, bem como eventuais necessidades de integração e migração para a futura solução de gestão integrada em saúde, uma vez que a contratação envolve a substituição/migração de solução de gestão em saúde já implantada.

30.1.8 A visita técnica é fundamental pela imprescindibilidade de:

- Avaliar a complexidade dos módulos e sistemas já existentes;
- Verificar as bases de dados, rotinas e integrações necessárias para a continuidade do serviço;
- Compreender os fluxos operacionais e requisitos de interoperabilidade;
- Identificar restrições físicas e lógicas da infraestrutura;
- Permitir a apresentação de proposta exequível e aderente às reais condições da Administração.

30.1.9 O Proponente deverá agendar a realização da visita técnica por meio de contato com a unidade contratante.

30.1.10 A visita técnica deverá ser realizada por representante formalmente designado pela licitante, sendo obrigatória a assinatura da lista de presença.

30.1.11 Será fornecido atestado de realização da visita técnica, documento este que deverá ser apresentado pela licitante como condição de habilitação.

30.1.12 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados que comprove o fornecimento de solução de gestão integrada de saúde abarcando ainda suporte técnico e manutenção da solução.

30.1.13 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

30.1.14 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

31. DAS CONDIÇÕES GERAIS

31.1. O órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado ou cim noroeste) reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto/material em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

Águia Branca/ES, 12 de janeiro de 2026.

Smilei Duques de Oliveira
Membro da Equipe de Apoio
CIM NOROESTE ES

ANEXO II
PROPOSTA

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ao
Pregoeiro Oficial do CIM NOROESTE

PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2026.

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sas. nossa proposta de preços relativa ao Pregão Eletrônico em epígrafe, declarando aceitar eventuais correções realizadas pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, em virtude de erros de cálculo e/ou digitação em nossa planilha de preços.

Constitui objeto da presente licitação o fornecimento do(s) material(is) e/ou a execução dos serviços descritos, com indicação do preço unitário e do preço total do respectivo item/lote, conforme Anexo I.

O valor global de nossa proposta para entrega do(s) material(is) e/ou execução dos serviços é de R$ _____ (_____), conforme detalhado em nossas planilhas de quantidades e preços.

Declaramos que a validade de nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, contados a partir da data fixada no edital para abertura do envelope de Documentação.

O prazo para entrega e/ou execução não poderá ser superior a _____ (_____) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Os preços unitários ofertados compreendem todas as despesas e lucros, incluindo custos de transporte, taxas, impostos, seguros, licenças, deslocamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, indenizações a terceiros decorrentes da execução dos serviços e fornecimentos contratados, bem como quaisquer outras despesas relacionadas ao cumprimento do objeto, inclusive garantias. Consideramos que os preços propostos são completos e suficientes para suportar todos os custos, reconhecendo que qualquer reivindicação de pagamento adicional não será admitida, sob qualquer pretexto.

Declaramos aceitar integralmente as condições do Edital e comprometemo-nos, caso sejamos vencedores da licitação, a fornecer o(s) material(is) e/ou executar os serviços pelo preço unitário ofertado e aceito pelo CIM NOROESTE – ES.
Informamos que o nº da conta para depósito é _____, Ag.:_____, banco:____

Atenciosamente.

_____(Local) _____, _____ de _____ de 2026.

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)
(Nome da Proponente)
(Nome(s) do(s) representante(s) legal(ais) da empresa)

ANEXO III

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2026

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006

LOCAL E DATA

Ao
Pregoeiro Oficial do CIM NOROESTE - ES

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (Nome da Empresa) _____, estabelecida à _____ (Endereço Completo) _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis que não se enquadra em nenhum dos fatos impeditivos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

_____
(nome e identificação do representante legal)

ANEXO IV

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal e na Lei n° 9.854 de 27/10/99, regulamentado pelo Decreto n° 4.358 de 05/09/02)

Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº: 003/2026

Pregoeiro Oficial do CIM NOROESTE - ES

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, _____ de _____ de _____.

_____
(assinatura do representante legal)

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

ANEXO V

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº: 003/2026

Ao: Pregoeiro Oficial do CIM NOROESTE - ES

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____. DECLARA, sob as penas da lei em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 003/2026, que a empresa citada acima NÃO se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Localidade, ___ de _____de 2026.

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

__ (assinatura)___
Carimbo de CNPJ

ANEXO VI

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2026

DECLARAÇÃO

(Razão Social) .....

CNPJ/MF Nº .....

Sediada.....
(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo consórcio público da região noroeste do estado do Espírito Santo – CIM NOROESTE/ES, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VII
PROVA DE CONCEITO - POC

1.0. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA DEFINIÇÃO DE ITENS OBRIGATÓRIOS E CRITÉRIO MÍNIMO DE ATENDIMENTO DA PROVA DE CONCEITO (POC): A definição de itens classificados como obrigatórios para fins de avaliação da Prova de Conceito (POC) decorre da necessidade de assegurar a continuidade, eficiência, segurança e regularidade dos serviços públicos de saúde atualmente executados pelo Município/Consórcio, bem como garantir o pleno atendimento às exigências legais, operacionais e assistenciais inerentes à gestão pública da saúde.

2.0. Os itens definidos como obrigatórios correspondem, em sua maioria, a funcionalidades já implantadas e em pleno funcionamento na solução atualmente utilizada pela Administração Pública, sendo recursos indispensáveis à manutenção da rotina operacional das unidades de saúde, dos profissionais da rede assistencial, dos setores administrativos e da própria população usuária do sistema público de saúde.

3.0. A eventual ausência de qualquer uma dessas funcionalidades essenciais poderá ocasionar prejuízos diretos à continuidade dos serviços públicos, comprometendo processos assistenciais, operacionais, administrativos, regulatórios, financeiros e de integração com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde, podendo inclusive gerar paralisações, retrabalho, perda de informações, inconsistências cadastrais, falhas de produção, riscos à assistência ao paciente e impactos negativos no financiamento da saúde pública.

4.0. Além disso, diversos itens classificados como obrigatórios possuem fundamento em normativas, portarias, manuais técnicos e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, DATASUS, e-SUS APS, RNDS, SISAB, BPA, RAAS, CNES, SIGTAP, PEC, dentre outros sistemas oficiais vinculados ao SUS, sendo indispensáveis para o correto envio, processamento, validação e consolidação das informações de saúde pública.

5.0. A obrigatoriedade de atendimento destes itens também se justifica pelo fato de que determinadas funcionalidades são essenciais para:

5.1. Garantir a continuidade dos atendimentos à população sem interrupções operacionais;
5.2. Assegurar manutenção dos serviços já ofertados atualmente pela rede pública de saúde;
5.3. Preservar a integridade, rastreabilidade e segurança das informações dos pacientes;
5.4. Permitir o correto funcionamento das unidades de saúde e dos fluxos assistenciais;
5.5. Garantir conformidade com as normas técnicas e legais vigentes;
5.6. Evitar prejuízos ao faturamento, produção e repasses financeiros vinculados ao SUS;
5.7. Assegurar integração e interoperabilidade com sistemas oficiais do Governo Federal;
5.8. Viabilizar o atendimento das exigências dos órgãos de controle e fiscalização;
5.9. Garantir eficiência operacional, economicidade e continuidade administrativa;
5.10. Evitar retrocesso tecnológico e funcional em relação à solução atualmente utilizada.

6.0. Dessa forma, o não atendimento de qualquer item classificado como obrigatório durante a realização da Prova de Conceito implicará na imediata desclassificação da solução proposta, considerando tratar-se de requisito essencial, indispensável e diretamente relacionado à continuidade dos serviços públicos de saúde e ao interesse público envolvido na contratação.

7.0. Em relação aos módulos/subgrupos funcionais avaliados na Prova de Conceito (POC), a licitante deverá comprovar atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) dos subitens de cada módulo funcional, individualmente considerado, sendo vedada a compensação de percentual de atendimento entre módulos distintos. Além disso, será obrigatório o atendimento

integral de todos os itens classificados como obrigatórios, os quais possuem caráter essencial e indispensável à continuidade dos serviços públicos de saúde.

8.0. Tal critério visa assegurar competitividade ao certame sem comprometer a qualidade mínima necessária para operacionalização da solução, permitindo que funcionalidades acessórias ou complementares eventualmente não atendidas possam ser objeto de evolução tecnológica posterior, desde que não comprometam a continuidade, segurança, legalidade e operacionalidade dos serviços públicos de saúde.

9.0. Todavia, caso a licitante não alcance o percentual mínimo de 70% (setenta por cento) de atendimento dos subitens exigidos em cada módulo/subgrupo funcional avaliado, a solução será considerada tecnicamente incompatível com as necessidades da Administração Pública, resultando na sua desclassificação.

10.0. A adoção deste critério possui fundamento nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, interesse público, economicidade, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo que a solução contratada possua capacidade operacional mínima para atendimento adequado das demandas assistenciais, administrativas, regulatórias e legais da rede pública de saúde.

10.1. CADERNO DE PROVAS:

CADERNO DE PROVAS			
ITEM I - SISTEMA DE GESTÃO DO CONSÓRCIO		**ATENDE**	
	CADASTROS GERAIS DO SISTEMA	**SIM**	**NÃO**
1.	O sistema deverá permitir o cadastro dos Municípios Consorciados, Prestadores de Serviços, Contas Bancárias, Servidores do Consórcio, Plano de Contas Orçamentárias, Tabela de Retenções de Impostos, Elementos de Despesa Orçamentária e Usuários do Sistema;		
2.	O sistema deverá importar o arquivo gerado pelo site do CNES http://cnes2.datasus.gov.br – Menu Serviços/Gestores/Download TXT Processamento) e auto alimentar todos os estabelecimentos de saúde credenciados com o consórcio. A importação deverá auto alimentar o cadastro do prestador, assim como todos os profissionais lotados com as devidas CBO´s e a carga horária do vínculo;		
3.	O sistema deverá bloquear alterações no vínculo de profissionais, CBO e Carga Horária dos profissionais lotados nos estabelecimentos, de modo a só permitir que essas alterações aconteçam através da importação do arquivo do site o CNES;		
	Tabela de Procedimentos e Valores dos Serviços do Consórcio:		
4.	O sistema deverá permitir o cadastro de múltiplas tabelas e validá-las por vigência, não permitindo que exista mais de uma tabela vigente no mesmo período;	OBRIGATÓRIO	
5.	Toda e qualquer alteração na tabela deverá constar o nº da ata da assembleia da câmara setorial de saúde, assim como a data que a assembleia aconteceu, a fim de amparar as mudanças aplicadas na nova tabela criada;		
6.	Todos os procedimentos da tabela do consórcio deverão manter vínculo com o procedimento compatível na Tabela SUS, apresentando o código do procedimento na tabela sus, assim como o valor do procedimento na	OBRIGATÓRIO	

	Tabela SUS e a vigência que o valor se refere;		
7.	Permitir a importação dos arquivos de competências da Tabela SUS, mantendo os valores e procedimentos sempre atualizados na tabela do consórcio. O arquivo poderá ser encontrado no endereço eletrônico http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/download.jsp;		
8.	Todos os procedimentos da tabela do consórcio deverão obrigatoriamente respeitar a todas as regras de atendimento e faturamento constantes na Tabela SUS;	OBRIGATÓRIO	
9.	Permitir o credenciamento dos prestadores de serviços criando um vínculo com os procedimentos da tabela que cada prestador se encontra credenciado para atender;	OBRIGATÓRIO	
10.	Permitir a inserção dos valores praticados pelo consórcio em cada vigência da tabela. Os valores deverão ser mantidos para cada vigência, de modo que possibilite uma futura consulta a tabelas anteriores;	OBRIGATÓRIO	
11.	O vínculo dos prestadores com os procedimentos atendidos deverá ser mantido por vigência da tabela, de modo que ao credenciar ou descredenciar um prestador, alterar um valor dos procedimentos ou qualquer outra alteração na tabela, só surta efeito na nova tabela e mantenha as demais com o mesmo teor;	OBRIGATÓRIO	
12.	Não permitir alterações na tabela vigente, tornando obrigatória a criação de uma nova tabela informando o prazo em que irá entrar em vigor as alterações;		
13.	Manter a integridade dos serviços agendados com a vigência das tabelas, de modo que quando houver alterações, como por exemplo, nos valores dos procedimentos, que o sistema gerência e respeite os prazos e valores de cada tabela;		
14.	Registrar quem realizou a criação de cada vigência da tabela de preços;		
15.	Permitir a impressão da tabela de procedimentos, agrupando por procedimentos e listando todos os prestadores credenciados, informando o valor do procedimento, os telefones de contato dos prestadores e o endereço de cada prestador. No ato da impressão, o usuário poderá selecionar a vigência da tabela que deseja imprimir;		
16.	Permitir a impressão da tabela de procedimentos agrupando por prestador e listando todos os procedimentos credenciados para ele. Listar o valor de cada procedimento, todos os profissionais vinculados ao prestador com as devidas CBO´s que eles mantem vínculo com o estabelecimento. No ato da impressão, o usuário poderá selecionar a vigência da tabela que deseja imprimir;		
	Credenciamento dos Prestadores de Serviços de Saúde:		
17.	O sistema deverá permitir o lançamento de todos os termos de credenciamentos e contratos firmados com o consórcio, separando os credenciamentos dos contratos;	OBRIGATÓRIO	
18.	Registrar o número e ano do contrato ou termo de credenciamento, registrar o número do processo, o período de vigência e o aditivo, caso exista;		
19.	Para os credenciamentos, o sistema deverá imprimir, através de um	OBRIGATÓRIO	

	sistema de mala direta, os termos de credenciamentos, formatados dentro do padrão existente no consórcio e possibilitando que o usuário altere o texto, assim como a sua formatação como fonte, tamanho cor e alinhamento do texto ou parte selecionada;		
20.	O sistema de mala direta, deverá possibilitar ao usuário configurar dentro do texto, informações que serão variáveis, como as informações dos prestadores, os prazos de vigência, a data de assinatura, a data da impressão, dentre outras informações que irão variar de um credenciamento para outro;	OBRIGATÓRIO	
21.	Juntamente com a impressão do termo de credenciamento, o sistema deverá imprimir todos os procedimentos credenciados para o prestador e seus devidos valores, de acordo se encontra informado na tabela de preços vigente na data de assinatura do termo de credenciamento;	OBRIGATÓRIO	
22.	Permitir a impressão de diversos termos de credenciamento de uma única vez, evitando que tenham que ser gerados e impressos um a um;		
23.	Gerar extrato de credenciamentos realizados no período informado para ser enviado para publicação em diário oficial e ou jornais, a fim de atender a exigências legais que este consórcio está submetido;		
24.	Notificar o usuário de forma automática da proximidade de vencimento dos termos de credenciamento e dos contratos;		
25.	Bloquear de forma imediata e automática liberação de serviços para prestadores de saúde que estiverem com o credenciamento vencido;		
26.	Permitir a emissão de listagem de contratos/termos que estão vigentes e ativos;		
27.	Permitir a emissão de listagem de todos os contratos/termos que estão cadastrados no período informado, independentemente de estar ou não ativo e vigente;		
	Gestão do Saldo dos Municípios:		
28.	O sistema proposto deverá gerenciar o saldo de cada município consorciado separando e gerenciando o saldo de cada elemento de despesa e o saldo total;	OBRIGATÓRIO	
29.	O sistema deverá permitir a criação de quantos elementos de despesa forem necessários;		
30.	O sistema deverá gerenciar o saldo dos municípios de forma que permita ao consórcio e aos municípios ou a quem de interesse, visualizar o saldo denominado "GERENCIAL", que será quanto de recursos financeiros o município possui junto ao consórcio. Esse saldo contábil deverá ser demonstrado mensalmente, através de uma planilha que possibilite ao consórcio e gestores municipais visualizarem o saldo que cada município iniciou o mês, quanto de recursos foi repassado por cada município dentro do mês, quanto estava previsto para ser repassado no mês, quanto foram repassados de recursos no ano calendário, quanto estava previsto para ser repassado no ano calendário, créditos oriundos de rendimentos de aplicações financeiras, descontos com rateio do custeio da sede do consórcio, descontos dos serviços de saúde pagos no mês e o saldo final do mês. Esse saldo deverá ser demonstrado para cada elemento de despesa do consórcio e de forma global, considerando todos os elementos	OBRIGATÓRIO	

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

	de despesas;		
31.	O sistema deverá gerenciar além do saldo dos municípios de forma "GERENCIAL", também deverá gerenciar o saldo momentâneo de cada município. Esse saldo momentâneo deverá ser demonstrado de forma on-line, a qualquer momento desejado pelo consórcio ou pelos gestores e usuários municipais. Esse saldo deverá ser demonstrado somente para o elemento de despesas "GASTOS COM SERVIÇOS DE SAÚDE". Esse saldo momentâneo deverá ser o saldo contábil do município para o elemento de despesas "GASTOS COM SERVIÇOS DE SAÚDE" e descontar todos os serviços de saúde agendados e autorizados pelo município que ainda não foram pagos pelo consórcio;		
32.	O sistema deverá gerenciar o saldo momentâneo dos municípios e só permitir o agendamento de serviços de saúde caso o município possua saldo positivo para o elemento de despesa "GASTOS COM SERVIÇOS DE SAÚDE". Esse gerenciamento deverá ser feito automaticamente pelo sistema, sem necessitar da intervenção de um operador;		
33.	Permitir ao consórcio conceder aos municípios limites extras para gastos com serviços de saúde, caso haja a necessidade. Todos os limites extras concedidos ou retirados deverão constar num log de auditoria que	OBRIGATÓRIO	
34.	permita ao usuário visualizar quem registrou, a data e horário, o valor do limite e o motivo da inclusão ou exclusão do limite extra;		
35.	O sistema só deverá possibilitar ao município agendar com base no saldo existente no elemento de despesa		
36.	"GASTOS COM SERVIÇOS DE SAÚDE". Os demais saldos só poderão ser utilizados pela gestão do consórcio;		
37.	Permitir ao consórcio realizar um bloqueio de recursos no saldo do elemento de despesa "GASTOS COM SERVIÇOS DE SAÚDE". O valor a ser bloqueado deverá ser informado pelo usuário e os gastos do município com serviços de saúde não poderão exceder o saldo mínimo informado. Todos os bloqueios realizados ou retirados deverão constar num log de auditoria que permita ao usuário visualizar quem registrou, a data e horário, o valor do bloqueio e o motivo da inclusão ou exclusão do bloqueio;		
38.	Possibilidade de realizar transferência de saldos entre os elementos de despesas cadastrados. Todas as transferências deverão ser registradas num log de auditoria que possibilite aos usuários visualizarem quem realizou, a data e horário, o valor da transferência e o elemento de origem e destino do recurso transferido;		
39.	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem o saldo por elemento de despesa de cada município ou o total de todos os municípios;		
40.	Permitir consultar o saldo por elemento de despesa de cada município ou o total do consórcio, que seria a soma do saldo de cada município por elemento de despesa;		
41.	O sistema deverá fornecer ao consórcio e municípios, um extrato detalhado do movimento diário de cada elemento de despesa, demonstrando todos os créditos e débitos que aconteceram em cada elemento de despesa, semelhante a um extrato de movimentação bancária. Esse extrato deverá gerar total transparência e entendimento do		

	saldo movimentado em qualquer período desejado;		
42.	O sistema deverá emitir um relatório de conciliação bancária que permita ao consórcio confrontar a movimentação lançada no sistema com o extrato bancário oficial emitido pela agência bancária. No final da conciliação o relatório deverá demonstrar o saldo final do mês de cada município, considerando a soma de todos os elementos de despesas;		
43.	O sistema proposto deverá permitir a importação do extrato oficial bancário de modo que todos os créditos e débitos possíveis sejam conciliados de forma automática e possibilite ao usuário concluir os demais itens não conciliados de forma manual;		
44.	Permitir ao usuário do consórcio e municípios consultar a movimentação do saldo dos municípios em qualquer período desejado, informando o saldo anterior, agrupando todas as entradas do período, todas as despesas e todos os gastos com saúde;		
45.	Permitir ratear os rendimentos provenientes de aplicação de recursos financeiros das contas bancárias dos consórcios gerando um rateio conforme critério do consórcio, seja em partes iguais, ou perca pita ou somente para os municípios que possuíam saldo no final da competência do rendimento. Esse rateio deverá gerar um crédito para os municípios dentro do elemento de despesas desejado pelo usuário;		
	Contrato de repasse/rateio de recursos orçamentários.		
46.	O sistema proposto deverá permitir o lançamento dos contratos de repasses orçamentários de cada município, gerenciando o número do contrato, a vigência, o valor global, os valores distribuídos por elemento de despesas, a data da assinatura e a programação de datas e valores que os repasses acontecerão por elemento de despesa;	OBRIGATÓRIO	
47.	O sistema deverá validar se a programação de repasses informada para cada elemento totaliza o valor pactuado em contrato para o elemento de despesa;		
48.	O sistema deverá validar se a distribuição dos valores de cada elemento de despesa totaliza o valor total do contrato do município;		
49.	Permitir a emissão de relatórios que possibilitem acompanhar a execução dos contratos de repasses dos municípios dentro da previsão realizada. O relatório deverá ser por ano/calendário e os repasses demonstrados deverão ser referentes ao contrato do ano. Repasses que entraram no exercício, mas competem a outro exercício, não deverão ser visualizados;		
	Elaboração do Orçamento do Consórcio e Municípios:		
50.	O sistema proposto deverá permitir ao consórcio elaborar o orçamento para o próximo ano do calendário com base em dados estatísticos realizados nos últimos 12 meses. O orçamento elaborado pelo consórcio deverá se limitar a gastos com despesas administrativas, pessoal e encargos sociais e investimentos. Despesas provenientes de gastos com saúde serão feitas por cada município;	OBRIGATÓRIO	
51.	O orçamento dos gastos com serviços de saúde deverá ser disponibilizado para cada município elaborar o seu com base em dados estatísticos dos serviços agendados nos últimos 12 meses, de modo que ao final da programação do orçamento dos gastos com saúde, o sistema já informe ao	OBRIGATÓRIO	

	município o valor do custeio do consórcio, com base no orçamento realizado pelo consórcio, já devidamente rateado dentro dos critérios do consórcio, totalizando assim, o valor total do orçamento do município para o próximo exercício;		
52.	Após a execução das etapas citadas anteriormente, o sistema deverá fechar o orçamento do exercício para o consórcio, consolidando o orçamento de todos os municípios;		
53.	Permitir a impressão do orçamento de cada município e do consórcio. O orçamento deverá ser detalhado demonstrando os gastos previstos em cada conta orçamentária e em cada procedimento de saúde, informando o valor unitário, a quantidades total de cada município e do consórcio e o valor total;		
	AGENDAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE		
54.	O sistema deverá permitir aos municípios realizar agendamento dos serviços de saúde constantes na tabela de preços vigente na data do agendamento, respeitando todos os critérios de validação da tabela sus, como idade e sexo, validar informações obrigatórios para o faturamento junto ao sistema SIA http://sia.datasus.gov.br/principal/index.php como o CNS do paciente e do profissional de saúde que atenderá o paciente para os casos de procedimentos que sejam faturados de forma individualizada, conforme constante nas regras de faturando do procedimento junto a tabela SUS;	OBRIGATÓRIO	
55.	Permitir aos usuários do consórcio e municípios acompanhar a situação atual das requisições autorizadas pelos municípios;		
56.	O sistema deverá gerenciais as requisições expedidas pelos municípios informando todas as etapas existentes, desde a emissão até o pagamento. Todas as etapas que a requisição passar o sistema deverá registrar e informar aos usuários do consórcio, municípios e também aos prestadores de serviços, através do módulo específico para cada usuário;	OBRIGATÓRIO	
57.	As requisições impressas pelos municípios, devem conter o timbre do consórcio, o número sequencial da requisição, a data de emissão, os procedimentos autorizados, os dados do prestador autorizado, a data e hora do atendimento agendado com o prestador, o local onde o paciente será atendido com endereço completo e telefone para contato, informações complementares para cada procedimento como modo de preparo do procedimento, deverá conter também um critério de segurança que impossibilite o prestador de faturar o serviço sem a posse da requisição. A requisição deverá conter um código de barras que permita a identificação no prestador de serviços e no faturamento do consórcio;	OBRIGATÓRIO	
58.	Possibilitar aos municípios realizarem o agendamento do procedimento com data e horário diretamente pelo sistema sem a necessidade de entrar em contato com o prestador via telefone. A data e horário do atendimento deverá ser informada pelo prestador de serviços diretamente no sistema;		
59.	Permitir ao consórcio visualizar todos os serviços de saúde por situação: Aguardando atendimento, atendidos em processo de pagamento, pagos, cancelados etc. A visualização deverá possibilitar a localização por prestador e por município;		
60.	O sistema deverá descontar automaticamente do saldo de serviços de	OBRIGATÓRIO	

	saúde do município o valor dos procedimentos agendados e caso for cancelado, estornar o valor e manter registro no extrato de movimentação do saldo do elemento de despesa do município;		
61.	Determinar um prazo de atendimento para os serviços agendados e caso o serviço não seja informado o atendimento no sistema até o término do prazo, o sistema deverá cancelar o serviço automaticamente e estornar o valor de volta para o saldo de serviços de saúde do município. O consórcio poderá determinar 2 prazos diferentes, um prazo para a demanda espontânea e outro para os serviços que foram agendados data e horário de atendimento;	OBRIGATÓRIO	
62.	Permitir notificar os pacientes do agendamento e andamento do seu serviço através de mensagens de texto via SMS;		
63.	Gerar arquivo de produção dos serviços que foram pagos pelo consórcio na competência para serem processados pelo sistema BPA/SIA do Ministério da Saúde, de acordo com o layout próprio requerido pelo Ministério da Saúde;	OBRIGATÓRIO	
64.	Permitir ao usuário autorizar todos os procedimentos necessários ao mesmo paciente em um único atendimento, mesmo que seja para prestadores diferentes, e no final do atendimento, emitir uma requisição para cada prestador;		
65.	A requisição impressa deverá constar local para a assinatura do responsável pela emissão da requisição, o responsável pela autorização no município, o paciente atendido, o responsável pelo estabelecimento de saúde que prestou o serviço e o profissional do estabelecimento que executou o Procedimento;		
66.	Permitir assinar eletronicamente as requisições com o uso de um certificado digital do tipo A1 ou A3 padrão ICP Brasil. Validar se o certificado usado para assinar é de propriedade do usuário logado no sistema. Solicitar a confirmação da assinatura através do código PIN do certificado. Gerar um arquivo PDF assinado e armazená-lo em ambiente WEB que fique disponível para consulta pública através da chave de acesso da assinatura. Constar no arquivo um QRCODE que direcione para o ambiente de consulta, constar as informações da assinatura eletrônica e a data e hora que o arquivo foi assinado;	OBRIGATÓRIO	
67.	Permitir assinar as requisições em lotes. As requisições poderão ser emitidas, mas não poderão ser impressas e autorizadas antes da assinatura eletrônica. O usuário autorizador poderá consultar as requisições emitidas que ainda não foram assinadas/autorizadas e realizar a assinatura/autorização em todas as requisições selecionadas. Após esse processo, o sistema deverá gerar um arquivo PDF individual para cada requisição e armazená-los em ambiente WEB para consulta pública no ambiente de consulta, seguindo todos os procedimentos;	OBRIGATÓRIO	
68.	Permitir o registro das digitais do paciente no ato da emissão da requisição e garantir que a requisição só será atendida no prestador com a validação da digital do paciente;	OBRIGATÓRIO	
	FATURAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE		
69.	O sistema proposto deverá realizar mensalmente, em qualquer data desejada pelo consórcio, o faturamento de todos os serviços de saúde que	OBRIGATÓRIO	

	foram atendidos e informados no sistema de gestão, pelos prestadores de serviços credenciados, através do módulo disponibilizado para os mesmos;		
70.	O faturamento poderá ocorrer manualmente na data e horário desejado ou poderá ser agendado para que o sistema realize de forma automática em data e horário informado previamente;		
71.	O sistema só deverá faturar os serviços que foram previamente informados como atendidos pelos prestadores de serviço, permitindo a cada prestador visualizar o montante total dos serviços prestados para todos os municípios e também permitir visualizar o total por município;	OBRIGATÓRIO	
72.	O sistema deverá permitir ao consórcio visualizar o total do faturamento por prestador, por município, por prestador e município e total geral;		
73.	O sistema deverá possibilitar ao consórcio realizar uma conferência de forma automática de todos os serviços do faturamento, confrontando se todas as requisições do faturamento foram apresentadas em original pelo prestador, junto a nota fiscal. O sistema deverá permitir a identificação via código de barras impresso na requisição;	OBRIGATÓRIO	
74.	O sistema deverá disponibilizar para os gestores municipais a relação de todos os serviços faturados na competência e só possibilitar ao consórcio prosseguir com o faturamento dos serviços que foram autorizados pelo município. Essa autorização deverá ser realizada diretamente pelo município dentro do sistema proposto;		
75.	Durante todas as fases do faturamento, o sistema deverá informar a todos interessados, sejam eles do município ou dos prestadores, com mensagens de texto via SMS, do andamento do processo de faturamento;		
76.	Todas as requisições que passarem pelo processo de conferência deverão ser digitalizadas e armazenadas pelo sistema, permitindo ao consórcio e municípios visualizarem, copiarem e ou imprimir a cópia digitalizada da requisição;		
77.	Permitir aos municípios gerarem um relatório com cópia digitalizada de todas as requisições de uma competência de faturamento;		
78.	As requisições digitalizadas deverão ser armazenadas de forma individual possibilitando ao usuário do consórcio ou do município, consultar uma requisição pelo número, paciente, município, data de emissão ou qualquer outra forma de consulta e ao selecionar a requisição desejada, solicitar cópia digitalizada;		
79.	Após o processo de conferência das requisições entregues pelo prestador e autorizadas pelo município, o sistema deverá prosseguir com o faturamento e permitir o lançamento da nota fiscal do prestador. O sistema não deverá aceitar a nota fiscal com valor diferente do valor total autorizado pelo município e conferido pelo consórcio;	OBRIGATÓRIO	
80.	No ato do lançamento na nota fiscal, o sistema deverá obrigatoriamente exigir que o usuário informe a forma de pagamento dos serviços prestados, seja em cheque ou meio digital. Caso seja em meio digital, TED, DOC, boleto bancário, OP ou qualquer outra forma de pagamento eletrônico, o sistema deverá permitir que o usuário entre com as informações necessárias e já realize o envio da solicitação de pagamento para o banco desejado, através de integração direta via sistema;		

81.	O sistema deverá realizar integração bancária com o Banco do Brasil, Banestes e Caixa Econômica Federal, com possibilidade de demanda futura para integração com alguma outra instituição bancária parceira da Contratada;	OBRIGATÓRIO	
82.	O sistema deverá ser homologado junto ao banco para realizar tal integração. Todos os custos pertinentes a homologação correção sobre conta e responsabilidade da empresa desenvolvedora e fornecedora do sistema;		
83.	Realizar o gerenciamento dos pagamentos realizados em cheque;		
84.	Processar os retornos bancários atualizando a situação dos pagamentos eletrônicos que foram enviados aos bancos. Após o processamento, para cada pagamento efetivado o sistema deverá emitir um recibo com as informações da autenticação bancária que foi retornada no arquivo retorno enviado pelo banco;		
85.	Após o lançamento da nota fiscal, o sistema deverá emitir um memorando de solicitação de pagamento, e nesse memorando constar o rateio dos serviços de acordo com o consumo de cada município. A numeração dos memorandos deverá ser gerada de forma automática e não poderá permitir duplicidade;		
86.	Verificar se o pagamento caberá retenções de impostos (IR, INSS, PIS, COFINS e CSLL). Caso haja, dispor os valores já calculados para o usuário;		
87.	Emitir relatório de retenções de impostos, informando os dados da nota fiscal, os valores retidos e os totalizadores de cada imposto. O relatório deverá ser quinzenal para atender as exigências legais e contábeis;	OBRIGATÓRIO	
88.	No ato do lançamento da nota fiscal, permitir que o usuário selecione a conciliação, e		
89.	preencha o valor total a pagar de acordo com as requisições conciliadas. Garantir que o usuário não altere o valor do lançamento;		
	GERENCIAMENTO DAS DESPESAS DO CONSÓRCIO		
90.	O sistema proposto deverá permitir o registro de todas as despesas do consórcio realizando os devidos rateios entre os municípios consorciados;	OBRIGATÓRIO	
91.	O rateio das despesas entre os municípios deverá ser em partes iguais, proporcionalmente ao valor do contrato de repasses, por habitantes, 50% em partes iguais e 50% sobre proporcional ao valor do contrato de repasses ou por tabela com percentuais fixados por outro critério. O critério deverá ser selecionado pelo usuário no ato da informação da despesa. O sistema deverá ratear a despesa somente para os municípios que o usuário selecionar;	OBRIGATÓRIO	
92.	Após o lançamento da despesa, o sistema deverá emitir o memorando de solicitação de pagamento e informar no mesmo o valor rateado para cada município;		
93.	No ato do lançamento da despesa, o sistema deverá identificar se caberá alguma retenção sobre anota fiscal e caso haja, deverá realizar os devidos cálculos e demonstrar para o usuário cada tributo que terá que ser retido (IR, INSS, PIS, COFINS e CSLL);		
94.	Após o lançamento da despesa, o sistema deverá realizar o débito		

	diretamente no saldo do elemento de		
95.	despesa corresponde de cada município de forma automática;		
96.	Toda despesa deverá ser classificada dentro do plano de contas orçamentárias do consórcio. Ao selecionar a conta orçamentária o sistema deverá detectar automaticamente a qual elemento de despesa o sistema deverá debitar do município o valor rateado;	OBRIGATÓRIO	
97.	O sistema deverá obrigatoriamente solicitar ao usuário que informe o meio de pagamento. Caso seja eletrônico, permitir que o usuário informe todos os dados oriundos do meio de pagamento e transmita a rede bancária através da integração do sistema com a rede bancária;		
98.	O sistema deverá processar o retorno bancário e realizar as devidas atualizações informando o resultado do processamento e caso tenha sido processado, emitir o comprovante de pagamento com as informações de autenticação bancária;		
99.	Após o lançamento da despesa, o sistema deverá permitir a		
100.	Emitir relatório de retenções de impostos, informando os dados da nota fiscal, os valores retidos e os totalizadores de cada imposto. O relatório deverá ser quinzenal para atender as exigências legais e contábeis;		
101.	Emitir relatório das despesas do consórcio agrupadas por fornecedor, agrupados por município, por período e por elemento de despesas;		
	DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO		
102.	O sistema proposto deverá permitir a digitalização de todos os processos de pagamentos do consórcio, permitindo posteriormente consultas, cópias e impressões;		
	PRESTADORES DE SERVIÇOS DO CONSÓRCIO		
103.	O sistema deverá dispor de um módulo para os prestadores de serviços credenciados ao consórcio acessarem e acompanharem todos os processos junto ao consórcio;	OBRIGATÓRIO	
104.	O sistema deverá disponibilizar uma forma do prestador identificar a requisição emitida pelo município e registrar o atendimento do paciente, com data, horário e profissional que atendeu e realizou o atendimento ao paciente;	OBRIGATÓRIO	
105.	Os profissionais disponíveis para atendimento deverão ser os mesmos importados pelo arquivo do CNES. O usuário não poderá cadastrar o profissional. A mesma regra será aplicada para o CBO do profissional selecionado;		
106.	O sistema deverá fornecer um mecanismo que só permita ao prestador informar atendimento se estiver de posse da requisição;	OBRIGATÓRIO	
107.	Permitir ao usuário emitir relatórios com os serviços prestados por período, por situação (aguardando atendimento, atendidos, em processo de pagamento, pagos e cancelados);		
108.	Permitir ao usuário consultar as requisições através de informações básicas de entrada como nome do paciente, município autorizador, número da requisição e data de emissão;		

109.	Permitir configuração que garanta o atendimento do paciente com a leitura da digital do paciente. O sistema deverá verificar se a digital lida no prestador é a mesma que foi armazenada no ato da emissão da requisição;		
110.	Se a requisição estiver assinada eletronicamente pelo município, garantir que o Prestador do Serviço assine eletronicamente o mesmo arquivo assinado pelo município. A assinatura do prestador deverá ser do tipo A1 ou A3 no padrão ICP Brasil e tornar o arquivo público para consulta através do portal web através da chave de acesso da assinatura do arquivo;	OBRIGATÓRIO	
	WEB SITE DO CONSÓRCIO		
111.	O sistema deverá disponibilizar de forma online dentro de um link no site do Consórcio, bem como nas respectivas prefeituras, acesso direto as informações como consultas a tabela de procedimentos e relatórios de prestação de contas;		
	CONCILIAÇÃO DO FATURAMENTO		
112.	Permitir realizar a conciliação das requisições faturadas na competência desejada;	OBRIGATÓRIO	
113.	Permitir realizar a conciliação selecionando o município, o prestador e o profissional que executou os serviços;		
114.	Permitir a leitura do código de barras da requisição identificando se a requisição se encontra no faturamento conciliado. Caso encontrar, direcionar a requisição para uma aba de requisições conciliadas e caso não encontrar, direcionar a requisição para uma aba de requisições não encontradas;		
115.	As requisições informadas que não forem encontradas no faturamento conciliado, informar se a requisição já foi conciliada em outro faturamento, se ainda não foi faturada ou se não foi encontrada no sistema;	OBRIGATÓRIO	
116.	Apresentar a qualquer tempo as requisições do faturamento selecionado que ainda não foram conciliadas;		
117.	Permitir digitalizar as requisições e anexar a imagem da requisição assinada pelo município, pelo prestador e pelo paciente;		
118.	Nos casos em que o atendimento do paciente tiver sido feito com uso da digital, já trazer a requisição como conciliada;		
119.	Apresentar a quantidade e o valor total das requisições em cada situação dentro da conciliação;		
120.	Armazenar as conciliações para que possam ser consultadas posteriormente;		
121.	Só permitir seguir com o faturamento após as requisições serem conciliadas;		
122.	Permitir que uma conciliação possa ser salva e concluída posteriormente;		
123.	Gerenciar se a conciliação foi concluída ou está em aberto. Só permitir realizar o pagamento das requisições em que a conciliação já esteja concluída;		
	GESTÃO DOS PLANTÕES DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE		

	TABELA DE PREÇOS		
124.	Permitir a criação da tabela de preços com os valores dos plantões com controle por vigência de data;	OBRIGATÓRIO	
125.	Permitir o registro dos valores dos plantões por escala de horas (4 horas, 6 horas, 8 horas e 12 horas);	OBRIGATÓRIO	
126.	Permitir o registro dos valores dos plantões por hora;	OBRIGATÓRIO	
	AUTORIZAÇÃO DE PLANTÃO		
127.	Permitir autorizar plantões em datas futuras definindo o período do plantão e qual o tipo de plantão (CBO, diurno/noturno, dia de semana/final de semana;	OBRIGATÓRIO	
128.	Permitir a autorização de plantões de forma automática a partir de um filtro de período de datas, CBO, turno e dias da semana;		
129.	Permitir a autorização do plantão sem obrigar informar o profissional;		
130.	Permitir que os profissionais que atenderam cada plantão sejam informados posteriormente;		
131.	Bloquear o preenchimento dos plantonistas para que sejam informados com compatibilidade de CBO, de acordo com o procedimento da tabela de preços e a CBO que o profissional foi credenciado junto ao consórcio;	OBRIGATÓRIO	
132.	Bloquear e garantir que um mesmo profissional não esteja vinculado a mais de um plantão no mesmo dia e horário, mesmo que a incidência seja de minutos;	OBRIGATÓRIO	
133.	Só permitir a autorização de plantões os usuários devidamente credenciados junto ao consórcio e município e obrigar o uso do certificado digital com o mesmo CPF do usuário autorizador;	OBRIGATÓRIO	
	FATURAMETO DOS PLANTÕES		
134.	Garantir que somente os plantões que estão devidamente alimentados com todas as informações necessárias, inclusive o profissional que executou o plantão, sejam faturados;	OBRIGATÓRIO	
135.	Permitir que os municípios atestem os plantões faturados através do uso de certificado digital de um usuário que esteja devidamente credenciado junto ao consórcio para tal procedimento;	OBRIGATÓRIO	
136.	Ao atestar o plantão autorizando o Consórcio a proceder com o pagamento, solicitar a origem do recurso e proceder com baixa no saldo gerencial do município junto ao consórcio;		
137.	Apresentar relatórios onde seja possível realizar a prestação de contas dos faturamentos dos plantões de cada município;		
	GESTÃO DE CONTRATOS E ATAS DE COMPRAS COMPARTILHADAS		
	GESTÃO DE CONTRATOS ATIVOS		
138.	A solução proposta deverá permitir o registro de todos os contratos provenientes das licitações realizadas pelo consórcio, onde seja possível registrar o fornecedor/prestador, a vigência, o valor total do contrato, os seus itens assim como suas quantidades e valores unitários e totais, a data da assinatura, o número do contrato, o número do processo e o prazo		

	máximo para aditivo;		
139.	Permitir a gestão dos aditivos dos contratos;		
140.	A solução proposta deverá emitir relatórios que demonstrem a relação de contratos por fornecedor/prestador, o vencimento do contrato, o aditivo atual, se ainda cabe renovação e qual o prazo de renovação;		
141.	A solução proposta deverá notificar de forma automática, ao entrar no sistema, o vencimento de cada contrato, de acordo com o tempo mínimo configurado em cada contrato;		
142.	A solução proposta deverá notificar de forma automática, ao entrar no sistema, o vencimento de contratos que não cabem mais aditivo, de acordo com o tempo mínimo configurado em cada contrato;		
	MANIFESTO DE ABERTURA E INTENSÃO DE PARTICIPAÇÃO EM COMPRA COMPARTILHADA		
143.	A solução proposta deverá permitir o cadastro de abertura de processo de compra compartilhada, onde seja possível informar o objeto, lote(s) e item(ns) e permitir que cada município ente consorciado, visualize e manifeste o seu interesse por cada item, assim como a quantidade pretendida;		
144.	O manifesto de interesse do item por parte do município deverá ser assinado digitalmente através do uso de certificado digital do tipo avançado ou qualificado, onde seja possível identificar o solicitante do município através da assinatura digital;		
145.	Permitir realizar um cadastro de setores/departamentos dos municípios com uma lista de contatos com e-mail e telefone celular dos responsáveis por cada setor/departamento;		
146.	Ao criar um novo manifesto, enviar notificação ao(s) setor(es)/departamento(s) a que se destinam o objeto/item a ser comprado/contratado e notificar todos os cadastrados na lista através de e-mail e mensagem de whatsapp. A notificação deverá ser periódica até o encerramento do prazo de manifesto;		
147.	Permitir a gestão dos manifestos em aberto podendo gerenciar os municípios que já se manifestaram e os que ainda faltam se manifestar, assim como visualizar os quantitativos por município e global;		
148.	O sistema proposto deverá permitir o encerramento do manifesto dos municípios e após este prazo bloquear a inserção/alteração dos quantitativos.		
	GESTÃO DE ATAS ATIVAS		
149.	O sistema proposto deverá permitir a Gestão de todas as atas vigentes, controlando as adesões já realizadas por cada município e o saldo ainda disponível para adesão;		
150.	O sistema proposto deverá permitir aos municípios o acesso e a visualização das atas ativas, do seu vencimento, do saldo disponível para adesão e o valor de cada item;		
151.	O Sistema proposto deverá permitir aos municípios informarem o interesse em adesão a ata, permitindo cadastrar os itens e suas respectivas quantidades;		

152.	A solução proposta deverá permitir a confirmação da adesão, realizando a baixa no saldo da ata/item.		
	GESTÃO DAS ATAS DE MEDICAMENTOS		
153.	Integrar o saldo das atas de medicamentos ativas ao controle de estoque das CAF´S (Centrais de Assistência Farmacêuticas) municipais.		
ITEM II - BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) PARA GESTÃO DO CONSÓRCIO			
154.	A solução deve, no mínimo, fornecer acesso a ferramenta de Business Inteligence - B.I. que possa ser acessada de dentro do sistema e que as informações sejam exibidas em tempo real, sem a necessidade de programação de horários para a carga de dados. O consumo de dados do B.I. deverá ser feito a partir de uma base de dados secundária, que esteja espelhada com o banco de dados de produção do município, a fim de evitar perca de performance dos usuários em produção;		
155.	A solução deve ainda, permitir controle de permissões de acesso aos dashboards abaixo relacionados para os usuários do sistema;		
156.	Dashboard de Gestão dos Contratos de repasse e dos contratos de rateio dos municípios;		
157.	Dashboard de Gestão do Orçamento;		
158.	Dashboard de Gestão das Despesas do Consórcio;		
159.	Dashboard de Gestão dos serviços de saúde autorizados pelos municípios;		
160.	Dashboard de Gestão do absenteísmo;		
161.	Dashboard de Gestão do Faturamento dos Serviços de Saúde.		
ITEM III - SISTEMA DE FATURAMENTO POR BIOMETRIA E CERTIFICADO DIGITAL PARA GESTÃO DO CONSÓRCIO			
162.	Biometria:		
163.	Permitir a Gestão do Consórcio adotar ou não o uso de Biometria na emissão das requisições, podendo selecionar os municípios que serão obrigados a utilizar o sistema de biometria na emissão de requisições;	OBRIGATÓRIO	
164.	Permitir a Gestão do Consórcio adotar ou não o uso de Biometria no atendimento dos pacientes no Prestador de Serviços de Saúde, podendo selecionar os prestadores que serão obrigados a utilizar o sistema de biometria na confirmação de atendimento dos pacientes;	OBRIGATÓRIO	
165.	Permitir aos municípios realizarem o cadastro de biometria dos pacientes;	OBRIGATÓRIO	
166.	No município, só permitir a autorização dos serviços de saúde aos pacientes que possuírem o cadastro da biometria;	OBRIGATÓRIO	
167.	No módulo do Prestador de Serviços de Saúde, exigir a biometria do paciente e só permitir a confirmação do atendimento caso seja confirmado que o indivíduo presente seja o mesmo indivíduo autorizado;	OBRIGATÓRIO	

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

168.	Permitir ao município autorizar uma requisição em caráter de urgência, justificando o motivo;	OBRIGATÓRIO	
169.	No Prestador, ao atender as requisições autorizadas em caráter de urgência pelo município, desobrigar o uso da biometria;	OBRIGATÓRIO	
170.	No faturamento, as requisições confirmadas via biometria do paciente deverão ser conciliadas automaticamente;	OBRIGATÓRIO	
171.	No faturamento, as requisições que foram emitidas em caráter de urgência deverão exigir a conciliação;	OBRIGATÓRIO	
172.	Caso tenha algum problema na leitura da biometria do paciente no ato do atendimento no prestador, permitir a identificação do paciente via código enviado para o número de celular que consta no cadastro do paciente;	OBRIGATÓRIO	
173.	Certificado Digital:		
174.	Permitir a Gestão do Consórcio adotar ou não o uso de Certificado Digital na emissão das requisições, podendo selecionar os municípios que serão obrigados a utilizar o Certificado Digital na emissão de requisições;		
175.	Permitir a Gestão do Consórcio adotar ou não o uso de Certificado Digital no atendimento dos pacientes no Prestador de Serviços de Saúde, podendo selecionar os prestadores que serão obrigados a utilizar o sistema de Certificado Digital na confirmação de atendimento dos pacientes;		
176.	Permitir aos Municípios e Prestadores de Serviços de Saúde, fazerem uso de certificados digitais do Tipo Avançado e ou Qualificado, de acordo com o Art. 4º da Lei Federal nº 14.063 de 23 de Setembro de 2020;	OBRIGATÓRIO	
177.	No município, só permitir a autorização dos serviços de saúde para usuários que assinarem digitalmente, com um certificado próprio emitido para o seu CPF;		
178.	No módulo do Prestador de Serviços de Saúde, só permitir a autorização dos serviços de saúde para usuários que assinarem digitalmente, com um certificado próprio emitido para o seu CPF;		
179.	No faturamento, as requisições assinadas digitalmente pelo Município e pelo Prestador, deverão ser conciliadas automaticamente;		
180.	O sistema deverá assinar digitalmente as informações da requisição e permitir o download de um arquivo XML assinado digitalmente.	OBRIGATÓRIO	
181.	Validador de Assinaturas:		
182.	Fornecer plataforma web de validação digital de documentos e dados assinados com os certificados emitidos pelo consórcio, para ser disponibilizado via site do consórcio e municípios consorciados.	OBRIGATÓRIO	
ITEM IV - AUTORIDADE CERTIFICADORA PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL NO CONSÓRCIO			
183.	Emissão de Certificado Digital:		
184.	Implantar dentro do Consórcio uma Autoridade Certificadora para emissão de certificado digital do tipo "AVANÇADO", conforme estabelece o Art. 4º da Lei Federal nº 14.063 de 23 de setembro de 2020;	OBRIGATÓRIO	

185.	Permitir ao consórcio criar certificados digitais do tipo "AVANÇADO" para todos os usuários do consórcio, dos municípios e dos prestadores de serviços de saúde;	OBRIGATÓRIO	
186.	Permitir ao consórcio fazer a gestão dos certificados emitidos por município, por prestador e para o próprio consórcio;		
187.	Permitir ao consórcio revogar um certificado emitido, impossibilitando o seu uso posterior;		
188.	Permitir ao consórcio renovar um certificado vencido;		
189.	Permitir a criação de certificados do tipo A1 e A3;		
190.	Permitir o armazenamento de certificados do tipo A3 dentro de um token destinado para este fim.		
ITEM V - SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS			
	GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS. A SOLUÇÃO DEVE SER APTA A:		
191.	Gerenciar a vigência de todos os contratos;		
192.	Para os contratos de serviços de saúde, gerenciar para que o valor consumido não ultrapasse o valor contratado;		
193.	Faturar por competência todos os serviços prestados pelos fornecedores disponibilizando o valor do faturamento de cada fornecedor;		
194.	O valor do faturamento deverá ser abatido sobre o valor total do contrato de cada fornecedor gerenciando o saldo disponível até o fim da vigência do contrato;		
195.	Cancelar de forma automática todas as requisições não atendidas dentro do prazo determinado pelo município. O prazo irá incidir sobre a data do agendamento do procedimento com o fornecedor e sobre a data de emissão da requisição para os casos de não agendamento do procedimento previamente (demanda espontânea);		
196.	Gerenciar as Notas Fiscais de entrada;		
197.	Emitir os memorandos de pagamento das Notas Fiscais de Entrada;		
198.	Efetuar a liquidação dos memorandos;		
199.	Permitir emissão de requisições somente para os fornecedores que estiverem com saldo positivo;		
	FORNECEDORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE		
200.	Este módulo tem por objetivo permitir o acesso pelos fornecedores de serviços de saúde do município e seu acesso deverá ser controlado através de login e senha gerados pela respectiva Secretaria de Municipal de Saúde;		
201.	O sistema deverá permitir ao fornecedor informar um ou mais procedimentos que estão autorizados para o paciente na requisição. Essa confirmação só poderá ocorrer se o fornecedor informar a chave aleatória impressa na requisição. Caso o fornecedor não execute todos os		

	procedimentos autorizados na requisição, estes deverão ficar em aberto aguardando a confirmação posterior;		
202.	A chave de acesso não poderá ser visualizada pelo fornecedor em nenhuma tela do módulo de modo a garantir que somente com a requisição em mãos ele poderá confirmar a execução do procedimento;		
203.	Ao informar a chave de acesso, mostrar para o usuário o nome do paciente, a data de emissão, o número da requisição e todos os procedimentos que constam na requisição;		
204.	Ao informar a chave de acesso, mostrar a data do agendamento e horário e permitir ao usuário alterar, caso não tenha sido atendido na mesma data e horário agendados pelo município.		
205.	Ao informar a chave de acesso e confirmar a execução do procedimento, o sistema deverá exigir que o fornecedor informe qual de seus profissionais executou o procedimento. O sistema só poderá deixar que seja selecionado um profissional que esteja devidamente credenciado para atender pelo CNES do estabelecimento e que sua CBO seja compatível com o procedimento executado, segundo a Tabela SUS;		
206.	Consulta de Requisições destinadas ao fornecedor. Deverá ter opção de filtro por situação do procedimento, por período e por requisição;		
207.	Relatório de Requisições destinadas ao fornecedor. Deverá ter opção de filtro por situação do procedimento, por período e por procedimento;		
208.	Permitir ao fornecedor consultar a demanda de atendimentos do município e agendar dia e horário para cada atendimento;		
	AUTORIZAÇÃO DE ATENDIMENTO		
209.	Opção de informar o Profissional que solicitou os Procedimentos, através de um cadastro de Profissionais;		
210.	Cadastrar a Tabela de Preços de Fornecedores do Município. Essa tabela deverá ser por Vigência e controlar o Saldo dos Procedimentos por Grupos;	OBRIGATÓRIO	
211.	Os Grupos da Tabela de Preços deverão ser os seguintes: Quantidade Total de Procedimentos, Valor Total dos Procedimentos, Quantidade Total de cada Procedimento, Valor Total de cada Procedimento;		
212.	Controlar as requisições de acordo com o saldo disponível para cada Procedimento de acordo com a tabela vigente e o grupo do procedimento na tabela. Caso o procedimento não tenha saldo, não poderá ser emitida uma requisição para o mesmo;	OBRIGATÓRIO	
213.	Listar somente os Procedimentos vigentes para o usuário selecionar;		
214.	Opção para o usuário informar a quantidade a ser liberada de cada procedimento;		
215.	Opção para o usuário informar a data e horário do agendamento do Procedimento no Fornecedor;		
216.	Opção para autorizar vários Fornecedores em uma única Requisição;		
217.	Quando o usuário informar um Procedimento, listar todos os Fornecedores autorizados dentro da Vigência a executar o mesmo e trazer o valor já liberado para cada um;		

218.	Caso o Fornecedor selecionado seja um Consórcio Municipal, listar todos os Prestadores Credenciados dentro da Vigência a executar o Procedimento informado pelo Convênio do Consórcio. Essa lista deverá informar o Nome do Prestador e o Município que ele se localiza;	OBRIGATÓRIO	
219.	Ao informar o Munícipe, listar o histórico com todas as liberações que já foram feitas anteriormente ao mesmo;		
220.	Controlar as cotas dos Procedimentos e liberar somente quando houver saldo dentro da vigência. Caso o usuário queira liberar em uma data futura, autorizar somente com uma senha que tenha permissão para autorizar;		
221.	Ao concluir a Requisição, imprimir uma requisição para cada Fornecedor autorizado;		
222.	Possibilidade de consultar as requisições já emitidas;		
223.	Possibilidade de reimprimir uma requisição;		
224.	Relatório de Procedimentos executados Por Fornecedor na forma analítica e sintética;		
225.	Relatório de Procedimentos executados Por Requisição na forma analítica e sintética;		
226.	Relatório de Procedimentos executados Agrupados por Procedimento;		
227.	Relatório de Procedimentos informando o valor contratado, o valor da tabela SUS e a diferença para complementação de fundo;		
228.	Gerar um arquivo de produção para ser importado pelo sistema BPA do Ministério da Saúde. Essa produção deverá considerar todos os procedimentos liberados;	OBRIGATÓRIO	
229.	Possibilitar que o usuário libere procedimentos para fornecedores terceirizados do município e para prestadores do consórcio em um único atendimento. Após a conclusão, o sistema deverá emitir as requisições separadas para cada fornecedor e para cada prestador de acordo com o selecionado;		
230.	As tabelas de Procedimentos criadas neste módulo deverão estar vinculadas a um contrato cadastrado no Módulo de Contratos. A vigência da tabela deverá estar dentro da vigência do contrato e o valor disponibilizado para vigência deverá ser gerenciado para que não ultrapasse o valor do contrato, considerando o saldo remanescente do contrato de acordo com os faturamentos anteriores.		
231.	O sistema só deverá emitir requisições para os pacientes/ profissionais/procedimentos que estejam de acordo com as regras de negócios definidas no SIGTAP.		
	DEMANDA REPRIMIDA (FILA DE ESPERA)		
232.	A solução deverá permitir a inclusão de todos os pacientes que venham a requerer serviços da Secretaria armazenando as seguintes informações: Nº Protocolo, paciente, unidade requisitante, prontuário CRE, CID, diagnóstico, especialidade, pessoa para contato, telefone de contato, risco cirúrgico com validade, exames laboratoriais com validade, preferência de dias e horários para atendimento, procedimentos, de acordo com o		

	Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM (SIGTAP) – do SUS, data do encaminhamento, quantidade do procedimento, data limite para atendimento, classificação (necessidade do atendimento), observações e profissional requerente;		
233.	Permitir a criação de uma tabela de classificações (necessidades de atendimento) onde o usuário informe a descrição, a prioridade (ordem de atendimento) e a cor de identificação do item da classificação;		
234.	Fornecer uma lista de pacientes que aguardam por agendamento, já agendados e já atendidos. Disponibilizar como parâmetro de consulta o paciente, o procedimento, a classificação, validade do risco cirúrgico e exames laboratoriais, especialidade, período do pedido médico, período do limite de atendimento, unidade requisitante, nº do protocolo e profissional de preferência;		
235.	Registrar um histórico de contatos realizados com o paciente;		
236.	Possibilitar a alteração da situação atual do agendamento registrando um parecer sobre o motivo da alteração;		
237.	Caso o paciente solicite o cancelamento ou a retirada do seu nome da lista, registrar o motivo e emitir um termo de responsabilidade onde ele deverá assinar;		
238.	Registrar um log de evolução do atendimento do paciente onde seja possível visualizar a data de interação, a situação anterior e a situação atual, a classificação anterior e a classificação atual;		
239.	Emitir um relatório que liste todos os agendamentos resultantes do filtro aplicado. O relatório deverá listar todas as informações registradas do agendamento e ser impresso em ordem de atendimento conforme a classificação de atendimento definida;		
240.	Disponibilizar gráfico que será gerado a partir do filtro aplicado e agrupe por classificação, por unidade requisitante, especialidade, mensal, médico solicitante, anual, risco cirúrgico dentro da validade, exames laboratoriais dentro da validade, situação, procedimento e agente de saúde;		
241.	Possibilidade de exportar para arquivos os gráficos gerados;		
242.	Os registros resultantes do filtro aplicado, deverão ser identificados por cores que demonstrem a situação atual do registro (aguardando agendamento, agendado, atendido, vencido e próximo de vencer);		
243.	Em todos os módulos de agendamento de serviços de saúde deverá ser possível acessar a lista de pacientes que aguardam por atendimento na especialidade e procedimento específico do agendamento. A lista deverá vir classificada de forma automática respeitando a classificação e a data de inclusão do paciente;		
244.	Permitir bloqueio do agendamento de pacientes avulsos e agendar somente pela fila gerada;		
245.	Ao agendar o serviço para o paciente, mudar de forma automática a situação do paciente na fila de espera para agendado;		
246.	Quando houver a confirmação do atendimento do paciente nos módulos de agendamento e atendimento, confirmar de forma automática o atendimento do paciente na fila de espera;		

247.	Notificar o cidadão sobre a disponibilidade da sua vaga via e-mail e SMS e permitir que o cidadão confirme sua presença via SMS.		
	FARMÁCIA BÁSICA		
	CADASTRO DE MEDICAMENTOS		
248.	A solução deve dispor de cadastro de medicamentos integrado ao Catálogo de Materiais (CATMAT) do Ministério da Saúde, apresentando o princípio ativo, forma farmacêutica, unidade de fornecimento e concentração do princípio ativo.	OBRIGATÓRIO	
249.	O cadastro de medicamentos deverá ser integrado ao cadastro de produtos do almoxarifado, separando os produtos por tipo e gerenciar os tipos de produtos que poderão ser visualizados pela farmácia.		
250.	Gerenciar o tipo de prescrição do medicamento.		
251.	Gerenciar a via de administração do medicamento.		
252.	Gerenciar a unidade de medida do medicamento na posologia do receituário médico.		
253.	Permitir a criação de grupos e medicamentos.		
254.	Gerenciar os medicamentos pertencentes a REMUME.	OBRIGATÓRIO	
255.	Gerenciar os medicamentos pertencentes a RENAME.		
256.	Definir a quantidade mínima e máxima permitida na dispensação do medicamento para os pacientes.	OBRIGATÓRIO	
257.	Permitir a criação de grupos de dispensação de medicamentos.		
258.	Permitir a vinculação do medicamento a mais de um grupo de dispensação.		
259.	Permitir a criação de Kit´s de Medicamentos, definindo medicamentos e quantidades para cada kit.		
	CONTROLE DE ESTOQUE		
260.	Gerenciar o estoque de medicamentos por departamento, por unidade de saúde e por lote.	OBRIGATÓRIO	
261.	Permitir a criação de lotes de medicamentos, informando o fabricante do lote, a data de fabricação, a data de vencimento e o número do lote.		
262.	Permitir a visualização do estoque de medicamentos disponível no almoxarifado da farmácia.		
263.	Permitir o bloqueio do lote do medicamento impedindo a sua dispensação.		
	ENTRADA DE MEDICAMENTOS		
264.	Permitir a entrada de medicamentos por departamento, por unidade de saúde e por lote.	OBRIGATÓRIO	
265.	Permitir o registro da fonte de recurso financeiro utilizada para a compra dos itens da entrada.		
266.	Permitir ao usuário informar a forma de aquisição dos itens, sendo: Compra, empréstimo ou doação.		

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

267.	Quando a forma de aquisição dos itens for através de um empréstimo, gerar de forma automática o controle de estoque e os valores monetários dos itens que foram recebidos como através do empréstimo.		
268.	Permitir o registro do número da Nota Fiscal do Fornecedor.		
269.	Permitir o cadastro de novos lotes de fabricação.		
270.	Permitir a entrada proveniente de um envio realizado por outra unidade de saúde. A entrada deverá ser automática constando os mesmos itens e quantidades registradas no envio e permitir que o usuário altere as quantidades dos itens recebidos.	OBRIGATÓRIO	
271.	Permitir a entrada proveniente de um empréstimo realizado anteriormente a outro município/órgão público. Apresentar ao usuário todos os itens que o município/órgão público informando possui de débito. Ao registrar a entrada do item, proceder com a baixa no estoque devido do item.	OBRIGATÓRIO	
272.	Permitir a entrada de medicamentos proveniente de uma Autorização de Fornecimento de compra emitida a favor do fornecedor. Ao informar os itens recebidos, proceder com a baixa do saldo da Autorização de Fornecimento e consequentemente da Ata de Registro de Preços da AF.	OBRIGATÓRIO	
273.	Permitir dar entrada em medicamentos a partir do arquivo XML de uma nota fiscal de compra.	OBRIGATÓRIO	
	DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS		
274.	A solução deve permitir o registro das dispensações de medicamentos entregues a população, registrando a data da entrega, o profissional prescritor, quem retirou o medicamento (O próprio paciente, um responsável pelo paciente ou um profissional de saúde), observações da dispensação, os itens entregues com suas quantidades, o lote de cada item, o departamento da unidade de saúde que irá baixar o estoque, o tipo de receita (SUS ou Particular) e o prazo de consumo da quantidade entregue.		
275.	Permitir a dispensação de medicamentos automática através da seleção do atendimento médico. Os medicamentos prescritos no atendimento já deverão vir preenchidos assim como as suas quantidades. O usuário só deverá informar o departamento de saída, o lote dos itens e a confirmação da quantidade entregue. A identificação do atendimento poderá ser feita por leitura do código de barras da receita médica, pelo nome do paciente, pelo profissional prescritor e por data do atendimento.	OBRIGATÓRIO	
276.	Permitir ao usuário visualizar a data e quantidade da última dispensação do item selecionado e apresentar também o histórico das últimas dispensações.		
277.	Permitir ao usuário visualizar o histórico de consultas no município, apresentando a data, o profissional, a CBO, a unidade de saúde e a situação atual.		
278.	Permitir o agendamento de dispensações futuras com base nas informações da dispensação atual.		
279.	Permitir a dispensação com base na seleção de uma dispensação futura agendada.		
280.	Permitir a impressão do comprovante de entrega do medicamento.		

281.	Permitir a identificação das receitas atendidas parcialmente.		
282.	Ao dispensar um item prescrito pelo prontuário eletrônico do município, informar a quantidade autorizada pelo médico/profissional de saúde.		
283.	Notificar o usuário caso seja selecionado um lote vencido.		
284.	Notificar o usuário caso seja exista um lote com vencimento anterior ao lote selecionado.		
285.	Permitir consultar, alterar e cancelar as dispensações realizadas.		
286.	Permitir a consulta do histórico completo do paciente, com telefone de contato, CPF, CNS, Equipe de Saúde e ACS.		
	ENVIO DE MEDICAMENTOS		
287.	A solução deve permitir o envio de itens do estoque da unidade de saúde para outras unidades de saúde do município.	OBRIGATÓRIO	
288.	Ao confirmar o envio dos itens, o sistema deverá baixar o estoque na unidade de saúde/departamento que enviou os itens.		
289.	Após a confirmação do envio, permitir que a unidade de saúde que recebeu o envio dos itens dê entrada com base nas informações do envio.		
290.	Permitir a digitação parcial do envio podendo salvar e continuar a digitação posteriormente sem registrar a saída dos itens do estoque.		
291.	Permitir a consulta dos envios realizados mantendo o status do envio, sendo: Aguardando envio e enviado.		
	ACERTO DE ESTOQUE		
292.	A solução deve permitir o acerto de estoque dos itens.	OBRIGATÓRIO	
293.	O acerto de estoque deverá permitir a saída pelos motivos de perda e doação.		
294.	Quando o registro de acerto do estoque for pelo motivo de perda, registrar o motivo da perda, sendo: Quebra, falta de energia, vencimento, transporte, roubo, extravio etc.		
295.	Quando o registro de acerto do estoque for pelo motivo de doação, permitir informar quem foi o receptor da doação.		
296.	Permitir a entrada no estoque através do processo de ajuste.		
	PEDIDO DE MEDICAMENTOS		
297.	A solução deve permitir a realização de pedido de medicamentos entre as Farmácias do município e ou Almoxarifado;	OBRIGATÓRIO	
298.	Dar entrada automática nos itens enviados de um pedido;		
299.	Permitir o salvamento parcial do pedido sem que o envio seja feito para o destino;		
300.	Permitir o envio do pedido para o destino;		
301.	Solicitar o prazo estimado para consumo dos itens solicitados no pedido para análise estatística de quem for atender o pedido;		

302.	Permitir o acompanhamento do pedido informando a situação atual, sendo elas: Em aberto, Solicitado, Atendido, Recebido e Cancelado;		
303.	Permitir o atendimento parcial do pedido e da quantidade do item;		
304.	Permitir retornar um pedido ao solicitante;		
305.	Bloquear a edição do pedido após ser enviado;		
	EMPRÉSTIMO DE PRODUTOS		
306.	Permitir emprestar e tomar emprestado os produtos do estoque;		
307.	Permitir o empréstimo de produtos a parceiros e municípios vizinhos, gerenciando os itens emprestados, suas quantidades e valor atual;	OBRIGATÓRIO	
308.	Permitir realizar o registro da devolução do empréstimo com os mesmos produtos e quantidades e ou a devolução de outros produtos em quantidades e valores diferentes do emprestado;	OBRIGATÓRIO	
309.	Permitir a devolução parcial de um produto;	OBRIGATÓRIO	
310.	Permitir a devolução de mais de um item para cada produto emprestado;	OBRIGATÓRIO	
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		
311.	Permitir o registro de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, informando o número do processo, o número da ata, o fornecedor, o vencimento da ata e todos os itens constantes na ata com descrição, número do item, quantidade, valor e o saldo atual;	OBRIGATÓRIO	
312.	Permitir o registro das Autorizações de Fornecimento, contendo os itens, a quantidade solicitada, o prazo de entrega e o saldo a entregar;	OBRIGATÓRIO	
313.	Permitir o registro de entrada das autorizações de fornecimento de forma automática;		
314.	Permitir o registro de entrega dos itens da autorização de fornecimento de forma parcial;		
315.	Apresentar o saldo atual de cada item, informando o estoque atual do município, o saldo disponível a entregar já solicitado pelas autorizações de fornecimento e o saldo disponível em atas de registro de preços. Apresentar o saldo de individual de cada situação e o saldo total;		
316.	A solução proposta deverá apresentar de forma automática as atas vigentes no consórcio, cadastradas como ativas no **MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS E ATAS DE COMPRAS COMPARTILHADAS, CONSTANTE NO ITEM I DESTE TERMO - SISTEMA DE GESTÃO DO CONSÓRCIO.** Ao cadastrar autorização de fornecimento, realizar a baixa no saldo da ata do consórcio de forma automática.		
	AUDITORIA DE ESTOQUE		
317.	Permitir a consulta da movimentação de estoque de cada item;	OBRIGATÓRIO	
318.	Permitir a consulta da movimentação de estoque do item de forma global, por unidade ou por departamento;		
319.	Permitir a consulta da movimentação do estoque de um único lote ou de todos os lotes;		

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

320.	Apresentar um extrato no período informado pelo usuário como todas as movimentações de estoque que acontecerem, permitindo que o usuário clique sobre o movimento e abra o registro que originou a movimentação;		
	RELATÓRIOS		
321.	Apresentar relatórios de todas as informações acima: Cadastro de Produtos, entradas, empréstimos, devoluções, envio, acerto de estoque, movimentações do estoque e pedidos;		
	ÍNDICE DE ABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL		
322.	A solução deve estar apta a apresentar o índice atual de abastecimento geral do município;		
323.	Apresentar o índice atual de abastecimento da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos) do município;		
324.	Apresentar o índice de abastecimento geral e da REMUME em uma linha do tempo em que seja possível acompanhar a oscilação dos índices durante o ano;	OBRIGATÓRIO	
325.	Permitir a visualização da lista de medicamentos que afetaram a alteração do índice de abastecimento naquela data, informando o motivo da oscilação, seja por falta, reposição de estoque, inclusão de novo item na farmácia ou retirada de um item da farmácia;		
326.	Disponibilizar um portal para ser acessado a partir do site da prefeitura municipal, onde a população possa realizar consultas identificando os medicamentos que estão em falta, o tempo que estão em falta, o motivo da falta, a previsão de chegada, os medicamentos disponíveis em estoque, o estoque por unidade de saúde;		
	MEDICAMENTOS EM FALTA		
327.	A solução deverá estar apta a sempre que o estoque de um medicamento acabar, registrar de forma automática a falta do medicamento;		
328.	Permitir a consulta dos itens faltantes, permitir o registro do motivo da falta, a previsão de chegada e o número do processo de compra;	OBRIGATÓRIO	
329.	Ao dar entrada num item que esteja em falta, o item deverá ser retirado da lista automaticamente, registrando a data que retornou ao estoque;		
	CONTROLE DE INSULINOS DEPENDENTES		
330.	A solução deverá estar apta para gerenciar todos os diabéticos do município que estão devidamente cadastrados e acompanhados pela Atenção Básica do município;		
331.	Permitir realizar o registro de todos os itens que cada diabético faz uso com suas quantidades;		
332.	Controlar o prazo de consumo dos itens entregues;		
	ENVIO DE DADOS PARA A RNDS (SI-BNAFAR)		
333.	A solução deverá permitir fazer o envio de todos os dados solicitados pelo Ministério da Saúde, de acordo com o manual disponível no link https://servicos-datasus.saude.gov.br/detalhe/DxRPsAn2mh	OBRIGATÓRIO	
	ALMOXARIFADO		

	CADASTRO DE PRODUTOS		
334.	A solução deverá prover cadastro de produtos organizados por tipo, separando os materiais de expediente, materiais de limpeza, medicamentos, material cirúrgico hospitalar, etc.		
335.	O cadastro de produtos deverá ser integrado ao cadastro de medicamentos da farmácia básica e do P.A., separando os produtos por tipo e gerenciar os tipos de produtos que poderão ser visualizados pela farmácia e pelo P.A.	OBRIGATÓRIO	
	CONTROLE DE ESTOQUE		
336.	A solução deverá gerenciar o estoque de produtos por departamento, por estabelecimento e por lote.	OBRIGATÓRIO	
337.	Permitir a criação de lotes, informando o fabricante do lote, a data de fabricação, a data de vencimento e o número do lote.		
	ENTRADA DE PRODUTOS		
338.	A solução deverá permitir a entrada de produtos por departamento, por unidade de saúde e por lote.		
339.	Permitir o registro da fonte de recurso financeiro utilizada para a compra dos itens da entrada.		
340.	Permitir ao usuário informar a forma de aquisição dos itens, sendo: Compra, empréstimo ou doação.		
341.	Quando a forma de aquisição dos itens for através de um empréstimo, gerar de forma automática o controle de estoque e os valores monetários dos itens que foram recebidos como através do empréstimo.		
342.	Permitir o registro do número da Nota Fiscal do Fornecedor.		
343.	Permitir o cadastro de novos lotes de fabricação.		
344.	Permitir a entrada proveniente de um envio realizado por outra unidade de saúde. A entrada deverá ser automática constando os mesmos itens e quantidades registradas no envio e permitir que o usuário altere as quantidades dos itens recebidos.		
345.	Permitir a entrada proveniente de um empréstimo realizado anteriormente a outro município/órgão público. Apresentar ao usuário todos os itens que o município/órgão público informando possui de débito. Ao registrar a entrada do item, proceder com a baixa no estoque devido do item.		
346.	Permitir a entrada de produtos proveniente de uma Autorização de Fornecimento de compra emitida a favor do fornecedor. Ao informar os itens recebidos, proceder com a baixa do saldo da Autorização de Fornecimento e consequentemente da Ata de Registro de Preços da AF.		
347.	Permitir dar entrada em produtos a partir do arquivo XML de uma nota fiscal de compra.		
	ENVIO DE PRODUTOS		
348.	A solução deverá permitir o envio de itens do estoque da unidade de saúde para outras unidades de saúde do município.		
349.	Ao confirmar o envio dos itens, o sistema deverá baixar o estoque na		

	unidade de saúde/departamento que enviou os itens.		
350.	Após a confirmação do envio, permitir que a unidade de saúde que recebeu o envio dos itens dê entrada com base nas informações do envio.		
351.	Permitir a digitação parcial do envio podendo salvar e continuar a digitação posteriormente sem registrar a saída dos itens do estoque.		
352.	Permitir a consulta dos envios realizados mantendo o status do envio, sendo: Aguardando envio e enviado.		
	ACERTO DE ESTOQUE		
353.	A solução deverá permitir o acerto de estoque dos itens.		
354.	O acerto de estoque deverá permitir a saída pelos motivos de perda e doação.		
355.	Quando o registro de acerto do estoque for pelo motivo de perda, registrar o motivo da perda, sendo: Quebra, falta de energia, vencimento, transporte, roubo, extravio etc.		
356.	Quando o registro de acerto do estoque for pelo motivo de doação, permitir informar quem foi o receptor da doação.		
357.	Permitir a entrada no estoque através do processo de ajuste.		
	PEDIDO DE PRODUTOS		
358.	A solução deverá realizar o pedido de produtos entre as Unidades do município e ou Almoxarifado;		
359.	Dar entrada automática nos itens enviados de um pedido;		
360.	Permitir o salvamento parcial do pedido sem que o envio seja feito para o destino;		
361.	Permitir o envio do pedido para o destino;		
362.	Solicitar o prazo estimado para consumo dos itens solicitados no pedido para análise estatística de quem for atender o pedido;		
363.	Permitir o acompanhamento do pedido informando a situação atual, sendo elas: Em aberto, Solicitado, Atendido, Recebido e Cancelado;		
364.	Permitir o atendimento parcial do pedido e da quantidade do item;		
365.	Permitir retornar um pedido ao solicitante;		
366.	Bloquear a edição do pedido após ser enviado;		
	EMPRÉSTIMO DE PRODUTOS		
367.	A solução deverá permitir emprestar e tomar emprestado os produtos do estoque;		
368.	Permitir o empréstimo de produtos a parceiros e municípios vizinhos, gerenciando os itens emprestados, suas quantidades e valor atual;		
369.	Permitir realizar o registro da devolução do empréstimo com os mesmos produtos e quantidades e ou a devolução de outros produtos em quantidades e valores diferentes do emprestado;		
370.	Permitir a devolução parcial de um produto;		

371.	Permitir a devolução de mais de um item para cada produto emprestado;		
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		
372.	A solução deverá permitir o registro de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, informando o número do processo, o número da ata, o fornecedor, o vencimento da ata e todos os itens constantes na ata com descrição, número do item, quantidade, valor e o saldo atual;	OBRIGATÓRIO	
373.	Permitir o registro das Autorizações de Fornecimento, contendo os itens, a quantidade solicitada, o prazo de entrega e o saldo a entregar;		
374.	Permitir o registro de entrada das autorizações de fornecimento de forma automática;		
375.	Permitir o registro de entrega dos itens da autorização de fornecimento de forma parcial;		
376.	Apresentar o saldo atual de cada item, informando o estoque atual do município, o saldo disponível a entregar já solicitado pelas autorizações de fornecimento e o saldo disponível em atas de registro de preços. Apresentar o saldo de individual de cada situação e o saldo total;		
377.	A solução proposta deverá apresentar de forma automática as atas vigentes no consórcio, cadastradas como ativas no **MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS E ATAS DE COMPRAS COMPARTILHADAS, CONSTANTE NO ITEM I DESTE TERMO - SISTEMA DE GESTÃO DO CONSÓRCIO.** Ao cadastrar autorização de fornecimento, realizar a baixa no saldo da ata do consórcio de forma automática.		
	AUDITORIA DE ESTOQUE		
378.	A solução deverá permitir a consulta da movimentação de estoque de cada item;		
379.	Permitir a consulta da movimentação de estoque do item de forma global, por unidade ou por departamento;		
380.	Permitir a consulta da movimentação do estoque de um único lote ou de todos os lotes;		
381.	Apresentar um extrato no período informado pelo usuário como todas as movimentações de estoque que acontecerem, permitindo que o usuário clique sobre o movimento e abra o registro que originou a movimentação;		
	RELATÓRIOS		
382.	A solução deverá apresentar relatórios de todas as informações acima: Cadastro de Produtos, entradas, empréstimos, devoluções, envio, acerto de estoque, movimentações do estoque e pedidos;		
	EMISSÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE MUNICIPAL		
383.	Cadastro de munícipes integrado a RNDS (SNC – Cartão Nacional de Saúde), conforme disponível no link https://servicos-datasus.saude.gov.br/detalhe/tgKoKpju8s;	OBRIGATÓRIO	
384.	Possibilitar a captura imediata da foto do munícipe no ato do cadastro através de uma webcam;		
385.	Possibilitar a impressão da Carteira de Identidade Municipal com o layout definido pelo município;		

386.	Gerenciar a quantidade de cartões que já foram impressos para cada munícipe;		
387.	Informar o funcionário responsável pelo cadastro;		
388.	Controlar a situação do cadastro do munícipe;		
389.	Gravar um log de alterações da situação do cadastro;		
390.	Possibilitar ao usuário filtrar os cadastros para impressão do cartão por período do cadastro, por funcionário responsável pelo cadastro, por agente comunitário responsável pela família e pela data de nascimento do munícipe;		
391.	Permitir a impressão de vários cartões de uma única vez;		
392.	Visualizar as principais informações do munícipe inclusive sua foto na tela de impressão do cartão.		
	AGENDAMENTO DE CONSULTAS		
393.	A solução deve dispor da possibilidade de criação de uma agenda de atendimento para cada profissional da área da saúde;		
394.	A agenda deverá possibilitar a criação de vários horários de atendimento para um mesmo dia de atendimento do profissional;		
395.	Cada horário de atendimento deverá possibilitar a inclusão do número de vagas disponíveis para atendimento;		
396.	Permitir o cadastro do local de atendimento de cada horário da agenda do profissional;		
397.	Permitir a distribuição de cotas para as Unidades de Atendimento do município de forma manual ou automática (através de um percentual informado pelo usuário);		
398.	Gerenciar o tipo de procedimento padrão que será gerado pelo atendimento e a CBO do profissional que irá atender.		
399.	Possibilidade de copiar e colar a programação do dia selecionado do profissional para outros dias do mesmo profissional;		
400.	Demonstrar um calendário com a agenda mensal do profissional. Essa agenda deverá demonstrar cada dia do mês selecionado com uma legenda de cores apresentando os dias com vagas disponíveis, dias de atendimento sem vagas disponíveis, feriados e finais de semana, dias sem agenda;		
401.	Permitir informar a chegada do paciente na agenda do dia, possibilitando o controle dos pacientes que já estão presentes na unidade para seguir com a triagem;		
402.	Possibilitar agendar uma consulta pelo calendário do profissional clicando sobre o dia do calendário que o profissional possui um atendimento agendado;		
403.	Possibilitar o agendamento de suplentes caso o nº máximo de atendimentos do horário se esgote;		
404.	Demonstrar no ato do agendamento, um quadro com o nº total de vagas, vagas preenchidas e vagas disponíveis da unidade de atendimento e de todas as unidades;		

405.	Ao agendar o paciente, possibilitar o acesso ao histórico de atendimentos do paciente em todos os departamentos da Saúde do município (Consultas médicas e demais profissionais de nível superior, visitas domiciliares, visitas dos agentes de saúde e endemias);		
406.	Permitir a criação da natureza do atendimento, pré-configurando as informações do atendimento, como: procedimento SIGTAP principal, procedimento SIGTAP secundário, tipo de atendimento, tipo de consulta, local do atendimento, CIAP padrão e CID padrão;	OBRIGATÓRIO	
407.	Ao agendar uma consulta, o sistema deverá possibilitar a visualização de todos os pacientes que já estão agendados para o horário selecionado;		
408.	Permitir a gestão dos agendamentos confirmados e pendentes de confirmação;		
409.	Gerar o mapa de consultas na ordem do agendamento, ordem de horários e ordem alfabética;		
410.	Possibilitar a alteração da ordem de atendimento dos pacientes agendados;		
411.	Impressão do comprovante de agendamento em impressora autenticadora;		
412.	Possibilitar a reimpressão do comprovante de agendamento;		
413.	Permitir a realização do fechamento das agendas apresentando um resumo dos pacientes que foram atendimentos e permitir informar os pacientes que não compareceram;		
414.	Não permitir alterações nos agendamentos dos pacientes que já foram atendidos;		
415.	Permitir a configuração por agenda do prazo mínimo para o paciente auto-confirmar a sua consulta via aplicativo ou via whatsapp;	OBRIGATÓRIO	
416.	Possibilitar o cancelamento de um agendamento;		
417.	Gerar um arquivo de produção para ser importado pelo sistema BPA do Ministério da Saúde. Essa produção deverá considerar somente os pacientes que foram atendidos;	OBRIGATÓRIO	
418.	Relatório de consultas agrupadas por profissional e por procedimento, possibilitando ao usuário informar o período desejado e a situação das consultas.		
419.	Permitir a abertura de vagas por bloco de horas e por turno, informando o horário inicial e o intervalo de tempo entre as vagas, com a criação da quantidade de vagas de forma automática.		
420.	Emitir o MAPA de Consulta adequado a ficha de atendimento individual do E-Sus, preenchendo as informações dos pacientes que serão atendidos.		
421.	Permitir o lançamento de procedimentos avulsos realizados pelo profissional disponibilizando a lista de procedimentos do SIGTAP ou do ESUS (Fichas de Procedimentos e Atendimento Individual), de acordo com a escolha do usuário. Os procedimentos listados deverão ser compatíveis com o CBO do profissional de acordo com a tabela SIGTAP vigente na data do atendimento.	OBRIGATÓRIO	

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

422.	Os procedimentos lançados nesta tela deverão ser exportados para a produção da Atenção Básica, atendendo todos os campos solicitados pela ficha de atendimento individual e ficha de procedimentos, dispensando qualquer tipo de retroalimentação.	OBRIGATÓRIO	
423.	Os procedimentos SIGTAP executados no atendimento, também deverão ser exportados para a produção ambulatorial.		
424.	Relatório de Auditoria que conste todos os atendimentos por CNES, CNS do profissional, CBO e Procedimentos, informando os atendimentos realizados, a situação do atendimento e a situação atual perante a produção ambulatorial.		
425.	Permitir a reserva de vagas para atendimentos no dia e atendimentos de urgência.		
426.	Permitir a ocupação de vagas com demandas pessoais do profissional como reuniões com a gestão do município, folgas, dias de estudo, férias, atestados etc.	OBRIGATÓRIO	
427.	Ao agendar um paciente, trazer de forma automática a natureza do atendimento definida para a agenda do dia selecionado e permitir que o usuário altere a natureza do atendimento para uma outra natureza diferente da definida para a agenda.		
428.	Demonstrar os pacientes que agendaram a consulta via aplicativo do Cidadão.		
429.	Ao cancelar uma consulta agendada via aplicativo do Cidadão, enviar notificação para o paciente via aplicativo.		
430.	Permitir ao paciente confirmar sua presença na consulta via aplicativo do Cidadão.	OBRIGATÓRIO	
431.	Permitir ao paciente cancelar um agendamento via aplicativo do Cidadão.	OBRIGATÓRIO	
432.	Notificar os pacientes via aplicativo do Cidadão, nos dias que antecedem as suas consultas informando o profissional, data, horário e local do atendimento.	OBRIGATÓRIO	
433.	Permitir ao usuário visualizar um resumo dos pacientes agendados para o profissional no dia selecionado, separando os turnos de atendimento.		
434.	Permitir chamar o paciente através do painel de senha.	OBRIGATÓRIO	
435.	Permitir o registro da triagem dos pacientes agendados para o profissional no dia selecionado e manter histórico dos pacientes que já foram triados.		
436.	Permitir ao usuário, informar no ato do agendamento do paciente, o tipo de agendamento (Cuidado Continuado Programado, Agendado, Urgência, Agendado no Dia).	OBRIGATÓRIO	
437.	Na triagem, permitir o registro de observações para os pacientes.		
438.	Permitir a distribuição de vagas da agenda de um profissional entre outras unidades de saúde do município.		
439.	Permitir a criação e o agendamento de grupos de pacientes.		
440.	Permitir a transferência de pacientes entre as agendados do profissional.		
441.	Permitir a configuração da forma de faturamento dos atendimentos da	OBRIGATÓRIO	

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

	agenda do profissional entre Faturamento pelo Município ou pelo Consórcio de Saúde.		
442.	Quando a forma de faturamento da agenda for pelo Consórcio de Saúde, ao agendar um paciente, enviar a solicitação da requisição do procedimento de forma automática para o consórcio, consumindo o saldo do município no consórcio.	OBRIGATÓRIO	
443.	Quando a forma de faturamento da agenda for pelo Consórcio de Saúde, ao cancelar um agendamento, enviar a solicitação de cancelamento de forma automática para o consórcio, retornando o valor para o saldo do município.	OBRIGATÓRIO	
444.	Ao agendar uma consulta, enviar notificação de agendamento via API OFICIAL DO WHATSAPP para o paciente.		
445.	Ao cancelar um agendamento, enviar notificação de cancelamento via API OFICIAL DO WHATSAPP para o paciente.		
446.	Ao confirmar um agendamento de consulta, enviar notificação de confirmação via API OFICIAL DO WHATSAPP para o paciente.		
	PRONTUÁRIO ELETRÔNICO		
	LISTA DE ATENDIMENTO		
447.	Permitir a visualização dos pacientes agendados de acordo com data selecionada e possibilitar filtrar pacientes por agenda e por status de atendimento;		
448.	Permitir selecionar pacientes para atendimento avulso;		
449.	Gerenciamento de encaminhamentos, possibilitar a consulta de encaminhamentos realizados pelo profissional e a identificação daqueles retornados pela Central de Regulação;		
	FOLHA DE ROSTO		
450.	Visualização e atualização, de forma ágil e facilitada das condições de saúde do paciente em atendimento;	OBRIGATÓRIO	
451.	Permitir a visualização, de forma simples, das informações de medicamentos em uso, observações, alergias e história do paciente;		
452.	Exibição de histórico de acompanhamentos realizados via Atenção Primária à Saúde, como: visitas do ACS ao indivíduo, visitas do ACS à família, consultas odontológicas, consultas de enfermagem, consultas médicas, mamografias, exames citopatológicos de colo de útero, curativos e aferição de pressão arterial;	OBRIGATÓRIO	
453.	Permitir identificar os indicadores de saúde relevantes para o paciente, facilitando o acompanhamento rápido e simples do cumprimento desses indicadores. Além disso, proporciona a visualização de dados chave para o monitoramento e as ações necessárias para alcançar os objetivos estabelecidos;	OBRIGATÓRIO	
454.	Exibir a composição familiar do paciente, permitindo a identificação dos membros da família, do responsável familiar e as principais condições de saúde de cada membro, assim como identificação do Agente Comunitário de Saúde e equipe pertencente;	OBRIGATÓRIO	

455.	Permitir a visualização consolidada dos dados de saúde do indivíduo, possibilitando a identificação do seu enquadramento como público-alvo dos indicadores de saúde, conforme os critérios vigentes de financiamento do Ministério da Saúde, bem como o acompanhamento da situação e do histórico de seu atendimento.		
	CABEÇALHO (DADOS DO PACIENTE)		
456.	Disponibilizar informações do paciente como: nome, nome social, data de nascimento, idade, gênero, telefone de contato, CNS e CPF, Agente de Saúde, equipe de Estratégia de Saúde da Família, principais comorbidades de saúde, observações registradas por profissionais em atendimentos pregressos e alertas/alergias;	OBRIGATÓRIO	
457.	Permitir chamar o paciente no painel de senhas;	OBRIGATÓRIO	
458.	Permitir visualizar/editar dados cadastras do paciente,		
459.	Permitir visualizar dados relacionados ao imóvel da família do paciente em atendimento, como: Endereço, tipo de imóvel, microárea, geolocalização e classificação do risco familiar segundo Escala Coelho;		
460.	Imprimir/visualizar histórico do paciente, com dados referentes à: Prontuário, triagens realizadas pelo PA, exames do laboratório municipal, medicamentos, procedimentos, fila de espera, viagens agendadas, atividades coletivas, procedimentos odontológicos e visitas do ACS;		
461.	Visualizar registros de acompanhamentos de pré-natal de gestações atuais e anteriores da paciente;		
462.	Permitir ao usuário identificar se o indivíduo está com seu cadastro individual atualizado nos últimos 24 meses;	OBRIGATÓRIO	
463.	Permitir ao usuário identificar se o indivíduo está com o seu cadastro domiciliar atualizado nos últimos 24 meses;	OBRIGATÓRIO	
	HISTÓRICO CLÍNICO		
464.	Visualização do histórico de consultas, procedimentos, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos domiciliares, com opções de filtros e impressão dos registros;		
465.	Possibilitar o filtrar o histórico para exibir somente os registros do usuário logado;		
	ANAMNESE		
466.	Registrar informações da anamnese utilizando o modelo SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);		
467.	Visualização de forma ágil aos últimos registros de pressão arterial, peso, altura e IMC e visualização do histórico destes dados em forma de gráficos;		
468.	Permitir criar uma Anamnese Personalizada, com definição de campos para um questionário configurado de acordo com a necessidade do profissional. O formulário permite ser configurado para utilização de acordo com CBO's específicos;	OBRIGATÓRIO	
469.	Registro de História do Indivíduo, compartilhada entre todos os profissionais que realizarem o atendimento àquele paciente. Elaborado	OBRIGATÓRIO	

	para: História patológica pregressa, história fisiológica, história familiar e história social;		
470.	Permitir que o usuário defina se a história registrada será pública ou privada e em caso de ser privada, a informação deverá ser visível somente aos profissionais de mesma CBO do profissional que registrou e permitir que o profissional aponte outras CBO´s de profissionais que poderão visualizar a História registrada de forma privada;	OBRIGATÓRIO	
471.	Permitir o acesso aos registros de Consumo Alimentar do paciente, com funcionalidades para registro do formulário ou para consultas de formulários realizados por demais profissionais;		
472.	Registro de problemas ou condições avaliadas (CID/CIAP), onde é possível acessar uma lista pré-definida para seleção;		
473.	Permitir ao profissional registrar todos os procedimentos executados no paciente de acordo com regras estabelecidas pelo SIGTAP. O procedimento padrão sempre deverá vir informado quando o atendimento provier de um agendamento prévio;		
474.	Disponibilizar uma lista pré-definida com todos os procedimentos aceitos pelo SIGTAP. Sugestão de procedimentos para fácil seleção, com base no agendamento e CBO		
475.	Permitir que o usuário defina se a informação registrada será pública ou privada e em caso de ser privada, a informação deverá ser visível somente aos profissionais de mesma CBO do profissional que registrou e permitir que o profissional aponte outras CBO´s de profissionais que poderão visualizar a História registrada de forma privada;	OBRIGATÓRIO	
476.	Permitir o registro de informações sigilosas que fiquem restritas aos profissionais de mesma CBO do profissional que registrou a informação. Permitir que o profissional insira outras CBO´s que ele deseja fornecer acesso a essa informação sigilosa.	OBRIGATÓRIO	
	LISTA DE CONDIÇÕES/PROBLEMAS DE SAÚDE		
477.	Manter uma lista de problemas/condições de saúde ativa e permitir ao profissional marcar o problema como resolvido, informando a data do desfecho;	OBRIGATÓRIO	
478.	Permitir ao profissional inserir um CID/CIAP na lista de problemas/condições, informando a data que iniciou o problema/condição.		
479.	Manter uma lista de problemas/condições resolvidos para consulta.		
	ACOMPANHAMENTO DO PRÉ-NATAL		
480.	Possibilitar o acompanhamento e registros de informações referentes ao pré-natal da gestante;	OBRIGATÓRIO	
481.	Visualização do cartão de vacina da gestante, com possibilidade de impressão do cartão e registro de doses de vacinas;		
482.	Visualização do histórico de resultado dos exames da gestante;		
483.	Inserção, acompanhamento em gráficos e histórico de registros de ultrassonografias e de acompanhamentos fetal e gestacional;		
484.	Disponibilidade do formulário para classificação do risco gestacional,		

	utilizando protocolo definido pelo município.		
485.	Gerenciar as Gestantes, informando as semanas de gestação, sexo do bebe, nome e data de nascimento;		
	ACOMPANHAMENTO DA CRIANÇA		
486.	Possibilitar o acompanhamento e registros de informações referentes ao acompanhamento da criança, como Manobra de Ortolani, Teste do pezinho, suplementação e triagem auditiva;	OBRIGATÓRIO	
487.	Permitir realizar de forma ágil a estratificação de crianças menores de três anos com disponibilidade de visualização do histórico de evolução do risco, inclusive por meio de gráfico;		
	ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS		
488.	Permitir realizar de forma ágil a estratificação de pacientes hipertensos e/ou diabéticos;	OBRIGATÓRIO	
489.	Permitir visualizar o histórico de evolução do risco dos pacientes estratificados;		
490.	Facilitar a visualização das informações essenciais para o acompanhamento de hipertensos e diabéticos, como: cartão de vacina, exames, condições de saúde, dados de exames físicos e medicamentos;		
	ACOMPANHAMENTO DO IDOSO		
491.	Disponibilizar funcionalidades para o acompanhamento e registro de dados relacionados ao cartão espelho da caderneta do idoso;		
492.	Permitir classificação de idoso segundo Protocolo de Identificação do Idoso Vulnerável (IVCF-20);	OBRIGATÓRIO	
493.	Possibilitar o acompanhamento de registros do idoso através de gráficos;		
494.	Permitir e facilitar o monitoramento de informações como: Uso concomitante de cinco ou mais medicamentos, avaliações odontológicas, quedas, presença de dor com duração igual ou superior a três meses;		
	ACOMPANHAMENTO FISIOTERAPÊUTICO		
495.	Possibilitar o atendimento de Fisioterapeutas, contendo o histórico evolutivo do paciente;	OBRIGATÓRIO	
496.	Permitir que o profissional fisioterapeuta informe a necessidade de acompanhamento do paciente e informe a quantidade de sessões previstas.		
497.	A partir deste momento, o sistema deverá incluir o paciente em uma lista de pacientes em tratamento, permitindo o acompanhamento das sessões até a conclusão do tratamento;	OBRIGATÓRIO	
498.	Possibilita o registro e gestão de sessões de fisioterapia, com definição da quantidade de sessões programadas e acrescentadas, além do acompanhamento de tratamentos concluídos e absenteísmo.		
499.	Permitir o registro de CIF - Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde, por profissionais de fisioterapia;		
	OBSERVAÇÕES		

500.	O sistema permite o registro de observações, categorizando-as pelos tipos: Alerta, alergia, lembrete, observação e outros. Estes registros, exceto alergias, podem ser definidos como públicos, para acesso de todos os profissionais, ou privados, para acesso apenas ao profissional responsável pelo registro. Quando o acesso for restrito, permitir ao usuário definir se o acesso será restrito a ele mesmo, ou a profissionais de uma lista de CBO´s informada por ele.	OBRIGATÓRIO	
501.	Permite o registro de alergias identificadas ou relatadas pelo paciente. Alergias medicamentosas são informadas aos profissionais no momento da realização de uma prescrição de medicamentos;		
502.	Permitir a fácil visualização das observações públicas, assim como a visualização de registros de alergias por qualquer agente causador;		
503.	Permitir registrar as alergias com informações de agente causador, tipo de reação, grau de certeza, criticidade e manifestações;		
	EXAME FÍSICO		
504.	Permitir o registro de medições e acompanhamentos por gráficos;		
505.	Permitir o acompanhamento do histórico de registros do exame físico, realizados através de atendimentos e triagens;		
506.	Disponibilizar gráficos específicos para acompanhamentos de peso, altura, IMC e perímetro cefálico para crianças em diferentes faixas etárias;		
507.	Permitir o registro de observações identificadas durante o exame físico;		
508.	Registro automático de procedimentos relacionados ao exame físico, de acordo com SIGTAP, conforme inseridas medições no atendimento;		
	MEDICAMENTOS		
509.	Permitir realizar prescrições de medicamentos conforme regras estabelecidas pelo Ministério da Saúde;		
510.	Permitir visualizar prescrições de medicamentos em uso pelo paciente, prescrições suspensas e tratamentos concluídos;		
511.	Permitir identificar prescrições de medicamentos de uso contínuo, dose única e/ou uso temporário;		
512.	Permitir o preenchimento e a impressão do laudo de LME - Laudo de Medicamento especializado;	OBRIGATÓRIO	
513.	Possibilitar o cadastro e prescrição de medicamentos não-pactuados pelo município;	OBRIGATÓRIO	
514.	Possibilitar a renovação e a suspensão de prescrições de medicamentos de forma simples e ágil;		
515.	Facilitar o registro de novas prescrições, com campos previamente configurados, pesquisa de medicamentos por princípio ativo, geração de posologia de forma automática, de acordo com as informações selecionadas na prescrição e liberdade para edição;		
516.	Exibir a visualização do estoque do medicamento ao realizar a prescrição;		
517.	Possibilidade de informar Validade da Receita de medicamentos de uso contínuo, respeitando o período máximo configurado, de forma a facilitar a		

	identificação desta informação pelo paciente na prescrição do medicamento;		
518.	Permitir a impressão de prescrições de medicamentos em receituários comuns receituários de controle especial, possibilitando a seleção dos medicamentos que deseja listar em cada impressão;	OBRIGATÓRIO	
519.	Permitir a impressão de receituários de medicamentos no formato de uma via, modelo retrato, ou duas vias, em modelo paisagem;		
520.	Ao prescrever um medicamento, possibilitar ao profissional informar se o mesmo é de alto custo e caso seja, imprimir o formulário padrão do SUS para requisição do medicamento, possibilitando ao usuário informar todos os dados solicitados pela ficha		
	EXAMES		
521.	Realizar requisições de exames comuns e alto custo;		
522.	Realizar requisições de mamografia e citopatológico de colo de útero, com preenchimento e impressão dos devidos formulários;	OBRIGATÓRIO	
523.	Facilitar a solicitação de requisição de exames, permitindo a configuração e utilização de grupo de exames, possibilidade de importar dados clínicos da anamnese;		
524.	Permitir visualizar o histórico de exames solicitados, podendo organizar as requisições por atendimento ou por descrição dos exames;		
525.	Possibilidade de visualização dos resultados de exames do laboratório municipal;	OBRIGATÓRIO	
526.	Permitir o registro de resultados de exames avulsos, apresentados pelo paciente;		
527.	Possibilidade de registrar exames avaliados de forma simples e ágil;		
528.	Permitir impressão de requisições de exames comuns, possibilitando a seleção de exames que deseja imprimir por requisição, além de opções de modelos de impressão em uma ou duas vias;		
529.	Permitir a impressão de requisições de exames de alto custo (BPA-I);	OBRIGATÓRIO	
530.	Permitir ao profissional de saúde a autorização automática do(s) exame(s) solicitado(s) diretamente pelo prontuário eletrônico, mediante a indicação do convênio, do prestador de serviço e da respectiva cota de saldo a ser debitada.	OBRIGATÓRIO	
531.	Permitir ao profissional de saúde a autorização automática dos exames solicitados diretamente no prontuário eletrônico, com envio imediato da solicitação ao Consórcio, dispensando a emissão posterior de requisição. O sistema deverá observar integralmente as regras de negócio vigentes no módulo do Consórcio, autorizando os exames apenas quando todos os critérios estiverem devidamente atendidos, incluindo, mas não se limitando a: credenciamento do prestador, disponibilidade de saldo do município, saldo da cota e demais parâmetros aplicáveis.	OBRIGATÓRIO	
	COMPARTILHAMENTO DO CUIDADO		
532.	A solução deve permitir que o profissional compartilhe o atendimento do paciente com qualquer outro profissional do município, independentemente	OBRIGATÓRIO	

	do tipo do estabelecimento na qual o mesmo esteja vinculado e de sua CBO.		
533.	Ao compartilhar, permitir descrever a sua dúvida, pergunta ou qualquer necessidade de compartilhamento e tenha.		
534.	A solução deverá notificar o profissional executor sempre que ele acessar o prontuário eletrônico e manter alerta dos compartilhamentos pendentes de resposta.		
535.	A solução deverá notificar o profissional solicitante sempre que ele acessar o prontuário eletrônico e manter alerta dos compartilhamentos pendentes de resposta ou que tenham sido respondidos e aguardam o desfecho final.		
536.	Permitir que o profissional solicitante faça o desfecho final informando que o compartilhamento foi finalizado.		
537.	Manter o histórico de compartilhamento visível no prontuário eletrônico para todos os profissionais que atenderem o paciente.		
538.	Permitir que o profissional faça uma consulta em todos os compartilhamentos solicitados pela sua Unidade/Equipe e pelos atendimentos que foram compartilhados com a sua Unidade/Equipe.		
539.	Gerenciar todos os compartilhamentos através de um status que demonstre a situação atual do compartilhamento.		
540.	Permitir que o profissional executante faça solicitações ao profissional solicitante a fim de obter mais informações antes de retornar com o desfecho final.		
541.	Manter um histórico com todas as perguntas e respostas feitas pelos profissionais solicitantes e executantes, mantendo a informação de data e hora.		
542.	Permitir que o profissional solicitante transfira o compartilhamento para outro profissional executante de sua escolha.		
	ENCAMINHAMENTOS		
543.	A solução deve permitir realizar encaminhamentos para um especialista, de forma simples, e realizar a impressão da guia de encaminhamento;		
544.	Facilitar o preenchimento da guia de encaminhamento, com importação dos dados de história da doença atual, exames complementares, procedimentos e medicamentos administrados, de acordo com informações registradas no atendimento atual;		
545.	Possibilitar clonar encaminhamentos anteriores, de modo a agilizar o processo;		
546.	Visualização do histórico de encaminhamentos realizados para o paciente;		
	ACOMPANHAMENTO POR LINHA DE CUIDADO		
547.	Ao atender o paciente, o sistema proposto deverá permitir vincular o paciente a uma linha de cuidado previamente criada pela Gestão do Município;	OBRIGATÓRIO	
548.	Permitir ao profissional acompanhar a execução do procedimento principal e dos procedimentos secundários definidos para a linha de cuidado;		

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

549.	Permitir a criação de linhas de cuidado para procedimentos de OCI – Oferta de Cuidado Integrado, seguindo todas as validações e exigências da SIGTAP e portarias do Ministério da Saúde para execução e faturamento dos procedimentos de OCI, tanto no que é exigível para Produção da Atenção Básica, tanto o que é exigível para produção da Atenção Especializada, através do envio de APAC;	OBRIGATÓRIO	
550.	Permitir a gestão dos procedimentos da linha de cuidado executados e a executar;	OBRIGATÓRIO	
551.	Permitir agendar um procedimento da linha de cuidado e acompanhar o status do procedimento de acordo com o status da agenda e tornar o procedimento executado quando o agendamento for atendido pelo profissional através do prontuário eletrônico;	OBRIGATÓRIO	
552.	Permitir autorizar para terceiros os procedimentos da linha de cuidado e torna-los com o status atendido;	OBRIGATÓRIO	
	TEXTOS E ATESTADOS		
553.	A solução deve permitir a realização de atestados médicos, declarações, laudos e textos em geral;		
554.	Possibilitar a criação de modelos de atestados médicos, declarações e laudos padronizados, para uso de todos os profissionais, assim como a criação de modelos específicos para cada usuário, além de permitir escrita livre;	OBRIGATÓRIO	
555.	Permitir formatação e impressão dos textos livres, atestados médicos, declarações e laudos;		
556.	Exibir o registro de atestados médicos, declarações, laudos e textos em geral disponibilizados ao paciente;		
	ODONTOGRAMA		
557.	A solução deve permitir a visualização do acompanhamento odontológico por todas as classes de profissionais com acesso ao prontuário do paciente;		
558.	Disponibilizar odontograma permanente e decíduo para utilização de profissionais dentistas, apresentando imagem da arcada dentária e região do dente;	OBRIGATÓRIO	
559.	Possibilitar, para profissionais dentistas, registrar, no odontograma, procedimentos realizados, procedimentos a serem realizados e procedimentos à realizar, além de informar dentes ausentes ou extraídos, permitindo uma fácil visualização;	OBRIGATÓRIO	
560.	Possibilitar, para profissionais dentistas, registrar procedimentos globais;		
561.	Permite, no registro do procedimento, identificar local do procedimento, quantidade, região e classe;		
562.	Disponibiliza o histórico de todos os procedimentos realizados, com identificação do profissional que o realizou, data do atendimento, data da realização do procedimento, local do procedimento e observação;		
	ANEXOS		
563.	A solução deve permitir anexar documentos no prontuário, como imagens de exames, arquivos de textos, como laudos, e fotos enviadas pelo paciente;	OBRIGATÓRIO	

564.	Possibilitar a visualização dos documentos anexados por todos os profissionais que possuem acesso ao prontuário;		
	ASSINATURA DIGITAL		
565.	A solução deve permitir assinar de forma digital, as impressões e os dados do atendimento, através de certificado digital ICP-Brasil;	OBRIGATÓRIO	
566.	Em atendimentos assinados digitalmente, disponibilizar QR Code nas impressões do geradas, para visualização digital dos dados dos documentos;	OBRIGATÓRIO	
567.	Permitir o download do arquivo XML gerado no atendimento assinado digitalmente para validação dos dados registrados e reconhecimento da assinatura digital;	OBRIGATÓRIO	
	DEMAIS RECURSOS		
568.	A solução deve permitir registrar se o paciente estava acompanhado durante o atendimento e identificar o acompanhante;		
569.	Permitir informar se o atendimento realizado de forma compartilhada com outro(s) profissionais;		
570.	Facilitar o registro do atendimento com a importação de dados informados no agendamento do paciente;		
571.	Todas as informações solicitadas pela ficha de atendimento individual do E-Sus, deverão estar englobadas pelo prontuário e disponíveis de forma fácil para preenchimento do profissional no ato do atendimento ao paciente dispensando o preenchimento de qualquer outra informação posteriormente. As informações padrões já deverão ser dispensadas e preenchidas de forma automática.		
572.	Garantir que as informações do atendimento não sejam perdidas mediante problemas como quedas de energia, perdas de conexão com internet, e demais imprevistos, realizando o salvamento automáticos dos dados digitados a cada 3 segundos;		
573.	Permitir exportar em formato de PDF todas os documentos gerados durante o atendimento, como laudos, prescrições, encaminhamentos e textos;		
574.	Permitir a impressão dos registros do atendimento;		
575.	Gerar um arquivo de produção para ser importado pelo sistema BPA do Ministério da Saúde. Essa produção deverá considerar todas as consultas realizadas, inclusive dos nutricionistas e fisioterapeutas. A produção deverá ser gerada tanto para procedimentos consolidados como individualizados e separar por CNES da Unidade em que o profissional atendeu;	OBRIGATÓRIO	
576.	Todos os atendimentos deverão ser exportados para o e-sus, de acordo com o layout de integração disponibilizado pelo Ministério da Saúde.	OBRIGATÓRIO	
	ATENDIMENTOS REALIZADOS POR ESTAGIÁRIOS		
577.	A solução deve permitir a realização de atendimentos por estudantes de graduação na área da saúde, em função de estagiários, cujos dados serão validados e registrados em nome do preceptor previamente definido;	OBRIGATÓRIO	

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

578.	Permitir ao preceptor o acompanhamento e validação dos atendimentos realizados por estudantes (estagiários);	OBRIGATÓRIO	
	CONSULTA DE PRONTUÁRIO		
579.	A solução deve possibilitar a consulta de registros de atendimentos;		
580.	Permitir realizar a busca dos registros de atendimentos por nome, CPF, CNS ou data de nascimento do paciente, profissional, Unidade de Saúde, código do atendimento, CID, CIAP, CBO do profissional e data;		
581.	Possibilitar visualizar o histórico de atendimentos do paciente, com visualização completa do prontuário;		
582.	Possibilitar assinar digitalmente os dados do atendimento por meio de certificado digital ICP-Brasil;		
583.	Possibilitar assinar digitalmente os dados de atendimentos pregressos, por meio de certificado digital ICP-Brasil;	OBRIGATÓRIO	
584.	Permitir a reimpressão de receituários, prescrições, encaminhamentos, atestados e solicitações de exames, realizados no atendimento;	OBRIGATÓRIO	
585.	Possibilitar o download do XML de atendimentos assinados digitalmente;		
586.	Permitir visualizar a folha de rosto do paciente;		
587.	Imprimir/visualizar histórico do paciente, com dados referentes à: Prontuário, triagens realizadas pelo PA, exames do laboratório municipal, medicamentos, procedimentos, fila de espera, viagens agendadas, atividades coletivas, procedimentos odontológicos e visitas do ACS;	OBRIGATÓRIO	
	GESTÃO ODONTOLÓGICA		
588.	A solução deve permitir realizar a gestão dos pacientes em tratamento odontológico;		
589.	Listar todos os registros de tratamentos odontológicos, permitindo filtrar por tratamentos em andamento, concluídos, abandonados, aguardando primeiro atendimento, óbito, mudança de território. Além de disponibilizar filtros por paciente, Unidade de Saúde, equipe e datas;	OBRIGATÓRIO	
590.	Permite acesso às solicitações de atendimento realizadas pelos pacientes, para tratamentos odontológicos, de forma a facilitar o agendamento e a gestão dos pacientes na fila de espera para atendimento;		
591.	Possibilita fácil identificação do odontograma do paciente em tratamento e visualização do histórico de atendimentos odontológicos;		
592.	Possibilita fácil acompanhamento da situação do agendamento de pacientes em tratamento, incluindo informação de consultas canceladas e aguardando confirmação;		
	GESTÃO DE TRATAMENTO FISIOTERAPÊUTICO		
593.	A solução deve permitir realizar a gestão dos pacientes em tratamento de fisioterapia;		
594.	Listar todos os pacientes em tratamento de fisioterapia, permitindo filtrar por tratamentos em andamento, finalizados ou abandonados, além de possibilitar filtrar os registros por paciente, por Unidade de saúde, por equipe e por data;	OBRIGATÓRIO	

595.	Permitir o registro de procedimentos de fisioterapia de forma simplificada através de ficha de procedimentos personalizada para acompanhamento de fisioterapia, com informações de quantidades de sessões e registro de CIF - Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde;		
596.	Exibir os registros de todos os acompanhamentos (sessões) agendadas e/ou realizadas para paciente em tratamento fisioterapêutico;		
	GESTÃO DAS LINHAS DE CUIDADO		
597.	O sistema proposto deverá permitir a criação de linhas de cuidados, onde seja possível informar um procedimento SIGTAP principal e demais procedimentos SIGTAP secundários.		
598.	O sistema proposto deverá permitir definir se os procedimentos secundários serão obrigatórios ou opcionais.		
599.	O sistema proposto deverá permitir a definição da quantidade máxima de cada procedimento, seja o principal ou os secundários.		
600.	Permitir a criação de linhas de cuidados que atendam ao exigido na Portaria Federal nº Portaria GM/MS Nº 7.273, DE 18 DE junho DE 2025, onde trata de um novo grupo de procedimentos, grupo 09, na estrutura da tabela de procedimentos do SUS, SIGTAP, para atender ao novo programa do Ministério da Saúde, denominado OCI (Oferta de Cuidado Integrado).	OBRIGATÓRIO	
601.	O sistema proposto deverá seguir todas as regras definidas pelo Portaria GM/MS Nº 7.273, DE 18 DE junho DE 2025 e garantir que todo o processo seja alimentado conforme as normas e exigências da referida portaria.	OBRIGATÓRIO	
602.	Só permitir a entrada de procedimentos secundários que sejam compatíveis com o procedimento principal.	OBRIGATÓRIO	
603.	O sistema proposto, deverá gerar uma APAC para cada paciente da linha de cuidado e nos casos dos procedimentos da OCI, observar integralmente todas as regras e normas exigidas na portaria GM/MS Nº 7.273.	OBRIGATÓRIO	
604.	A APAC gerada para os procedimentos da OCI, conforme exigido na portaria GM/MS Nº 7.273, só deverá ser gerado valor para o procedimento principal e os procedimentos secundários deverão ser incluídos com o valor zerado.	OBRIGATÓRIO	
605.	A geração da numeração das APACS deverá ser feita de forma automática, com base na faixa de numeração fornecida pelo Gestor Direto dos Recursos do Município, não permitindo que a numeração seja gerada fora da faixa definida.	OBRIGATÓRIO	
606.	O sistema proposto deverá permitir a gestão de todos os pacientes inseridos em uma linha de cuidado permitindo filtrar por situação do paciente na linha de cuidado e por período de data.	OBRIGATÓRIO	
607.	Permitir visualizar de forma rápida e ágil a lista de pacientes inseridos em uma linha de cuidado, qual a situação, a quantidade de procedimentos que ainda faltam ser feitos no paciente e o período vigente para concluir o atendimento do paciente e enviar a APAC.	OBRIGATÓRIO	
608.	Para as linhas de cuidado dos procedimentos de OCI, gerenciar o prazo de 2 competências, conforme estabelece na portaria GM/MS Nº 7.273, para fechamento e envio da APAC, a fim de mitigar a perca de prazo de envio.	OBRIGATÓRIO	
609.	Nos casos das linhas de cuidados de procedimentos da OCI, caso o prazo	OBRIGATÓRIO	

	de 2 competências seja perdido, garantir que os procedimentos sejam faturados e enviados diretamente pelo SIA, como uma produção ambulatorial.	
610.	Para inserir um paciente na linha de cuidado, o sistema proposto deverá garantir que a entrada seja feita através de um atendimento realizado pelo prontuário eletrônico e nos casos em que o procedimento principal for do grupo de OCI, grupo 09 da SIGTAP, garantir que essas informações sejam transmitidas para o Ministério da Saúde através da produção da atenção básica, conforme estabelece no manual disponível no link https://integracao.esusaps.bridge.ufsc.tech/ledi/documentacao/estrutura_arquivos/dicionario-fai.html	OBRIGATÓRIO
611.	Garantir que quando os procedimentos da linha de OCI foram transmitidos via APAC, não sejam enviados em duplicidade para o SIA ou para a produção da atenção básica via PEC.	OBRIGATÓRIO
612.	Permitir a inclusão de novos procedimentos para um paciente que já esteja inserido em uma linha de cuidado e o procedimento não esteja definido na linha de cuidado.	OBRIGATÓRIO
	GESTÃO DAS SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO	
	GESTÃO DOS TIPOS DE AGENDA	
613.	A solução deve permitir ao usuário criar os tipos de agendamento que serão disponibilizados a população, que poderá ser acessado via aplicativo do cidadão, via aplicativo do Agente Comunitário de Saúde, via recepção das Unidades de Saúde e via toten de autoatendimento;	OBRIGATÓRIO
614.	O tipo de agendamento, deverá possibilitar o filtro do público-alvo a que se destina, como faixa etária, sexo, comorbidades como HIPERTENSÃO, DIABETES e condições de saúde como Gestação. O tipo de agenda só poderá ser acessado pelos indivíduos que se enquadram no filtro do público-alvo do tipo de agenda;	OBRIGATÓRIO
615.	O tipo de agendamento, deverá permitir ao usuário informar os dias da semana em que esta agenda estará disponível e o bloco de horas, para que seja apresentado para o usuário no ato da solicitação;	OBRIGATÓRIO
616.	O tipo de agendamento, deverá permitir informar uma lista de CBO´s dos profissionais que poderão atender a demanda;	OBRIGATÓRIO
617.	O tipo de agendamento deverá permitir ao usuário informar se esta agenda será obrigatoriamente direcionada a uma unidade de saúde ou se será direcionada para a unidade de saúde do paciente;	OBRIGATÓRIO
618.	O tipo de agendamento deverá permitir ao usuário informar se o atendimento será presencial, teleconsulta ou se o solicitante poderá escolher por presencial ou teleconsulta;	OBRIGATÓRIO
	GESTÃO DAS SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO	
619.	A solução deve permitir a listagem de todos os pacientes que solicitaram atendimento. As solicitações deverão ser direcionadas para as unidades de saúde as configurações do tipo da agenda, de modo que cada unidade de saúde acesse somente a sua demanda;	OBRIGATÓRIO
620.	Permitir acompanhar as solicitações de acordo com a sua situação atual que poderá ser: Solicitado, Agendado, Finalizado, Cancelado ou Solicitado	OBRIGATÓRIO

	Reagendamento;		
621.	Permitir ao usuário aplicar filtros onde seja possível selecionar as solicitações por Unidade de Saúde, por Tipo de agenda, por situação, por paciente e por data da solicitação;	OBRIGATÓRIO	
622.	Ao selecionar uma solicitação de atendimento, apresentar para o usuário o nome do paciente, a idade, as condições de saúde, a data da solicitação, o tipo de agenda solicitado, a forma de atendimento, a unidade e equipe de saúde e os indicadores de saúde do paciente;	OBRIGATÓRIO	
623.	Permitir acesso ao prontuário de saúde do paciente selecionado;	OBRIGATÓRIO	
624.	Permitir acessar a agenda de todos os profissionais de saúde vinculados as Unidades de Saúde que o usuário tenha permissão de acesso e que tenham CBO compatível com o configurado no tipo da agenda, permitindo que seja selecionado um profissional e que sua agenda seja visualizada permitindo a seleção de uma data com vaga disponível;	OBRIGATÓRIO	
625.	Permitir ao usuário visualizar o motivo da solicitação de atendimento informado pelo paciente no ato da solicitação;	OBRIGATÓRIO	
626.	Permitir ao usuário visualizar os dias e horários de preferência informados no ato da solicitação;	OBRIGATÓRIO	
	PAINEL DE SENHAS		
627.	A solução deve permitir apresentar um painel de senha que será apresentado em um televisor do tipo Smart TV através de um link no navegador de internet ou através de qualquer tipo de monitor ou televisor através do compartilhamento de tela;	OBRIGATÓRIO	
628.	Solicitar LOGIN e senha de controle e identificar qual o local de atendimento;		
629.	Permitir que o profissional chame o próximo paciente a ser atendido e seja apresentado o seu nome, a identificação do consultório e a cor da classificação de risco feita na triagem do paciente.	OBRIGATÓRIO	
630.	Apresentar a lista dos últimos 5 pacientes chamados.		
631.	Permitir a reprodução de um ou mais vídeos a critério de escolha do município, durante o funcionamento do painel de senhas;	OBRIGATÓRIO	
632.	O painel de senhas poderá operar nas unidades básicas de saúde, fazendo a gestão das filas de agendamento, de triagem, de atendimento médico, atendimento de enfermagem e demais profissionais de saúde que venham a atender na unidade;	OBRIGATÓRIO	
633.	O painel de senhas poderá operar nas unidades de atenção especializada, Pronto Atendimento, farmácias e demais locais de atendimento do município. Todos os módulos propostos no sistema deverão se integrar automaticamente com o painel de senhas;	OBRIGATÓRIO	
	IMUNIZAÇÃO		
634.	A solução deve permitir o cadastro de imunobiológicos de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde;		
635.	Realizar o controle de estoque dos imunobiológicos por lote e validade do lote do frasco;		

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

636.	Realizar o controle de estoque dos imunobiológicos por frasco e por dose;		
637.	Controlar as entradas de imunobiológicos no estoque por lote;		
638.	Permitir o envio de frascos e de doses para outras unidades do município;		
639.	Permitir o registro de acerto de estoque onde seja possível registrar doses e frascos inexistentes por perda, quebra, falta de energia, dentre outros motivos;		
640.	Permitir o registro de acerto de estoque onde seja possível registrar doses e frascos existentes que não constem no estoque;		
641.	Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, seguindo as regras vacinais do Ministério da Saúde, onde seja possível criar as campanhas de vacinação informando o tipo de estratégia, o período de início e fim da campanha, o público alvo (população em geral, gestantes, puérperas, mulheres, homens, deficientes, profissionais de saúde), faixa etária da população, o imunobiológico e a dose;	OBRIGATÓRIO	
642.	Ao criar uma campanha de vacinação, gerar o aprazamento da dose para todos os indivíduos público-alvo da campanha;	OBRIGATÓRIO	
643.	Gerar o aprazamento de todas as doses de vacinação de acordo com o calendário básico de vacinação do Ministério da Saúde, para toda a população do município;	OBRIGATÓRIO	
644.	Permitir o monitoramento de todas as doses de vacinas de rotina, onde seja possível identificar dentre o público-alvo, os indivíduos que já foram imunizados e os que ainda faltam ser imunizados. Permitir visualizar por equipe de estratégia de saúde da família e por microárea e geral;	OBRIGATÓRIO	
645.	Permitir o monitoramento de todas as doses de vacinas de campanha, onde seja possível identificar dentre o público-alvo, os indivíduos que já foram imunizados e os que ainda faltam ser imunizados. Permitir visualizar por equipe de estratégia de saúde da família e por microárea e geral;	OBRIGATÓRIO	
	CARTÃO DE VACINAÇÃO		
646.	A solução deverá permitir visualizar o cartão de vacinação do indivíduo, onde seja possível identificar todas as doses aprazadas de acordo com o calendário básico de vacinação e também as doses de campanha e reforço;	OBRIGATÓRIO	
647.	Permitir visualizar as doses de vacinação aprazadas para o indivíduo de acordo com a sua faixa etária, resumindo a leitura e interpretação do cartão;		
648.	Só apresentar doses de vacinas aprazadas para a faixa etária do indivíduo. As doses de vacinas que o indivíduo ainda não tem faixa etária para receber, não devem ser visualizadas;	OBRIGATÓRIO	
649.	Permitir o registro ágil, a partir de um clique sobre a dose. Fazer o autopreenchimento das informações, e só solicitando ao usuário informações como o lote do imunobiológico e o imunizador;		
650.	Permitir a impressão do cartão de imunização do indivíduo;		
651.	Permitir a atualização do cartão de vacinação com o registro de doses administradas anteriormente em outras unidades de saúde;		
652.	Permitir realizar uma auditoria da movimentação de estoque do		

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

	imunobiológico, onde seja possível auditar todos os registros realizados num determinado período;		
	VALIDADOR DE ASSINATURA DIGITAL		
653.	A solução deverá permitir acesso à plataforma web de validação digital de dados e documentos assinados no atendimento realizado no prontuário eletrônico;	OBRIGATÓRIO	
654.	Possibilitar a visualização e validação de dados através da seleção de XML do atendimento assinado, ou de PDFs gerados durante o atendimento via prontuário eletrônico e assinados digitalmente, ou ainda através de chave de acesso;	OBRIGATÓRIO	
655.	Visualizar, de forma online, os documentos assinados digitalmente, através da leitura do QR Code impresso nos documentos do atendimento realizado via prontuário eletrônico;	OBRIGATÓRIO	
	SOFTWARE PARA OPERAÇÃO EM TOTEM DE AUTOATENDIMENTO, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE DO FLUXO DE ATENDIMENTO NAS UNIDADES DE SAÚDE, BEM COMO À DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO E INTERAÇÃO AO CIDADÃO, CONFORME REQUISITOS ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA		
	Configuração de Setores de Atendimento		
656.	Permitir o cadastro e a configuração de setores de atendimento por Estabelecimento de Saúde, tais como: Recepção, Vacina, Farmácia/Medicamentos, Curativo, Aferição de Pressão Arterial, entre outros;	OBRIGATÓRIO	
657.	Possibilitar a inclusão, alteração e inativação de setores conforme a necessidade de cada unidade;		
	Emissão de Senhas		
658.	Permitir a emissão de senhas individualizadas para cada setor previamente cadastrado;	OBRIGATÓRIO	
659.	Garantir que o usuário possa selecionar, de forma intuitiva, o setor desejado para retirada da senha.	OBRIGATÓRIO	
	Identificação de Senhas por Setor		
660.	Permitir a configuração de sigla identificadora para cada setor de atendimento;		
661.	Assegurar que a senha emitida contenha a sigla do setor associada ao número sequencial.		
	Cadastro e Gestão de Prioridades de Atendimento		
662.	Permitir o cadastro de grupos prioritários de atendimento, tais como gestantes, idosos, pessoas com deficiência, entre outros, conforme legislação vigente e necessidades da Administração;	OBRIGATÓRIO	
663.	Permitir a definição e parametrização da ordem de prioridade entre os grupos cadastrados;	OBRIGATÓRIO	
664.	Garantir que, no momento da emissão da senha, seja possível identificar e vincular o usuário a um grupo prioritário, quando aplicável;	OBRIGATÓRIO	
665.	Assegurar que, na tela de gestão de senhas, a ordenação da fila de atendimento observe prioritariamente a hierarquia dos grupos definidos e,	OBRIGATÓRIO	

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

	subsidiariamente, a ordem cronológica de emissão (data e hora da retirada da senha);		
666.	Possibilitar a gestão e alteração das regras de priorização pelo usuário administrador do sistema.		
	Gestão de Senhas		
667.	Disponibilizar tela de gestão de senhas com visualização em tempo real das senhas emitidas por setor;	OBRIGATÓRIO	
668.	Permitir o acompanhamento do status das senhas (emitidas, em atendimento, atendidas, canceladas, quando aplicável);	OBRIGATÓRIO	
669.	Possibilitar a organização das filas por setor;	OBRIGATÓRIO	
670.	Possibilitar que os profissionais visualizem as senhas que estão aguardando em seu setor e permita que o profissional chame o paciente através de um painel de chamadas informando o local que o paciente deve se direcionar para ser atendido;	OBRIGATÓRIO	
671.	Possibilitar que o profissional abra a tela de registro do seu atendimento diretamente do local que esteja atendendo. Registro de vacina, registro de procedimentos, atendimento individual, dispensação de medicamentos, dentre outros;	OBRIGATÓRIO	
672.	Permitir a impressão automática da senha em impressora térmica não-fiscal via endereço de IP. A impressão da senha deverá vir com a informação do estabelecimento de saúde, o setor, o número da senha, o nome do individuo (quando identificado), a prioridade da senha a data e hora de retirada da senha.	OBRIGATÓRIO	
	Avaliação dos Serviços de Saúde		
673.	Permitir ao usuário realizar avaliação dos atendimentos e dos setores do Estabelecimento de Saúde;	OBRIGATÓRIO	
674.	Possibilitar a parametrização dos critérios de avaliação (ex.: ótimo, bom, regular, ruim, péssimo, ou modelo equivalente);		
675.	Registrar as avaliações realizadas para posterior consulta e análise gerencial.		
676.	Permitir ao administrador do sistema definir as perguntas que serão feitas em cada setor / Estabelecimento;	OBRIGATÓRIO	
	Consulta de Estoque de Medicamentos		
677.	Permitir a consulta ao estoque de medicamentos do município diretamente no totem;	OBRIGATÓRIO	
678.	Disponibilizar a visualização dos medicamentos disponíveis por unidade ou rede, conforme parametrização.	OBRIGATÓRIO	
	Consulta de Medicamentos em Falta		
679.	Permitir a visualização de medicamentos em falta no estoque;	OBRIGATÓRIO	
680.	Exibir, quando disponível, o motivo da indisponibilidade;		
681.	Informar a previsão de reposição do estoque, quando cadastrada no sistema.		
	Solicitação de Atendimento		
682.	Permitir ao usuário registrar solicitações de atendimento para consultas, exames e procedimentos;	OBRIGATÓRIO	

683.	As solicitações deverão respeitar as regras de negócio e parametrizações definidas pelo gestor do sistema;	OBRIGATÓRIO	
684.	Possibilitar a integração com o sistema de gestão em saúde utilizado pelo município/consórcio, quando aplicável.	OBRIGATÓRIO	
	Modo de Inatividade com Exibição em Carrossel		
685.	Permitir o cadastro e gerenciamento de imagens pelo usuário administrador;		
686.	Possibilitar a configuração de um tempo mínimo de inatividade, após o qual o sistema deverá entrar automaticamente em modo de exibição;		
687.	Durante o período de inatividade, o totem deverá exibir as imagens cadastradas em formato de carrossel (slideshow), de forma contínua e automática;	OBRIGATÓRIO	
688.	Ao detectar interação do usuário, o sistema deverá interromper imediatamente o modo de exibição e retornar à tela inicial de atendimento.	OBRIGATÓRIO	
	Identificação do Usuário		
689.	Permitir que o usuário se identifique informando o CPF ou o Cartão Nacional de Saúde (CNS);		
690.	Para as funcionalidades que são públicas como emissão de senha e consulta de estoque de medicamentos, a identificação do usuário será opcional;	OBRIGATÓRIO	
691.	Para as demais funcionalidades, a identificação do usuário será obrigatória.		
	Validação e Autenticação do Usuário		
692.	Para fins de identificação, o sistema deverá verificar se o usuário está devidamente cadastrado na base de dados do município e vinculado a uma equipe de saúde;	OBRIGATÓRIO	
693.	Após a validação do cadastro, o sistema deverá gerar e enviar um código de confirmação (OTP) para o número de telefone celular ou endereço de e-mail previamente cadastrados;	OBRIGATÓRIO	
694.	O envio do código deverá ocorrer por meio de canal escolhido pelo usuário, podendo ser e-mail, SMS ou aplicativo de mensagens (WhatsApp), conforme disponibilidade;	OBRIGATÓRIO	
695.	O sistema deverá permitir a confirmação do código pelo usuário, e, após validação, liberar o acesso às funcionalidades solicitadas;	OBRIGATÓRIO	
696.	O processo de autenticação deverá garantir a segurança das informações e a identificação inequívoca do usuário.	OBRIGATÓRIO	
	Configuração de Recursos por Estabelecimento		
697.	Permitir ao usuário administrador definir quais funcionalidades de autoatendimento estarão disponíveis em cada Estabelecimento de Saúde;	OBRIGATÓRIO	
698.	Possibilitar a habilitação ou desabilitação de funcionalidades de forma individualizada por unidade;		
699.	Garantir flexibilidade para adequação às particularidades operacionais de cada local.		
	Confirmação e Cancelamento de Agendamentos e Transporte Sanitário		
700.	Permitir ao usuário consultar seus agendamentos de consultas, exames e procedimentos;		

701.	Permitir a confirmação ou cancelamento de agendamentos, conforme regras definidas pela Administração;	OBRIGATÓRIO	
702.	Permitir a consulta de viagens agendadas no transporte sanitário do município;		
703.	Permitir a confirmação ou cancelamento dessas viagens;	OBRIGATÓRIO	
704.	Garantir que todas as ações respeitem as regras de negócio e prazos definidos pelo sistema de gestão municipal/consórcio;		
705.	Registrar todas as interações para fins de controle, auditoria e rastreabilidade.		
	Consulta à Fila de Regulação		
706.	Permitir a visualização das filas de espera da regulação por tipo de procedimento;	OBRIGATÓRIO	
707.	Permitir a consulta das filas por especialidade;	OBRIGATÓRIO	
708.	Disponibilizar a consulta individual da posição do usuário na fila de espera, mediante identificação por CPF, Cartão Nacional de Saúde (CNS) ou número de protocolo;	OBRIGATÓRIO	
709.	Exibir, quando aplicável, informações como posição na fila, data de entrada e status da solicitação;	OBRIGATÓRIO	
710.	Garantir que as informações apresentadas respeitem as regras de sigilo e proteção de dados pessoais.	OBRIGATÓRIO	
	QRCODE PARA AVALIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS, PRODUTOS E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
711.	A solução deverá disponibilizar um link para que a população possa acessar através da leitura de um QRCODE que será disponibilizado em um cartaz nos locais de atendimento, onde deverá ser aberto um aplicativo que possibilite identificar o local que o usuário está avaliando;	OBRIGATÓRIO	
712.	Ao abrir o aplicativo, deverá ser feita a confirmação se o usuário que está avaliando é um indivíduo cadastrado na base dados do município, através do envio de um código de confirmação que será encaminhado para via SMS, via whatsapp ou via e-mail, conforme dados que se encontram na base de dados do município;	OBRIGATÓRIO	
	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA SAÚDE		
713.	A solução deverá ser totalmente **web**, acessível por navegadores, sem necessidade de instalação local e os dados devem ser acessados através de uma rota pública que não necessite de autenticação do usuário;	OBRIGATÓRIO	
714.	Deverá ser **hospedada no domínio oficial da Prefeitura**, podendo operar via subdomínio (ex: transparencia.saude.municipio.es.gov.br);	OBRIGATÓRIO	
715.	Possuir **layout responsivo**, compatível com computadores, tablets e smartphones;	OBRIGATÓRIO	
716.	Garantir que as informações sejam acessadas em tempo real, sem defasagem de tempo entre a entrada da informação no sistema do município e a consulta no portal;	OBRIGATÓRIO	
	Avaliação dos Serviços de Saúde		

717.	Permitir ao usuário realizar avaliação dos atendimentos e dos setores do Estabelecimento de Saúde;	OBRIGATÓRIO	
718.	Possibilitar a parametrização dos critérios de avaliação (ex.: ótimo, bom, regular, ruim, péssimo, ou modelo equivalente);		
719.	Registrar as avaliações realizadas para posterior consulta e análise gerencial.		
720.	Permitir ao administrador do sistema definir as perguntas que serão feitas em cada setor / Estabelecimento;		
	Consulta de Estoque de Medicamentos		
721.	Permitir a consulta ao estoque de medicamentos do município diretamente no portal;		
722.	Disponibilizar a visualização dos medicamentos disponíveis por unidade ou rede, conforme parametrização.		
	Consulta de Medicamentos em Falta		
723.	Permitir a visualização de medicamentos em falta no estoque;	OBRIGATÓRIO	
724.	Exibir, quando disponível, o motivo da indisponibilidade;		
725.	Informar a previsão de reposição do estoque, quando cadastrada no sistema.		
	Solicitação de Atendimento		
726.	Permitir ao usuário registrar solicitações de atendimento para consultas, exames e procedimentos;	OBRIGATÓRIO	
727.	As solicitações deverão respeitar as regras de negócio e parametrizações definidas pelo gestor do sistema;		
728.	Possibilitar a integração com o sistema de gestão em saúde utilizado pelo município/consórcio, quando aplicável;		
	Validação e Autenticação do Usuário		
729.	Para fins de identificação, o sistema deverá verificar se o usuário está devidamente cadastrado na base de dados do município e vinculado a uma equipe de saúde para garantir o acesso aos recursos que necessitam da identificação do usuário, como solicitação de consultas, exames, procedimentos e transporte sanitário;	OBRIGATÓRIO	
730.	Após a validação do cadastro, o sistema deverá gerar e enviar um código de confirmação (OTP) para o número de telefone celular ou endereço de e-mail previamente cadastrados;	OBRIGATÓRIO	
731.	O envio do código deverá ocorrer por meio de canal escolhido pelo usuário, podendo ser e-mail, SMS ou aplicativo de mensagens (WhatsApp), conforme disponibilidade;	OBRIGATÓRIO	
732.	O sistema deverá permitir a confirmação do código pelo usuário, e, após validação, liberar o acesso às funcionalidades solicitadas;	OBRIGATÓRIO	
733.	O processo de autenticação deverá garantir a segurança das informações e a identificação inequívoca do usuário.	OBRIGATÓRIO	
	Configuração da Disponibilidade dos Recursos		

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

734.	Permitir ao usuário administrador definir quais funcionalidades estarão disponíveis no portal da transparência;	OBRIGATÓRIO	
	Confirmação e Cancelamento de Agendamentos e Transporte Sanitário		
735.	Permitir ao usuário consultar seus agendamentos de consultas, exames e procedimentos;		
736.	Permitir a confirmação ou cancelamento de agendamentos, conforme regras definidas pela Administração;	OBRIGATÓRIO	
737.	Permitir a consulta de viagens agendadas no transporte sanitário do município;		
738.	Permitir a confirmação ou cancelamento dessas viagens;	OBRIGATÓRIO	
739.	Garantir que todas as ações respeitem as regras de negócio e prazos definidos pelo sistema de gestão municipal/consórcio;	OBRIGATÓRIO	
740.	Registrar todas as interações para fins de controle, auditoria e rastreabilidade.		
	Consulta à Fila de Regulação		
741.	Permitir a visualização das filas de espera da regulação por tipo de procedimento;	OBRIGATÓRIO	
742.	Permitir a consulta das filas por especialidade;	OBRIGATÓRIO	
743.	Disponibilizar a consulta individual da posição do usuário na fila de espera, mediante identificação por CPF, Cartão Nacional de Saúde (CNS) ou número de protocolo;	OBRIGATÓRIO	
744.	Exibir, quando aplicável, informações como posição na fila, data de entrada e status da solicitação;	OBRIGATÓRIO	
745.	Garantir que as informações apresentadas respeitem as regras de sigilo e proteção de dados pessoais.	OBRIGATÓRIO	
	Solicitação de Transporte Sanitário		
746.	Permitir ao usuário registrar solicitações de viagens para consultas, exames e procedimentos que necessitam de ser realizados fora do domicílio;	OBRIGATÓRIO	
747.	As solicitações deverão respeitar as regras de negócio e parametrizações definidas pelo gestor do sistema;		
748.	Possibilitar a integração com o sistema de gestão em saúde utilizado pelo município/consórcio, quando aplicável;	OBRIGATÓRIO	
749.	Permitir que o usuário anexe documentos que comprovem a sua demanda no destino solicitado.		
	ATENÇÃO BÁSICA		
	GESTÃO DO TERRITÓRIO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
750.	A solução deverá permitir ao usuário visualizar a composição do território do Agente Comunitário de Saúde, listando todos os imóveis (domicílios) que fazem parte do território do ACS, agrupados por logradouro;	OBRIGATÓRIO	
751.	Trazer o número total de indivíduos acompanhados pelo ACS;	OBRIGATÓRIO	

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

752.	Trazer o número total de famílias acompanhadas pelo ACS;	OBRIGATÓRIO
753.	Trazer o número total de diabéticos acompanhados pelo ACS;	OBRIGATÓRIO
754.	Trazer o número total de hipertensos acompanhados pelo ACS;	OBRIGATÓRIO
755.	Trazer o número total de gestantes acompanhadas pelo ACS;	OBRIGATÓRIO
756.	Trazer o número total de crianças acompanhadas pelo ACS;	OBRIGATÓRIO
757.	Trazer o número total de idosos acompanhados pelo ACS;	OBRIGATÓRIO
758.	Permitir a visualização da(s) família(s) que ocupam cada imóvel (domicílio) da área do ACS;	OBRIGATÓRIO
759.	Os imóveis (domicílios) que não estão ocupados devem ser exibidos e constar a informação que estão desocupados;	OBRIGATÓRIO
760.	Permitir a visualização dos indivíduos que compõem o núcleo familiar dentro de cada imóvel (domicílio);	OBRIGATÓRIO
761.	Apresentar um resumo de acompanhamento das famílias, dos indivíduos e do público mais vulnerável por competência, onde seja possível identificar o acompanhamento mensal do território do ACS;	OBRIGATÓRIO
762.	Permitir visualizar as famílias que foram acompanhadas na competência;	OBRIGATÓRIO
763.	Permitir visualizar as famílias que não foram acompanhadas na competência;	OBRIGATÓRIO
764.	Permitir visualizar os indivíduos que foram acompanhados na competência;	OBRIGATÓRIO
765.	Permitir visualizar os indivíduos que não foram acompanhados na competência;	OBRIGATÓRIO
766.	Permitir visualizar as gestantes que foram acompanhadas na competência;	OBRIGATÓRIO
767.	Permitir visualizar as gestantes que não foram acompanhadas na competência;	OBRIGATÓRIO
768.	Permitir visualizar os hipertensos que foram acompanhados na competência;	OBRIGATÓRIO
769.	Permitir visualizar os hipertensos que não foram acompanhados na competência;	OBRIGATÓRIO
770.	Permitir visualizar os diabéticos que foram acompanhados na competência;	OBRIGATÓRIO
771.	Permitir visualizar os diabéticos que não foram acompanhados na competência;	OBRIGATÓRIO
772.	Permitir visualizar as crianças que foram acompanhadas na competência;	OBRIGATÓRIO
773.	Permitir visualizar as crianças que não foram acompanhadas na competência;	OBRIGATÓRIO
774.	Permitir visualizar os idosos que foram acompanhados na competência;	OBRIGATÓRIO
775.	Permitir visualizar os idosos que não foram acompanhados na competência;	OBRIGATÓRIO
776.	Permitir visualizar todas as famílias e indivíduos que foram visitados na competência e estavam ausentes;	OBRIGATÓRIO

777.	Permitir visualizar todas as famílias e indivíduos que rejeitaram a visita do ACS na competência;	OBRIGATÓRIO	
778.	Permitir o cadastro de um novo imóvel;		
779.	Permitir o cadastro de uma nova família;		
780.	Permitir o cadastro de um novo indivíduo;		
781.	Permitir a edição do cadastro do imóvel;		
782.	Permitir a edição do cadastro da família;		
783.	Permitir a edição do cadastro do indivíduo;		
784.	Permitir vincular e desvincular um indivíduo a uma família;		
785.	Permitir vincular uma família a um domicílio;		
786.	Permitir vincular mais de uma família ao mesmo domicílio;		
787.	Permitir a baixa de uma família por mudança de território;		
788.	Permitir a baixa de um indivíduo por mudança de território ou por óbito;		
789.	Vincular os imóveis (domicílios) acompanhados pela Atenção Primária aos imóveis cadastrados e acompanhados pela Vigilância Ambiental, de modo que se integrem;	OBRIGATÓRIO	
790.	Permitir visualizar o histórico de visitas domiciliares do imóvel (domicílio) realizados pelo Agente Comunitário de Saúde e pelo Agente de Combate a Endemias, informando a data da visita, horário, desfecho da visita e o nome do agente que realizou a visita;	OBRIGATÓRIO	
791.	Apresentar os imóveis (domicílios) que foram detectados focos positivos de Aedes Aegypt. Permitir que o usuário visualize quando foi realizada a coleta do foco, o profissional que coletou e o número do tubito;	OBRIGATÓRIO	
792.	Apresentar em cada domicílio, o número do prontuário familiar;		
793.	Apresentar em cada família, a ERF-CS (ESCALA DE RISCO FAMILIAR DE COELHO-SAVASSI). O cálculo deve ser feito de forma automática com base nos dados cadastrais da família;	OBRIGATÓRIO	
794.	Permitir o registro de uma visita domiciliar do ACS de acordo com as informações estabelecidas pelo Ministério da Saúde;		
795.	Permitir a localização do imóvel no mapa. Mostrar através de desenho no mapa, o território de cobertura do ACS;		
	MAPA TERRITORIAL		
796.	A solução deverá permitir realizar a geolocalização de todas as Equipes de Estratégia de Saúde da Família;	OBRIGATÓRIO	
797.	Permitir a definição de cor para o território de cada Equipe de Estratégia de Saúde da Família;	OBRIGATÓRIO	
798.	Permitir o desenho territorial no mapa de cada microárea das Equipes de Estratégia de Saúde da Família;	OBRIGATÓRIO	
799.	Permitir a visualização do mapa territorial do município, onde apresente a localização de cada Equipe de Estratégia de Saúde da Família e apresente	OBRIGATÓRIO	

	o desenho do território de cada microárea, representado pela cor definida para a equipe. Apresentar todas as microáreas do município em um único mapa. Ao clicar sobre cada microárea, apresentar o nome do ACS responsável pela cobertura da área, assim como um resumo da sua população (Total de Famílias, total de indivíduos, total de gestantes, total de hipertensos, total de diabéticos, total de crianças e total de idosos). Permitir também, ao clicar sobre a Equipe de ESF, visualizar um resumo da sua população (Total de Famílias, total de indivíduos, total de gestantes, total de hipertensos, total de diabéticos, total de crianças e total de idosos);	
800.	Apresentar a localização domiciliar no mapa territorial do município, da população desejada através de um filtro por faixa etária e gênero;	OBRIGATÓRIO
801.	Apresentar no mapa territorial do município, a localização das gestantes, permitindo realizar um filtro por idade gestacional, situação de desfecho da gestação e risco gestacional;	OBRIGATÓRIO
802.	Apresentar no mapa territorial do município, a localização dos hipertensos, permitindo realizar um filtro por hipertensos autodeclarados e estratificados e no caso dos estratificados, permitir também filtrar pelo risco da estratificação;	OBRIGATÓRIO
803.	Apresentar no mapa territorial do município, a localização dos diabéticos, permitindo realizar um filtro por diabéticos autodeclarados e estratificados e no caso dos estratificados, permitir também filtrar pelo risco da estratificação;	OBRIGATÓRIO
	TRAJETO DE TRABALHO DIÁRIO DO ACS	
804.	A solução deverá permitir visualizar no mapa territorial do município, o trajeto de visitas realizado pelo Agente Comunitário de Saúde, num dia específico. Apresentar no mapa a localização do primeiro domicílio visitado no dia, informando o horário e as informações da família que reside no domicílio. Apresentar também todos os demais domicílios visitados na sequência, com a informação do horário e das famílias que residem no domicílio e por fim, apresentar o domicílio onde foi realizada a última visita do dia, com a informação do horário e da família que reside no domicílio. Traçar uma rota ligando os imóveis visitados;	OBRIGATÓRIO
	GESTANTES	
805.	A solução deverá permitir acompanhar todas as gestantes do município, possibilitando aplicar filtros pela maternidade de referência, unidade / equipe de vínculo da gestante, por agente comunitário de saúde, pelo desfecho da gestação e pela classificação de risco;	OBRIGATÓRIO
806.	Apresentar uma lista de gestantes resultante do filtro aplicado, onde conste as seguintes informações: Nome da Gestante, Idade da gestante, idade gestacional, risco da gestação, data de início do pré-natal, DUM, DPP e o desfecho da gestação;	
807.	Permitir acompanhar as informações de Pré-Natal da gestante, onde seja possível visualizar: As informações pessoas e de contato da gestante, a IG atual, o risco da gestação, as condições de saúde atual, a quantidade de gestações que a gestante já foi submetida, quantos partos cesáreos, quantos partos normais, quantos nascidos vivos e quantos abortos a gestante já teve;	OBRIGATÓRIO

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

808.	Permitir acompanhar as informações da classificação de risco da gestante;		
809.	Permitir acompanhar as gestantes que realizam ou realizaram acompanhamento de pré-natal na rede privada;		
810.	Permitir o acompanhamento do gráfico de acompanhamento nutricional;		
811.	Permitir o acompanhamento do gráfico da curva de altura uterina de acordo com a idade gestacional;		
812.	Permitir o acesso ao cartão de vacina da gestante;		
813.	Permitir o acesso aos resultados de exames da gestante;		
814.	Permitir que seja realizado o desfecho da gestação a partir do registro de um atendimento que obrigue o registro de um CID e ou CIAP que configure o desfecho da gestação;		
	PRODUÇÃO/FATURAMENTO		
	PRODUÇÃO AMBULATORIAL		
815.	A solução dever permitir a geração de arquivo com toda a produção do município compreendendo: Consultas Médicas e Odontológicas, Procedimentos de Enfermagem e outros procedimentos avulsos, procedimentos terceirizados, procedimentos do consórcio, procedimentos do laboratório municipal e procedimentos do transporte. Esse arquivo deverá ser no formato de importação do sistema BPA/SIA do Ministério da Saúde;	OBRIGATÓRIO	
816.	A produção poderá ser gerada por unidade, de acordo com a necessidade do usuário;		
817.	A produção poderá ser gerada por setor, de acordo com a necessidade do usuário;		
818.	A produção dos prestadores de serviço deverá ser gerada por competência de faturamento de modo que o município só fature os serviços já executados pelos prestadores;	OBRIGATÓRIO	
819.	Armazenar os procedimentos faturados em cada competência possibilitando ao usuário visualizar através de relatórios os procedimentos já faturados e os pendentes para faturamento futuro de cada setor;		
820.	Permitir ao usuário gerar a produção por instrumento de registro (Consolidado ou Individualizado);	OBRIGATÓRIO	
821.	Permitir ao usuário gerar a produção por tipo de financiamento;		
822.	O sistema deverá realizar uma análise nos registros da produção gerada e criticar todas as inconsistências encontradas de acordo com o estabelecido pela Tabela SUS/CNES;	OBRIGATÓRIO	
823.	O sistema deverá permitir ao usuário aplicar alterações no registro da produção e no registro de atendimento do paciente, de acordo com a sua necessidade, sem que os dados originais sejam alterados;	OBRIGATÓRIO	
824.	O sistema deverá permitir ao usuário realizar conferência dos registros gerados para produção possibilitando "ordenar" ou "agrupar" por Procedimentos, Profissional, CNES, CBO;		
825.	O sistema deverá gerar a produção de todos os atendimentos realizados	OBRIGATÓRIO	

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

	no período informado pelo usuário. Caso o procedimento esteja com data de atendimento no período, mas não estiver executado, o sistema deverá incluí-lo em uma competência futura, após a sua execução;		
826.	O sistema deverá disponibilizar relatórios para conferência da produção separados por setor informando a data do atendimento, a situação do atendimento e a situação da produção;		
827.	O sistema deverá disponibilizar relatórios para conferência dos registros da produção agrupados por instrumento de registro (Consolidado/Individualizado)		
828.	O sistema deverá gerar um arquivo com o orçamento que deverá ser importando no SIA dispensando a necessidade de alimentar o sistema FPO do Ministério da Saúde;	OBRIGATÓRIO	
829.	Permitir a importação de produção digitada por terceiros fora do sistema no formado do arquivo magnético do BPA;	OBRIGATÓRIO	
830.	Permitir a digitação de produção de terceiros ou de unidades de atendimento dos municípios que não são informatizadas, dispensando a alimentação dentro do BPA;	OBRIGATÓRIO	
	PRODUÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA		
831.	A solução deve fornecer Integração com o Sistema e-SUS APS do Ministério da Saúde, conforme link a seguir https://integracao.esusab.ufsc.br/;	OBRIGATÓRIO	
832.	Disponibilizar ferramenta de exportação de dados, para o Ministério de Saúde, que permita o usuário, a escolha do estabelecimento de saúde e equipe para a exportação dos dados. O usuário deverá ter opção de selecionar uma ou mais unidades e o sistema deverá gerar as fichas somente das unidades selecionadas;	OBRIGATÓRIO	
833.	Disponibilizar opção para o usuário selecionar as fichas a serem exportadas. O sistema deverá exportar somente as fichas selecionadas;		
834.	Permitir que o usuário visualize as fichas que serão exportadas, antes que o sistema faça a exportação;		
835.	Identificar, separadamente, as fichas aptas à exportação e as fichas com críticas;		
836.	Permitir que o usuário corrija as fichas com críticas, para que as mesmas se tornem aptas a serem exportadas;		
837.	Permitir que o usuário possa manipular os arquivos já exportados e consiga exportar novamente;		
838.	Disponibilizar a Ficha de Cadastro Domiciliar de acordo com o modelo do ministério da saúde;		
839.	Disponibilizar integração da ficha de cadastro domiciliar com aplicativo para dispositivos móveis;		
840.	A ficha de cadastro domiciliar deverá possibilitar que o usuário informe o número do prontuário familiar;		
841.	Condicionar um número máximo de famílias para cada agente de saúde e que esse controle seja feito pelo número do prontuário familiar;		

842.	O sistema deverá listar somente os números de prontuários familiares que não estão sendo utilizados por outras famílias do mesmo agente;		
843.	Armazenar um histórico de alterações das informações da ficha de cadastro domiciliar;		
844.	Disponibilizar a Ficha de Cadastro Individual de acordo com o modelo do ministério da saúde, integrada ao cadastro de munícipes;		
845.	Disponibilizar integração da ficha de cadastro individual com aplicativo para dispositivos móveis;		
846.	A ficha de atendimento individual, atendimento odontológico e procedimentos deverá ser alimentada através dos próprios módulos correspondentes a cada ficha.		
847.	Disponibilizar a Ficha de Atividade Coletiva de acordo com o modelo do ministério da saúde;		
848.	A ficha de atividade coletiva deverá liberar somente os temas para reunião, público alvo e práticas/temas para saúde que estão relacionados com a atividade selecionada;		
849.	Disponibilizar a Ficha de Visita Domiciliar de acordo com o modelo do ministério da saúde;		
850.	Disponibilizar integração da ficha de visita domiciliar com aplicativo para dispositivos móveis;		
851.	Gráfico de visitas domiciliares. O sistema deverá permitir que o usuário gere um gráfico de visita domiciliar, que separe a quantidade de visitas de cada agente de saúde por turno, por dia e por competência;		
852.	Disponibilizar a Ficha de atendimento individual de acordo com o modelo do ministério da saúde;		
853.	O sistema deverá gerar a produção do município contendo os procedimentos de cada ficha de atendimento individual, ficha de atendimento odontológico individual e ficha de procedimentos, realizados na competência e gerar arquivo no layout de importação do programa BPA/SIA do Ministério da Saúde;	OBRIGATÓRIO	
854.	Permitir a importação de arquivo XML gerado pelo CNES;	OBRIGATÓRIO	
855.	A importação do XML do CNES deverá realizar, automaticamente, os cadastros de estabelecimentos de saúde, equipes, agentes de saúde e micro áreas;	OBRIGATÓRIO	
856.	Realizar a alocação dos agentes de saúde nas micro áreas de suas respectivas equipes, a partir da importação do XML do CNES;	OBRIGATÓRIO	
857.	Disponibilizar a Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar de acordo com o modelo do ministério da saúde;		
858.	Disponibilizar integração da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar com aplicativo para dispositivos móveis;		
859.	O sistema deverá apresentar as informações da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar de acordo com a faixa etária da idade do paciente informado;		
860.	Disponibilizar a Ficha de avaliação de elegibilidade e admissão de acordo		

	com o modelo do ministério da saúde;		
861.	Disponibilizar a Ficha de atendimento odontológico individual de acordo com o modelo do ministério da saúde;		
862.	Disponibilizar telas para consultas de Estabelecimentos de Saúde, Equipes, Agentes de Saúde e Microáreas.		
863.	Permitir que o usuário consiga alocar ou realocar os agentes de saúde às suas microáreas;		
864.	Relatório de Auditoria. O sistema deverá disponibilizar um relatório de auditoria, contendo as informações de saúde da ficha de cadastro individual e as informações de condições de moradia da ficha de cadastro domiciliar. O relatório deverá ser impresso de forma geral do município, por equipe e por agente de saúde;		
865.	Relatório de visita domiciliar. O sistema deverá disponibilizar relatório que deverá ser impresso com as informações de data inicial e final do período, quantidade de visitas realizadas por agente de saúde e quantidade total de famílias e pessoas de cada agente de saúde. O usuário deverá ter opção de selecionar uma ou mais unidades e equipes para a emissão deste relatório;		
866.	Relatório de Atendimento Individual. Disponibilizar um relatório com as informações dos atendimentos individuais realizados no período e unidade informados. O relatório deverá ser impresso de forma que separe os atendimentos por equipe e por profissional;		
867.	Disponibilizar a impressão das fichas do e-SUS, de maneira personalizada para o município.		
868.	Permite unificação de cidadãos, profissionais, logradouros, cidades e bairros.	OBRIGATÓRIO	
869.	Permite inclusão de fotos no Cadastro Individual.		
870.	Permite o cadastro de Grupos para Atividade Coletiva. Dessa forma é possível incluir um grupo ao invés de cada profissional individualmente.		
	PRODUÇÃO AIH (AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR)		
871.	A solução deve permitir que seja preenchido formulário de AIH;		
872.	Gerar a numeração automática da AIH;		
873.	Exportar arquivo magnético com lote de AIH´s no layout do Ministério da Saúde para ser importado no sistema SIHD do Ministério da Saúde;	OBRIGATÓRIO	
	TRANSPORTE SANITÁRIO		
874.	A solução de permitir o cadastro de veículos próprios do município;		
875.	Cadastro de veículos terceirizados pelo município, vinculando o fornecedor de cada veículo;	OBRIGATÓRIO	
876.	Gerenciar o licenciamento anual dos veículos, permitindo anexar o comprovante do licenciamento no cadastro do veículo;	OBRIGATÓRIO	
877.	Permitir o registro da foto do veículo;		
878.	Cadastro de motorista, permitindo informar o vencimento da carteira de	OBRIGATÓRIO	

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

	habilitação e do exame toxicológico;		
879.	Permitir o registro da cópia da carteira de habilitação do motorista e do exame toxicológico;	OBRIGATÓRIO	
880.	Permitir o registro da foto do motorista;		
881.	Permitir o registro do telefone particular do motorista e do telefone de contato da secretaria de saúde para contato dos pacientes em viagem;		
882.	Permitir o registro dos autos de infrações sofridos, possibilitando especificar o tipo de multa, o veículo, o condutor, o local da multa, a gravidade e a pontuação agregada a CNH do condutor;	OBRIGATÓRIO	
883.	Permitir o registro dos pontos de embarque e desembarque de cada município, com a geolocalização dos pontos no mapa;	OBRIGATÓRIO	
884.	Calcular a distância em KM de cada ponto de forma automática, utilizando os recursos de mapa e trajetos;	OBRIGATÓRIO	
885.	Permitir a criação de itinerários de viagens, onde seja possível informar os pontos no mapa onde o veículo irá passar e já calcular de forma automática a distância a ser percorrida e o tempo estimado do percurso;	OBRIGATÓRIO	
886.	Permitir a criação de uma agenda de viagens onde seja possível informar o veículo, o motorista, a data da viagem, o horário de partida do veículo, o itinerário de ida do veículo, a data de volta, o horário de partida, o itinerário de volta, a data limite para confirmação de viagem pelos passageiros, os profissionais auxiliares da viagem;	OBRIGATÓRIO	
887.	Permitir a busca de veículos agendados para um destino apresentando um calendário de datas com uma legenda de cores nas datas que possuem veículos para o destino com vagas de ida, vagas de volta, vagas de ida e volta e datas sem vagas disponíveis. Ao selecionar uma data, listar todos os veículos que estão agendados informando as vagas de ida e vagas de volta disponíveis;		
888.	Permitir realizar uma busca nos agendamentos a partir de um ponto que esteja no itinerário de viagem do veículo;		
889.	Permitir a visualização do trajeto completo da viagem no mapa, informando todos os pontos de parada do veículo, informando a distância entre os pontos de parada para embarque e desembarque, o tempo gasto entre os pontos, a distância total a ser percorrida e o tempo total que estimado para todo o trajeto;		
890.	Permitir a definição da ordem dos pontos de embarque dentro do itinerário de viagem;	OBRIGATÓRIO	
891.	Apresentar a agenda de cada veículo em um calendário que represente todo o ano selecionado pelo usuário representando a ocupação de cada veículo através de uma legenda de cores que demonstre: vagas esgotadas, vagas de ida e volta, apenas vagas de ida e apenas vagas de volta para cada dia do ano;		
892.	Permitir a criação de uma lista de espera de pacientes que aguardam por vaga de transporte sanitário;		
893.	Na lista de espera, permitir anexar documentos que comprovem a necessidade da viagem do paciente;		

894.	Na lista de espera, permitir visualizar o destino que o paciente necessita se deslocar, a data da atividade, a finalidade da viagem, o trajeto que necessita fazer, a origem da solicitação, a equipe de de ESF que o paciente está vinculado e qual o seu agente comunitário de saúde;		
895.	Na lista de espera, permitir visualizar as condições de saúde do paciente;		
896.	Na lista de espera, permitir visualizar o histórico de viagens do paciente com a situação de cada viagem agendada;		
897.	Na lista de espera, permitir acessar a agenda e agendar o paciente para uma viagem;		
898.	Na lista de espera, permitir cancelar uma solicitação;		
899.	Na lista de espera, quando cancelada uma solicitação, notificar o paciente via SMS e ou via mensagem de Whatsapp;		
900.	Na lista de espera, permitir imprimir um comprovante de agendamento;		
901.	Controlar o agendamento de passageiros para os veículos de acordo com a capacidade de ocupação;		
902.	Possibilitar agendar uma viagem para um paciente com acompanhante;		
903.	Processamento e Impressão do Roteiro das Viagens Agendadas por veículo, informando para o motorista a rota de coleta dos passageiros em ordem de ponto de embarque;		
904.	Possibilitar ao usuário agendar uma viagem de ida e volta, somente ida ou somente volta e controlar a quantidade de vagas disponíveis para cada situação;		
905.	Possibilidade de informar o horário que o paciente deve estar no destino, o local de embarque e desembarque na ida e o local de embarque e desembarque na volta;		
906.	Ao agendar uma viagem, mostrar para o usuário todas as pessoas que já estão agendadas para a viagem selecionada;		
907.	Controlar a situação do agendamento, possibilitando a confirmação da viagem e o cancelamento;		
908.	Gerar arquivo magnético de todas as viagens realizadas de acordo com o que determina o SIGTAP gerando um procedimento a cada 50 km transportado por paciente e por acompanhante e enviar para o BPA/SIA.	OBRIGATÓRIO	
909.	Cadastro de Produtos e Serviços.		
910.	Emissão de requisição de autorização de abastecimento dos veículos com informações do veículo autorizado, placa do veículo, tipo de combustível, fornecedor autorizado, motorista autorizado, quantidade do abastecimento (Completar tanque, qtde de litros ou valor total).		
911.	Gerenciamento dos abastecimentos possibilitando controlar: A data do abastecimento, o horário, a quilometragem do veículo, o número da NF, a série da NF, o veículo abastecido, o fornecedor, o combustível, a quantidade, o valor unitário, o valor total, o motorista e observações que sejam necessárias de serem informadas no ato do lançamento.		
912.	Ao informar um abastecimento, o sistema deverá disponibilizar ao usuário selecionar a requisição de autorização emitida que originou o		

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

	abastecimento. As autorizações que já forem selecionadas não deverão ficar disponíveis ao usuário.		
913.	Gerenciamento da manutenção dos veículos controlando: O veículo, o tipo de manutenção (preventiva ou corretiva), a data da manutenção, o número do processo que acoberta tal manutenção, a quilometragem do veículo, o fornecedor, o valor total da manutenção, os produtos e serviços utilizados e realizados com suas respectivas quantidades, valores unitários e totais.		
914.	Relatório de viagens por período, por ano, por destino, por cidadão e por viagem.		
915.	Relatório de manutenção dos veículos.		
916.	Relatório de abastecimento dos veículos.		
917.	Registrar todas as viagens realizadas pelos veículos constando o destino, data e hora da saída, data e hora do retorno, o motorista, a quilometragem rodada e o motivo da viagem;		
918.	Relatório que demonstre as viagens realizadas com cada abastecimento realizado informando a data e hora da saída, o destino, o motorista, a data e hora do retorno, a km rodada, o custo da viagem e o consumo do veículo.		
919.	Imprimir a planilha de controle de viagens em branco para o motorista registrar informações de destino, data e hora da saída, retorno, Km Final e abastecimentos realizados durante a viagem.		
920.	Notificar o paciente via SMS e ou mensagem de Whatsapp da data de sua viagem e permitir que a confirmação do paciente seja realizada através de resposta a mensagem enviada;		
921.	Quando o veículo possuir o serviço de rastreamento, ao finalizar uma viagem, armazenar todo o percurso feito a partir do horário de saída do veículo até o horário de conclusão do percurso e permitir que o trajeto seja visualizado a qualquer tempo, informando o dia, horário e velocidade que o veículo trafegou em cada ponto do percurso;		
922.	Imprimir o comprovante de agendamento com o QRCODE onde seja possível fazer a confirmação de embarque dos pacientes pelo aplicativo de gestão das viagens do transporte sanitário;		
	APLICATIVO PARA GESTÃO DAS VIAGENS DO TRANSPORTE SANITÁRIO		
923.	A solução deve permitir o login dos usuários a partir do cadastro de profissionais do município;		
924.	Ao logar no aplicativo, o usuário deverá informar a sua função, que deverá ser motorista ou auxiliar de viagem;	OBRIGATÓRIO	
925.	Ao identificar o usuário, apresentar a lista de viagens na qual o usuário está vinculado através do módulo de agendamento do transporte sanitário;	OBRIGATÓRIO	
926.	Ao selecionar uma viagem, permitir a visualização da lista de passageiros e acompanhantes, o ponto de embarque e desembarque e o telefone de contato do paciente;	OBRIGATÓRIO	
927.	Para os usuários com a função de motorista, permitir a visualização do	OBRIGATÓRIO	

	trajeto da viagem, a distância a ser percorrida e o tempo médio gasto para fazer o percurso total;		
928.	Permitir ao motorista informar o momento que iniciará a viagem;		
929.	Ao iniciar uma viagem, mostrar o primeiro ponto de embarque com a lista de passageiros que irão embarcar neste ponto. Neste momento, permitir que o motorista confirme o embarque do passageiro ou informe o não embarque;	OBRIGATÓRIO	
930.	Permitir que o auxiliar de viagem confirme o embarque dos passageiros ou informe o não embarque;	OBRIGATÓRIO	
931.	Quando o motorista confirme o embarque de todos os passageiros, mostrar o próximo ponto de embarque/desembarque, informando no mapa o trajeto com a distância até o ponto e o tempo médio estimado;	OBRIGATÓRIO	
932.	Permitir ao motorista finalizar o trajeto da viagem. Neste momento, caso o veículo possua o rastreador veicular, armazenar todo o trajeto feito pelo veículo, do horário de início do percurso até o final, como os pontos que o veículo passou, os horários e a velocidade de cada ponto;	OBRIGATÓRIO	
933.	Permitir comprovar o embarque de passageiros a partir da leitura do QRCODE do comprovante de viagem ou do QRCODE disponível no aplicativo do cidadão;		
934.	Permitir que o usuário faça a avaliação do motorista, avaliação do veículo e do auxiliar de viagem;		
935.	Permitir que o usuário registre uma denúncia sobre condução perigosa do motorista, infrações de trânsito e maus tratos da equipe dentro dos veículos do transporte sanitário;		
	INTEGRAÇÃO COM A RNDS (REDE NACIONAL DE DADOS DA SAÚDE)		
936.	A solução deve permitir integração com o serviço da RNDS do Ministério da Saúde conforme link https://servicos-datasus.saude.gov.br/;	OBRIGATÓRIO	
	INTEGRAÇÃO COM O SERVIÇO SNC (Cartão Nacional de Saúde);		
937.	A solução deve possibilitar a pesquisa de um cidadão na base nacional do SUS, através da consulta por CNS, CPF, nome e data de nascimento;	OBRIGATÓRIO	
938.	Realizar a visualização e importação dos dados do registro da base nacional do SUS, de forma automática, para o sistema;		
939.	Permitir a comparação dos dados do cidadão, da base municipal com os dados da base nacional do SUS;		
	SI-BNAFAR		
940.	O sistema deverá interoperar com a BNAFAR (Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica);	OBRIGATÓRIO	
	SUS DIGITAL		
941.	A solução deve fazer a integração com o SUS DIGITAL e disponibilizar acesso aos dados clínicos dos pacientes;	OBRIGATÓRIO	
	SOA-CNES		
942.	A solução deve fazer integração com o serviço SOA-CNES e permitir acesso aos dados dos estabelecimentos de saúde assim como os dados dos		

	profissionais de saúde;		
	SOA-SIGTAP		
943.	A solução deve fazer integração com o serviço SOA-SIGTAP e permitir acesso aos dados dos procedimentos da TABELA SUS;		
	VIGILÂNCIA AMBIENTAL		
944.	A solução deve permitir o gerenciamento de todos os imóveis dos municípios, integrando os imóveis do tipo domicílios aos domicílios já cadastrados pelos agentes comunitários de saúde (ACS);	OBRIGATÓRIO	
945.	Permitir o registro das inspeções dos imóveis;		
946.	Emitir os relatórios gerencias necessários para prestação de contas da vigilância;		
947.	Gerenciar as amostras de espécimes enviadas para os laboratórios de análises e permitir o registro dos resultados;		
948.	Gerar um mapa demonstrando a geolocalização dos focos de endemias registrados pelos agentes através do aplicativo;	OBRIGATÓRIO	
949.	Permitir a visualização de fotos registradas pelos agentes de endemias através do aplicativo;		
950.	Permitir o cadastro de localidades do município, com a vinculação dos bairros que compõem cada localidade criada pela Vigilância Ambiental;		
951.	No cadastro do imóvel, permitir a identificação da sua localidade conforme cadastro da vigilância ambiental;		
952.	No cadastro de localidades de trabalho, permitir o desenho do território no mapa do município;		
	GESTÃO DO CICLO DE TRABALHO		
953.	A solução deve permitir que seja acompanhado o andamento das visitas aos imóveis dentro de um ciclo de trabalho informando pelo usuário;	OBRIGATÓRIO	
954.	Permitir que seja aplicado um filtro por bairro, localidade, quarteirão, sequência do quarteirão, ciclo de trabalho identificação do imóvel, tipo de imóvel, situação do imóvel e imóveis geolocalizados;		
955.	Apresentar um resumo do total de imóveis conforme o filtro aplicado, o total de imóveis visitados, imóveis que não foram visitados, imóveis que estavam fechados e o total de imóveis que a visita foi recusada;	OBRIGATÓRIO	
956.	Apresentar resumo dos imóveis que foram encontrados focos positivos de Aedes aegypt;	OBRIGATÓRIO	
957.	Apresentar a relação de imóveis agrupados por quarteirão, organizados na sequência de cadastro dos lotes dentro do quarteirão, trazendo a informação do tipo de imóvel;	OBRIGATÓRIO	
958.	Nos imóveis do tipo domicílio, apresentar a relação de indivíduos que ocupam aquele domicílio, com base no cadastro realizado pelos Agentes Comunitários de Saúde;	OBRIGATÓRIO	
959.	Permitir visualizar a localização do imóvel no mapa do município;	OBRIGATÓRIO	
960.	Informar os imóveis do tipo domicílio que estão desocupados;	OBRIGATÓRIO	

961.	Permitir o cadastro de novos imóveis;		
962.	Permitir a edição do cadastro dos imóveis;		
963.	Permitir o registro de uma visita ao imóvel;		
964.	Permitir visualizar o histórico de visitas do imóvel e no caso dos imóveis do tipo domicílio, apresentar também o histórico de visitas do Agente Comunitário de Saúde;	OBRIGATÓRIO	
	MAPA AMBIENTAL		
965.	A solução deve permitir apresentar no mapa territorial do municipal, a divisão dos territórios, onde cada território seja representado por uma cor diferente;	OBRIGATÓRIO	
966.	Ao clicar sobre a localidade no mapa do município, exibir um resumo com o total de imóveis da localidade, o total de imóveis por tipo (domicílios, comércio, igrejas, escolas, terreno baldio, pontos estratégicos, etc);	OBRIGATÓRIO	
967.	Ao clicar sobre a localidade no mapa do município, exibir um resumo com o total de imóveis visitados, total de imóveis não visitados, imóveis fechados e imóveis que a visita foi recusada;	OBRIGATÓRIO	
968.	Permitir visualizar a localização dos imóveis no mapa territorial do município, possibilitando filtrar os imóveis por: bairro, localidade, tipo de imóvel, situação do imóvel, domicílios com família e domicílios sem família;	OBRIGATÓRIO	
969.	Permitir visualizar a localização dos imóveis no mapa territorial do município, filtrando por ciclo de trabalho, imóveis visitados, não visitados, fechados, recusados e recuperados;	OBRIGATÓRIO	
970.	Permitir visualizar a localização dos imóveis no mapa territorial do município, filtrando os imóveis que foram encontrados focos positivos de aedes aegypt num determinado período informado pelo usuário;	OBRIGATÓRIO	
971.	Permitir visualizar a localização dos imóveis no mapa territorial do município, filtrando os imóveis que foram encontrados focos positivos de albopictus num determinado período informado pelo usuário;	OBRIGATÓRIO	
	TRAJETO DE TRABALHO DIÁRIO DO ACE		
972.	A solução deve permitir visualizar no mapa territorial do município, o trajeto de visitas realizado pelo Agente de Combate a Endemias, num dia específico. Apresentar no mapa a localização do primeiro imóvel visitado no dia, informando o horário e as informações do imóvel. Apresentar também todos os demais imóveis visitados na sequência, com a informação do horário e dos imóveis e por fim, apresentar o imóvel onde foi realizada a última visita do dia, com a informação do horário e do imóvel. Traçar uma rota ligando os imóveis visitados. Quando o imóvel for um domicílio, permitir visualizar os dados da família que reside no imóvel;		
	MAPA EPIDEMIOLÓGICO DO MUNICÍPIO		
973.	A solução deve apresentar no mapa territorial do município, a localização de residência dos indivíduos que tiveram ocorrência de um determinado CID e ou CIAP. O usuário poderá informar a lista de CID´s e ou CIAP´s e o período em que o paciente foi atendido;	OBRIGATÓRIO	

	VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
974.	A solução deve permitir a realização do cadastro dos estabelecimentos comerciais do município por grupos e subgrupos de controle;		
975.	Registrar as inspeções realizadas nos estabelecimentos e manter histórico das inspeções;		
976.	Emitir Alvará de Inspeção Sanitária e gerenciar a validade deles;		
977.	Emitir alvará provisório de inspeção e gerenciar a validade deles;		
978.	Os usuários do sistema deverão ter funções diferentes dentro do sistema.		
ITEM VI - SISTEMA DE GESTÃO PARA LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS			
979.	Laboratório Municipal:		
980.	Cadastro de Exames realizados pelo laboratório do município;		
981.	Cadastro de Bioquímicos do município;		
982.	Controle de agendamento diário de pacientes e exames a serem atendidos;		
983.	A solução deve estar apta ao agendar um exame, mostrar para o usuário um resumo dos agendamentos do dia. Demonstrar a quantidade de pacientes e quantos exames cada um agendou e demonstrar a quantidade de cada exame agendada para o dia;		
984.	Demonstrar para o usuário uma agenda com todos os dias do ano representada através de uma legenda de cores informando os dias agendados e dias esgotados;		
985.	Possibilitar ao usuário informar para qual unidade de atendimento o resultado do exame deverá ser encaminhado;		
986.	Integração dos exames realizados com a Tabela SUS.		
987.	Integração entre os exames realizados no laboratório municipal e a tabela de exames terceirizados possibilitando emitir relatórios com quantidades totais independente da origem de execução do exame.		
988.	Todos os exames deverão possuir uma máscara de preenchimento dos campos necessários fornecidas pelo próprio sistema.		
989.	Permitir a inserção de valores de referência para cada exame de forma personalizada pelo próprio usuário.		
990.	Permitir a informação do material utilizado para realizar o exame;		
991.	Permitir a informação do método utilizado para realizar cada exame;		
992.	Permitir classificar os exames por grupos (Bioquímicos, Imunológicos, Hematológicos, Microbiológicos, Parasitológicos, etc.);		
993.	Cada exame deverá possuir o prazo de execução informado pelo próprio usuário.		
994.	Permitir cadastrar observação padrão por exame que deverá ser impressa no ato do agendamento do exame;		

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

995.	Gerenciar os exames que são coletados e realizados fora do laboratório municipal gerando a produção somente da coleta do exame e não da sua execução, conforme o que determina o SIGTAP.		
996.	Emitir comprovante de agendamento com informações do paciente, data do agendamento, data da coleta e informações de todos os exames que foram agendados;		
997.	Gerenciar as vagas disponíveis por unidade de atendimento e permitir que cada unidade realize o agendamento previsto mantendo a informação da origem de agendamento do paciente;		
998.	Informar no ato do agendamento as vagas agendadas e disponíveis para cada unidade de atendimento de modo que o responsável pelo agendamento consiga gerenciar as vagas;		
999.	As vagas de agendamento para cada unidade de atendimento deverão ser diárias e o sistema deverá possibilitar ao usuário gestor informar o prazo que cada unidade poderá estar agendando;		
1000.	Disponibilizar lista de pacientes agendados para coleta do dia e gerenciar os materiais que deverão ser coletados e quantidade de exames que serão realizadas com cada material.		
1001.	Gerenciar a situação de coleta de cada material de cada paciente informando se já foi coletado ou não.		
1002.	Ao concluir a coleta de todos os materiais do paciente, possibilitar a impressão de etiquetas de código de barras que tragam no mínimo as seguintes informações:		
1003.	Data da Coleta, Local da Coleta, Material, Exame, Paciente e Código da Coleta. Este código da coleta deverá ser um código sequencial por ano.		
1004.	Após a coleta, emitir a impressão de um comprovante de coleta que conste pelo menos as seguintes informações:		
1005.	Nome do Paciente, Data do Agendamento, Data da Coleta, Médico requisitante, Local da Coleta, Data prevista do resultado (considerar o exame de maior prazo de execução), a relação de todos os materiais coletados e a assinatura do paciente e responsável pela coleta.		
1006.	Realizar e gerenciar a triagem de todos os materiais já coletados. Emitir relatório com a relação dos pacientes já coletados que aguardam por liberação da análise das amostras.		
1007.	Permitir a digitação dos resultados dos exames de acordo com a relação de amostras liberadas para análise. Somente as amostras liberadas deverão permitir entrada dos resultados.		
1008.	Permitir entrada de observações no ato da coleta de amostras. Essas observações deverão ser visualizadas na validação dos resultados.		
1009.	Permitir ao usuário visualizar as amostras que estão aguardando triagem, em triagem e aguardando análise.		
1010.	Emitir a planilha de execução dos exames que estão aguardando análise por departamento fornecendo abaixo de cada amostra linhas em branco para anotações dos valores encontrados em cada amostra.		
1011.	Permitir a digitação somente das amostras que estiverem liberadas para		

	análise.		
1012.	Impressão dos laudos somente dos exames que já estiverem com valores inseridos no sistema.		
1013.	Gerenciar os exames que já possuem resultado digitado.		
1014.	Permitir a impressão dos exames por grupos (Bioquímicos, Hematológicos, Imunológicos, etc.). Todos os exames do grupo deverão sair em uma única impressão.		
1015.	Permitir visualização de todo o histórico da amostra do paciente, desde o agendamento até a impressão do resultado. Informar o usuário que realizou cada etapa, a data e hora.		
1016.	Permitir a validação dos resultados dos exames. Nesta tela o acesso será restrito aos exames que o profissional conectado ao sistema realizou. Ele não poderá validar um exame realizado por outro profissional. A impressão dos exames só poderá acontecer após essa validação. Ao validar, o profissional deverá visualizar de forma rápida e prática todos os exames realizados para o paciente ou por grupo de exames e caso seja necessário, poderá alterar um valor.		
1017.	A validação de resultados só poderá acontecer com os exames que já possuem resultado digitado.		
1018.	Emitir relatório de produção do laboratório com código da tabela SUS e quantidade realizada no período informado.		
1019.	Enviar via arquivo magnético para o BPA do Ministério da Saúde todos os exames realizados no período solicitado. Exames sem resultados não deverão ser enviados.		
1020.	Caso a conclusão do exame se dê após o envio da produção da competência para o BPA, o sistema deverá gerenciar esses casos e incluir o exame nas produções futuras.		
1021.	Impressão do livro de registro de entrega de exames agrupados por paciente ou detalhado por exame;		
1022.	O preenchimento dos resultados dos exames deverá possibilitar a inserção de resultados válidos, bloqueando o lançamento de valores aleatórios que não representam um resultado válido;		
1023.	O sistema deverá possibilitar a consulta dos resultados dos exames no MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO;	OBRIGATÓRIO	
1024.	Notificar o cidadão via SMS e e-mail da data de coleta e da retirada do laudo do exame;		
1025.	Permitir a integração com laboratórios terceirizados, enviados os pacientes agendados com a sua relação de exames autorizados e receber os resultados dos exames após análise do laboratório terceirizado;		
ITEM VII - MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO – P.A.			
1026.	Pronto atendimento;		
1027.	Cadastro de setor;		

1028.	Cadastro de consultório;		
1029.	Cadastro de classificação;		
1030.	O cadastro de classificação deverá permitir que o usuário gerencie a prioridade para cada classificação;		
1031.	Cadastro de plantonista;		
1032.	Ao cadastrar um plantonista, o sistema deverá permitir que o usuário vincule o setor e o consultório onde o profissional irá trabalhar. Este vínculo deve permitir que o usuário coloque outro profissional no mesmo setor, mas não poderá permite colocar outro profissional no mesmo consultório deste setor;		
1033.	Ao informar o médico plantonista, o sistema deverá listar somente o CBO relacionado no cadastro deste médico;		
1034.	O cadastro de plantonista, deverá conter um campo de Natureza de atendimento, este, deverá estar ligado a um procedimento da tabela SIGTAP. O sistema deverá gerar a produção destes procedimentos, realizados na competência, em um arquivo no layout de importação do programa BPA do Ministério da Saúde;		
1035.	Permitir que o usuário encerre um plantão, para que o profissional não apareça na listagem dos médicos de plantão;		
1036.	Criar e gerenciar uma fila de espera para o setor de triagem, onde o usuário possa alterar a ordem de acordo com o quadro clínico do paciente. Desta maneira, a fila será reorganizada de acordo com a classificação estabelecida para cada paciente.		
1037.	Permitir a classificação do paciente utilizando o Protocolo próprio definido pelo município;		
1038.	Disponibilizar um questionário que ao concluir o seu preenchimento o paciente seja classificado de acordo com a Escala de Coma de GlasGow;		
1039.	Permitir a avaliação do paciente através da Régua de dor, que pode ser de 0 (Quase sem dor) e chegar até 10 (Dor máxima);		
1040.	A fila de espera do setor de triagem deverá interagir com a fila da recepção, de maneira que os atendentes da recepção consigam informar os dados cadastrais do paciente triado;		
1041.	Disponibilizar controle por senha para cada paciente em espera;		
1042.	Disponibilizar a impressão do BAU – BOLETIM DE ATENDIMÊNTO DE URGÊNCIA;		
1043.	Permitir que o usuário referencie um médico para realizar o atendimento a um determinado paciente;		
1044.	Permitir ser informado um setor de atendimento para cada paciente, onde o paciente só será listado para os médicos vinculados a este setor;		
1045.	O sistema deverá gerenciar a fila de espera de modo que a ordem dos pacientes esteja de acordo com as regras de classificação e seguindo suas prioridades;		
1046.	A fila de espera deverá gerenciar os pacientes pela situação em que se encontram. Podendo ser elas: Triado, em consulta, encaminhado, em		

	observação, realizando exames, Liberado, desistente e Cancelado;		
1047.	Disponibilizar um mecanismo de chamada ao paciente para que diferentes médicos do mesmo setor não consigam chamar o mesmo paciente;		
1048.	Possibilitar que o usuário faça a liberação do paciente quando ele já tiver sido atendido;		
1049.	Possibilidade de integrar a triagem de pacientes ao MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO. Essa integração deverá criar uma fila de espera para que o setor médico possa ter acesso de forma automática. Deverá criar uma ordem de pacientes de acordo com a sequência de liberação da recepção, respeitando a classificação estabelecida pelo setor de triagem. Esta integração também terá que fornecer as informações de sinais vitais, queixas iniciais e sintomas para o médico ter acesso;		
1050.	Ordenar os pacientes pela classe prioritária (Idosos, gestantes e deficientes físicos), respeito o grupo da classificação de risco;		
1051.	Permitir ao plantonista encaminhar o paciente para administração de medicamentos;		
1052.	Permitir ao setor de enfermagem monitorar e administrar a medicação nos pacientes encaminhados pelo plantonista;		
1053.	Permitir ao plantonista colocar os pacientes em observação de até 24 horas vinculando o paciente a um leito de observação;		
1054.	Permitir a recepção fazer a gestão dos leitos de observação, visualizando os leitos ocupados, disponíveis, em manutenção e em limpeza;		
1055.	Permitir ao plantonista internar o paciente em um leito hospitalar		
1056.	Permitir ao plantonista preencher a AIH (Autorização de Internação Hospitalar);		
	INTERNAÇÃO HOSPITALAR		
1057.	Possibilitar acesso às prescrições através do prontuário, através do Mapa de Ocupação ou através do Histórico de Internação;		
1058.	Possibilitar visualizar prescrições no Histórico Clínico do paciente;		
1059.	Permitir o registro de prescrições de Dietas, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico entre outros;		
1060.	Permitir o registro de prescrições de Enfermagem, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;		
1061.	Permitir o registro de prescrições de Medicamentos, possibilitando seleção de um medicamento ou kit de medicamentos, definir a quantidade, unidade, forma de aplicação, frequência, forma de administração, data e hora de início da administração, observação e componentes que serão utilizados para a administração, como seringa, agulha e outros;		

1062.	Permitir o registro de prescrições de Exames, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;		
1063.	Permitir o registro de prescrições de Materiais, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;		
1064.	Permitir o registro de prescrições de Orientações, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;		
1065.	Permitir o registro de prescrições de Procedimentos, possibilitando a inserção de uma descrição, a definição da frequência com que a prescrição deverá ser realizada, o agendamento da data e hora de início, bem como a inclusão de um campo para detalhamento da prescrição, com suporte a recursos de formatação de texto, como negrito, itálico, entre outros;		
1066.	Disponibiliza visualização de histórico de prescrições do atendimento com informações das prescrições, profissional, data, hora;		
1067.	Permitir salvar e utilizar modelos de prescrições;		
1068.	Permitir renovar uma prescrição de forma simples;		
1069.	Permitir filtrar prescrições por data e hora;		
1070.	Possibilitar acesso à lista de pacientes internados ou aguardando internação;		
1071.	Possibilitar filtrar por nome do paciente, número do prontuário, CPF, CNS ou Data de nascimento, por data e por status do atendimento;		
1072.	Visualizar informações de data de internação, tempo de permanência, idade e data da alta para cada registro;		
1073.	Permitir registrar prescrições;		
1074.	Permitir visualizar prescrições;		
1075.	Solicitar autenticação de usuário para acesso aos registros sem a necessidade do usuário logar no sistema;		
1076.	Possibilitar visualizar as prescrições de dieta, enfermagem, medicamentos, exames, materiais, orientações e procedimentos;		
1077.	Permitir checar prescrições realizadas, registrando profissional, data, hora e observação;		
1078.	Permitir informar administrações não realizadas, com registro de justificativa;		
1079.	Possibilitar reaprazar horários de prescrições;		
1080.	Solicitar autenticação de usuário para acesso aos registros sem a		

	necessidade de relogar no sistema;		
1081.	Facilitar visualização de prescrições realizadas e não realizadas, com diferenciação de cor e ícone;		
1082.	Permitir filtrar prescrições por data;		
1083.	Exibir as prescrições realizadas e com aprazamento vencido.		
1084.	Permitir visualizar leitos, divididos por quartos e setores;		
1085.	Permitir visualizar status dos leitos, sendo livre, ocupado, em higienização e em manutenção;		
1086.	Permitir fácil identificação dos status do leito por ícones em tipos e cores diferentes;		
1087.	Permitir visualizar dados dos pacientes em leitos ocupados, como nome, data e hora da internação, quantidade de diárias e horário da próxima prescrição;		
1088.	Possibilitar filtrar leitos por setores, e por status de ativos, inativos ou ambos;		
1089.	Facilitar a identificação de prescrições atrasadas, sendo apresentadas em vermelho;		
1090.	Permitir cadastrar setores, quartos e leitos;		
1091.	Permitir buscar leitos por nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, CNS ou CPF;		
1092.	Possibilitar alterar o status do leito para em limpeza, em manutenção ou liberar leito;		
1093.	Solicitar autenticação de usuário para acesso aos registros sem a necessidade do usuário logar no sistema;		
1094.	Possibilitar visualizar prescrições e registrar checagem.		
1095.	Permitir gerenciar todos os procedimentos/exames prescritos pelos profissionais médicos, autorizando esses procedimentos/exames, informando se será execução própria ou terceirizado. No caso de terceirizado, apresentar a lista de Prestadores de Serviços vigente na data e permitir a seleção do prestador daquele serviço. Permitir que seja direcionado vários procedimentos de uma única vez. Ao autorizar um procedimento/exame, permitir também ao usuário informar se o mesmo deverá ser faturado na AIH.		
1096.	Integrar a autorização de exames com o controle de serviços terceirizados, permitindo realizar o controle, faturamento e auditoria de todos os serviços autorizados, faturados e pagos para cada prestador de serviços de saúde.		
1097.	Permitir acompanhar todos os procedimentos/exames autorizados e anexar os resultados/laudos e passar o status do procedimento/exame para realizado, notificando no prontuário eletrônico o médico solicitante, permitindo que o mesmo acesse os resultados anexados e faça o registro de informações após avaliar o exame e marcar o procedimento/exame como avaliado.		
1098.	Exportar as AIH´s em arquivo magnético no padrão do sistema SIHD do		

	Ministério da Saúde, conforme informações disponíveis no link https://sihd.datasus.gov.br/;		
ITEM VIII - SERVIÇO DE ENVIO DE SMS – SHORT MESSAGE SERVICE			
1099.	O sistema deve dispor de solução de envio de SMS, compreendendo gerenciamento e transmissão de mensagens de texto para telefones celulares.		
1100.	Fazer a gestão e o envio de mensagens (Short Message Service – SMS) – até 160 caracteres - para aparelhos móveis sem restrição a qualquer das operadoras de telefonia celular do Brasil, independentemente do Estado territorial de origem do aparelho;		
1101.	Deverá ser ofertado o serviço SMS corporativo, incluindo-se a plataforma web e integração através de webservices/API com os serviços de telecomunicações para o envio das mensagens. Incluem-se, ainda, os filtros que identificam a validade do número da linha de destino e as linhas de assinantes que optaram por não receber mais esse tipo de mensagem;		
1102.	Deverá proporcionar os meios para que as mensagens originadas sejam encaminhadas aos telefones celulares definidos como destinatários, independentemente da localidade do território nacional e da operadora de telefonia;		
1103.	O envio das mensagens SMS se dará por meio de solução web de mensagens e por webservices em ambiente próprio;		
1104.	A disponibilidade do serviço deverá ser de 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana);		
1105.	Permitir o envio de mensagens SMS individuais ou em lote de forma instantânea ou agendada para os telefones celulares definidos;		
1106.	Integrar os serviços de envio de SMS por meio de webservice, mediante autenticação;		
1107.	Controlar o recebimento de mensagens enviadas por número do aparelho móvel detalhando o status de entrega das mensagens em cada etapa;		
1108.	Permitir auditoria de todas as mensagens enviadas, contendo os status (entregue, não entregue e expirado) com os respectivos horários;		
1109.	Permitir a emissão de relatórios com a relação de todas as mensagens enviadas, com informações sobre a origem, destino, data e hora de envio e indicadores de recebimento ou não pelo terminal;		
1110.	Garantir o sigilo e a confidencialidade das mensagens trafegadas em seus sistemas responsáveis pelos serviços;		
1111.	Todas as notificações e interações devem ser realizadas utilizando protocolo seguro de comunicação (SSL);		
ITEM IX - SERVIÇO DE MENSAGENS VIA API OFICIAL DO APLICATIVO WHATSAPP			
1112.	O sistema deve dispor de solução de envio de mensagens automáticas e personalizadas via aplicativo Whatsapp, com fins de comunicação institucional, relacionamento com pacientes e notificações operacionais.		

1113.	O envio das mensagens se dará obrigatoriamente via API OFICIAL DO WHATSAPP da empresa META (WhatsApp Business API);		
1114.	O sistema deverá ser seguro, com autenticação de dois fatores;		
1115.	Garantir o sigilo e a confidencialidade das mensagens trafegadas em seus sistemas responsáveis pelos serviços;		
1116.	O sistema deverá permitir o envio de mensagens com texto, imagens, documentos, links e botões interativos;		
1117.	Fazer a gestão e o envio de mensagens para usuários do whatsapp sem restrição a qualquer usuário, independentemente do Estado territorial de origem do usuário;		
1118.	O envio das mensagens se dará obrigatoriamente via API OFICIAL DO WHATSAPP da empresa META.		
ITEM X - BUSINESS INTELLIGENCE (B.I.) PARA GESTÃO DOS MUNICÍPIOS			
1119.	Fornecer acesso a uma ferramenta de B.I que possa ser acessada de dentro do sistema e que as informações sejam exibidas em tempo real, sem a necessidade de programação de horários para a carga de dados;		
1120.	O consumo de dados do B.I. deverá ser feito a partir de uma base de dados secundária, que esteja espelhada com o banco de dados de produção do município, a fim de evitar perca de performance dos usuários em registro de atendimento;		
1121.	Permitir controle de permissões de acesso aos dashboards para os usuários do sistema;		
	ALMOXARIFADO		
1122.	Apresentar dashboard onde seja possível monitorar as compras de produtos;		
1123.	Apresentar dashboard onde seja possível monitorar o consumo de produtos;		
1124.	Apresentar dashboard onde seja possível monitorar o estoque de produtos;		
1125.	Apresentar dashboard onde seja possível monitorar a validade dos lotes dos produtos.		
	ATENDIMENTOS		
1126.	Apresentar dashboard onde seja possível monitorar os indivíduos que já instalaram o aplicativo do cidadão;		
1127.	Apresentar Dashboard dos Atendimentos de Enfermagem, com fluxo de atendimento mensal dos últimos 2 anos, fluxo de atendimento diário, fluxo de atendimento por hora, atendimentos por Unidade de Saúde, atendimentos por Profissional, atendimentos por dia da semana, atendimentos por tipo de consulta, atendimento por natureza do atendimento, atendimentos da Atenção Básica e da Atenção Especializada, procedimentos executados e situação de envio da produção da Atenção Básica e da Atenção Especializada;		
1128.	Apresentar Dashboard dos Atendimentos Médicos, com fluxo de		

	atendimentos mensal nos últimos 2 anos, fluxo de atendimento diário, fluxo de atendimento por hora, atendimentos por Unidade de saúde, atendimentos por Profissional, atendimentos por dia da semana, atendimentos por tipo de consulta, atendimentos por natureza do atendimento, atendimentos da Atenção Básica e da Atenção especializada, procedimentos executados e situação de envio da produção da Atenção Básica e da Atenção especializada;		
1129.	Apresentar Dashboard dos Atendimentos Odontológicos, com fluxo de atendimentos mensal dos últimos 2 anos, fluxo de atendimento diário, fluxo de atendimento por hora, atendimentos por Unidade de Saúde, atendimentos por Profissional, atendimentos por dia da semana, atendimentos por tipo de consulta, atendimentos por natureza do atendimento, atendimentos da Atenção Básica e da Atenção Especializada, procedimentos executados e situação de envio da produção da Atenção Básica e da Atenção Especializada;		
1130.	Apresentar Dashboard dos Atendimentos de Técnico/auxiliar de Enfermagem, com fluxo de atendimento mensal dos últimos 2 anos, fluxo de atendimento diário, fluxo de atendimento por hora, atendimento por Unidade de Saúde, atendimentos da Atenção Básica e da Atenção Especializada, procedimentos executados e situação de envio da produção da Atenção Básica e da Atenção Especializada;		
1131.	Apresentar Dashboard com a avaliação dos atendimentos dos profissionais em saúde feita pelos usuários do aplicativo do cidadão;		
1132.	Apresentar Dashboard onde seja possível monitorar a ocorrência de CID e ou CIAP por bairros e logradouros do município;		
1133.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar o volume de agendamentos de consultas, permitindo a visão por profissional, por natureza de atendimento, por competência, por situação da vaga, por Unidade de Saúde e por paciente;		
1134.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar os tratamentos odontológicos iniciados e concluídos por competência, a situação atual dos tratamentos, os pacientes em tratamento por profissional e por unidade de saúde;		
1135.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar o faturamento da Produção Ambulatorial (MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE), permitindo visualizar o total do faturamento físico e financeiro por competência, por estabelecimento, por procedimento, por CBO e por profissional.		
1136.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar o faturamento da Produção Ambulatorial (MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE), permitindo acompanhar a variação do valor financeiro de cada estabelecimento, comparando a competência atual com a competência anterior;		
1137.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar o faturamento do Transporte Sanitário TFD, permitindo o acompanhamento do produzido por competência e por procedimento;		
1138.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo		

	comparar o volume de vagas dos profissionais de mesma CBO, apresentando a situação de cada vaga;		
1139.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo visualizar o uso das vagas por profissionais de mesma CBO, apresentando as vagas utilizadas e vagas disponíveis;		
1140.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo visualizar e comparar as vagas dos profissionais de mesma CBO, por natureza de atendimento;		
1141.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo visualizar e comparar as vagas dos profissionais de mesma CBO, por tipo de atendimento (Agendado, Urgência, No Dia);		
1142.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as agendas dos profissionais de saúde que atendem no município, permitindo visualizar e comparar o absenteísmo das vagas dos profissionais de mesma CBO;		
1143.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar os medicamentos prescritos pelos profissionais de saúde, permitindo visualizar e comparar as prescrições por competência, por CBO e por profissional;		
1144.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar os procedimentos executados pelos profissionais de saúde do município nos pacientes;		
1145.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as solicitações de atendimento feita pelo aplicativo do cidadão, apresentando o volume de solicitações por equipe, o volume de solicitações por situação, por prazo aguardando agendamento e por tipo de agenda;		
1146.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as solicitações de atendimento feita pelo aplicativo do Agente Comunitário de Saúde, apresentando o volume de solicitações por equipe, o volume de solicitações por situação, por prazo aguardando agendamento e por tipo de agenda;		
1147.	Apresentar Dashboard onde seja possível acompanhar e monitorar as solicitações de atendimento feita pelo Unidade de Saúde, apresentando o volume de solicitações por equipe, o volume de solicitações por situação, por prazo aguardando agendamento e por tipo de agenda;		
1148.	Apresentar Dashboard que permita visualizar o volume de medicamentos prescritos pelo prontuário eletrônico separando os medicamentos pactuados pelo município e os não pactuados totalizando as informações por medicamento e por prescritor;		
1149.	Apresentar Dashboard que permita visualizar os exames requisitados pelo prontuário eletrônico totalizando por exame, por profissional requisitante e por paciente. Demonstrar o volume de requisições diárias, mensais e anuais;		
1150.	Apresentar Dashboard que demonstra a capacidade instalada do município		

	quanto a oferta de vagas de todos os profissionais de saúde do município. Médicos, enfermeiros, dentistas, nutricionais, fisioterapeutas etc. E confronte com as vagas abertas nas agendas dos profissionais, a quantidade de indivíduos agendados e a quantidade de indivíduos atendidos. Permitir a visualização dentro dos meses do ano e dentro dos dias do mês selecionado;		
	ATENÇÃO BÁSICA		
1151.	Apresentar Dashboard das visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde, com fluxo de visitas mensais dos últimos 2 anos, fluxo de visitas diárias, fluxo de visitas por hora, visitas por unidades/equipe, visitas por profissional, visitas por dia da semana e situação de envio da produção da Atenção Básica;		
1152.	Apresentar Dashboard coma performance de visitas dos ACS, comparando o percentual de famílias, indivíduos, crianças, idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes visitadas nos últimos 30 dias. Permitir a visualização por equipe e por ACS;		
1153.	Apresentar Dashboard com o percentual de famílias visitadas por equipe e por ACS nos últimos dias. Permitir a visualização das famílias visitadas e não visitadas por equipe e por ACS;		
1154.	Apresentar Dashboard com a gestão das famílias visitadas e não visitadas por equipe e por ACS;		
1155.	Apresentar Dashboard com a Performance dos Agentes Comunitários de Saúde;		
1156.	Apresentar Dashboard de Saúde da Mulher onde possa ser a visualização a situação de todas as mulheres na faixa etária de Citopatológico e Mamografia de Rastreamento e a situação atual;		
1157.	Apresentar Dashboard de monitoramento da produção da Atenção Básica;		
1158.	Apresentar Dashboard de monitoramento dos Crônicos, hipertensos e diabéticos. Permitir o monitoramento da população estratificado por risco, população HIPERDIA, população por equipe e por microarea;		
1159.	Apresentar Dashboard que demonstre o resumo de atendimentos da Atenção Primária, onde seja possível visualizar a população por faixa etária, por gênero, por raça/cor, por doenças, por deficiência, por condições do domicílio e por condições de saúde.		
1160.	Apresentar Dashboard com a avaliação das Unidades de Saúde feita pelos usuários do aplicativo do cidadão;		
1161.	Apresentar Dashboard com a avaliação dos profissionais da equipe feita pelos usuários do aplicativo do cidadão;		
1162.	Apresentar Dashboard que demonstre um resumo do risco de vulnerabilidade familiar de todas as famílias do município, através do modelo da Escala de Coelho-Savassi, onde seja possível identificar a quantidade de famílias por escala de risco, a quantidade de famílias por unidade de saúde, por equipe, por ACS e por endereço;		
1163.	Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das estratificações de risco dos hipertensos;		

1164.	Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das estratificações de risco dos diabéticos;		
1165.	Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das gestantes do município;		
1166.	Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das produção da atenção primária, com a informação do volume de fichas produzidas por tipo de ficha, por equipe, por profissional e por competência;		
1167.	Apresentar Dashboard que permita o monitoramento das ações de saúde na escola (PSE);		
1168.	Apresentar Dashboard com o índice de visitas dos agentes de saúde que foram realizadas sem a leitura do QRCODE. Apresentar consolidado por Equipe e por Agente. Apresentar o consolidado das ocorrências por motivo;		
	CADASTROS		
1169.	Apresentar Dashboard de cadastros do município, com o total de famílias e indivíduos por unidade de saúde, por equipe, por microárea/ACS, assim como o total de famílias e indivíduos do município. Apresentar o percentual de indivíduos do município que residem na zona urbana e na zona rural, total de indivíduos por tipo de domicílio, por forma de escoamento do esgoto sanitário, que possuem acesso à energia elétrica. Do material predominante na casa da família, da forma de abastecimento de água, no caso de produção rural, apresentar o percentual de indivíduos por condição de posse da terra, a forma da terra, a forma de destinação do lixo, a situação de posse da moradia, a renda familiar, total de indivíduos por cor, por faixa etária, por sexo, população hipertensa, população diabética, população por bairros do município. Listar nominalmente os indivíduos de acordo com os filtros aplicados nas visões anteriores. Permitir também filtrar os indivíduos do município por bairro, logradouro, idade e data de nascimento;		
1170.	Apresentar Dashboard de cadastros de imóveis do município, com o total de imóveis por tipo, imóveis por endereço, imóveis que possui geolocalização e QRCODE, imóveis por equipe e por microárea;		
1171.	Apresentar Dashboard de cadastros da população do município, que seja possível acompanhar as condições de saúde da população, de acordo com os dados cadastrais dos indivíduos;		
	REGULAÇÃO		
1172.	Apresentar Dashboard que permita visualizar o volume de exames autorizados pela regulação para terceirização, seja via consórcio de saúde ou através de prestadores contratados pelo próprio município. Totalizar as informações por exame, por unidade de Saúde requisitante e por profissional requisitante;		
1173.	Apresentar Dashboard de requisições de procedimentos pelo prontuário eletrônico e os procedimentos que foram terceirizados para prestadores do município e por prestadores do Consórcio de Saúde;		
1174.	Apresentar Dashboard de gestão dos serviços terceirizados pelo consórcio de Saúde;		
1175.	Apresentar Dashboard de gestão dos serviços terceirizados por prestadores		

	de serviços através de convênio Direto com o município;		
1176.	Apresentar Dashboard de gestão das próteses dentárias do município. Apresentar a quantidade autorizada mensalmente, valor gasto mensalmente, prestadores autorizados e indivíduos beneficiados;		
1177.	Apresentar Dashboard de gestão da fila de espera por procedimentos e consultas do município;		
1178.	Apresentar Dashboard de gestão dos encaminhamentos de consultas feitos pelos profissionais médicos do município onde seja possível acompanhar a situação atual de todos os encaminhamentos;		
	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS MUNICIPAL		
1179.	Apresentar Dashboard de gestão dos exames realizados pelo Laboratório Público Municipal;		
	TRANSPORTE SANITÁRIO		
1180.	Apresentar Dashboard de gestão das viagens realizadas pelo Transporte Sanitário do município;		
	FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL		
1181.	Apresentar Dashboard de gestão de compras de medicamentos e insumos da farmácia Básica Municipal;		
1182.	Apresentar Dashboard de gestão da Dispensação de medicamentos para a população;		
1183.	Apresentar Dashboard de gestão do estoque de medicamentos, informando o prazo de consumo do estoque de cada medicamento, último valor de compras, média de consumo diário e estoque atual;		
1184.	Apresentar Dashboard de gestão dos lotes de medicamentos, informando o prazo de validade e a localização dos lotes nos estoques das Unidades de Saúde do Município;		
1185.	Apresentar Dashboard de gestão das prescrições de medicamentos por tipo de receita;		
1186.	Apresentar Dashboard de gestão do índice de abastecimento da farmácia onde seja possível acompanhar o índice atual e a sua evolução nos últimos 12 meses;		
1187.	Apresentar Dashboard de gestão dos pedidos de medicamentos feitos entre as unidades de saúde do município;		
	IMUNIZAÇÃO		
1188.	Apresentar Dashboard de doses de vacinas aplicadas;		
1189.	Apresentar Dashboard de entrada de doses de vacinas;		
1190.	Apresentar Dashboard de envio de doses de vacinas para as unidades de saúde do município;		
1191.	Apresentar Dashboard de gestão do estoque de doses de vacinas do município;		
1192.	Apresentar Dashboard de gestão do envio das doses de vacina para o Ministério da Saúde;		

	VIGILÂNCIA AMBIENTAL		
1193.	Apresentar Dashboard de monitoramento das amostras de larvas coletadas pelos agentes de endemias nas visitas em campo;		
1194.	Apresentar Dashboard de monitoramento das visitas realizadas pelos agentes endemias;		
1195.	Apresentar Dashboard com o índice de visitas dos agentes de endemias que foram realizadas sem a leitura do QRCODE. Apresentar consolidado por Equipe e por Agente. Apresentar o consolidado das ocorrências por motivo;		
1196.	Apresentar Dashboard do relatório de serviço antivetorial dos ciclos de trabalho;		
	OUVIDORIA		
1197.	Apresentar Dashboard de ouvidoria das confirmações de visitas domiciliares dos Agentes de Saúde, feitas pela população através do aplicativo do cidadão;		
1198.	Apresentar Dashboard de ouvidoria das confirmações de visitas domiciliares dos Agentes de Combate a Endemias, feitas pela população através do aplicativo do cidadão;		
	PRONTO ATENDIMENTO		
1199.	Apresentar Dashboard de monitoramento das informações do dia atual do P.A.;		
1200.	Apresentar Dashboard de monitoramento que permita fazer a gestão do tempo gasto nos atendimentos do P.A., onde seja possível monitorar, tempo médio de permanência, tempo médio aguardando classificação e tempo médio aguardando atendimento;		
1201.	Apresentar Dashboard de monitoramento que permita acompanhar os óbitos de pacientes do P.A.;		
1202.	Apresentar Dashboard de monitoramento das informações dos últimos 12 meses do P.A., onde seja possível acompanhar o volume de atendimentos por setor, por classificação de risco, por prioridade, por situação de atendimento, atendimentos por competência, atendimentos por plantonista, atendimentos por horário e atendimentos por bairro e logradouro;		
	RECURSOS DIVERSOS		
1203.	Todos os dashboards deverão permitir a exportação dos dados para o formato Excel;		
1204.	Todos os dashboards deverão permitir a exportação para um arquivo PDF e imagem;		
1205.	Todos os gráficos, grades e demais objetos dos dashboards, deverão permitir a exportação dos dados para o formato excel;		
1206.	Todos os gráficos, grades e demais objetos dos dashboards, deverão permitir a exportação para um arquivo PDF e imagem;		
1207.	Todos os objetos dos dashboards deverão oferecer o recurso de filtro ao clicar nas informações, remontando os demais objetos dos dashboards a		

	partir do filtro aplicado;		
1208.	Todos os objetos dos dashboards deverão oferecer o recurso de selecionar mais de uma informação dentro do mesmo objeto;		
	INDICADORES DE GESTÃO		
1209.	Permitir a visualização dos indicadores de indução de boas práticas para a Atenção Primária. Apresentar um painel para cada indicador, conforme manual disponível no site do Ministério da Saúde https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/noticias/2025/maio/ministerio-da-saude-apresenta-novos-indicadores-de-inducao-de-boas-praticas-para-a-atencao-primaria, sendo eles: Ações interprofissionais realizadas pela eMulti, Média de atendimentos por pessoa assistida pela eMulti, Mais acesso à APS, Cuidado da pessoa com diabetes, Cuidado da pessoa com hipertensão, Cuidado da gestante e do puerpério, Cuidado da mulher na prevenção do câncer, Cuidado da pessoa idosa, Cuidado no desenvolvimento infantil, Escovação dentária supervisionada em faixa etária escolar, Primeira consulta odontológica programada, Tratamento odontológico concluído, Tratamento restaurador atraumático, Procedimentos odontológicos preventivos, Taxa de exodontias realizadas, Permitir a visualização da meta dos indicadores e da pontuação atual atingida pelo município;		
1210.	Apresentar a situação do município em cada indicador de forma consolidade e permitir o desdobramento de cada indicador por equipe, mostrando a quantidade de indivíduos cadastrados como público-alvo do indicador, quantos indivíduos já atingiram o indicador, quantos ainda não atingiram e o percentual de alcance do indicador;		
1211.	Permitir o desdobramento de cada indicador por Microarea/ACS, mostrando a quantidade de indivíduos cadastrados como público-alvo de cada indicador, quantos indivíduos já atingiram o indicador, quantos ainda não atingiram e o percentual de alcance do indicador;		
1212.	Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por microárea/ACS;		
1213.	Permitir visualizar todas as informações de atendimentos do indivíduo assim como as informações preponderantes para base de cálculo do indicador analisado;		
1214.	Permitir o desdobramento da nota de cada indicador por Microarea/ACS, mostrando a quantidade de indivíduos cadastrados como público-alvo indicador, quantos indivíduos já atingiram o indicador, quantos ainda não atingiram e o percentual de alcance do indicador;		
1215.	Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por microárea/ACS;		
1216.	Permitir visualizar todos os atendimentos do indivíduo assim como as informações preponderantes para base de cálculo do indicador analisado;		
1217.	Permitir o processamento do arquivo de indivíduos disponibilizado pelo E_GESTOR do MS com a relação de indivíduos que estão presentes no numerador do indicador e confrontar com o resultado do painel proposto, apresentando um resumo da situação de cada indivíduo;		
1218.	Permitir a impressão de lista de indivíduos de cada indicador por		

	município, por equipe e por microáreas/ACS, listando as informações de atendimento do indicador e a situação de cada indivíduo ao indicador proposto;		
1219.	Permitir aplicar filtros nos indicadores para realizar a busca dos indicadores que alcançaram e não alcançaram o indicador;		
1220.	Permitir visualizar se os atendimentos considerados para atendimento do indicador foram enviados e validados pelo PEC do Ministério da Saúde, assim como o número do lote de envio do atendimento;		
1221.	Permitir fazer recortes dos cenários dos indicadores para comparações futuras permitindo confrontar a situação atual de cada indicador com a situação na data do recorte;		
1222.	Manter todos os recortes salvos para fins de verificações futuras.		
	PAINEL DE INDICADOR DE VÍNCULO E ACOMPANHAMENTO		
1223.	A solução deverá dispor de um painel de monitoramento da atualização dos cadastros de indivíduos e dos seus domicílios. Neste painel deverá ser possível visualizar o percentual de indivíduos com o cadastro atualizado, o percentual de domicílios habitados com o cadastro atualizado, o percentual de indivíduos com cadastro individual e domiciliar atualizados. Deverá apresentar o cálculo da nota final do cadastro, conforme portaria do Ministério da Saúde, https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/notas-tecnicas/2024/nota-metodologica.pdf, apresentando os indivíduos com a sua devida pontuação e a pontuação final do indivíduo, da microárea/acs, da equipe e do município. Permitir os desdobramentos para que seja possível identificar cada cenário com a sua devida pontuação.	OBRIGATÓRIO	
1224.	A solução deverá permitir acessar o cadastro do domicílio e do indivíduo diretamente do painel para realizar as atualizações.		
1225.	A solução deverá permitir a importação da lista dos beneficiários do Programa Bolsa Família disponível na área restrita do E-Gestor do Ministério da Saúde.		
1226.	A solução deverá apresentar os indivíduos por índice de vulnerabilidade e projetar a pontuação conforme exigido na nota metodológica.		
	PAINEL DE INDICADOR MAIS ACESSO A ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE (APS)		
1227.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C1 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c1-mais-acesso	OBRIGATÓRIO	
1228.	A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.		
1229.	Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por		

	município, por equipe e por ACS.		
	PAINEL DE INDICADOR DA EMULTI		
1230.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica M1 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipes-multiprofissionais-emulti/nota-metodologica-m1-media-de-atendimentos-por-pessoa-pela-emulti-na-aps	OBRIGATÓRIO	
1231.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica M2 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipes-multiprofissionais-emulti/nota-metodologica-m2-acoes-interprofissionais-realizadas-pela-emulti-na-aps/view		
1232.	A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.		
1233.	Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.		
	PAINEL DE INDICADOR DO CUIDADO DA MULHER		
1234.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C7 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c7-cuidado-da-mulher-na-prevencao-do-cancer/view	OBRIGATÓRIO	
1235.	A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.		
1236.	Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.		
	PAINEL DE INDICADOR DO DESENOLVIMENTO INFANTIL		
1237.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C2 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c2-cuidado-no-desenvolvimento-infantil/view	OBRIGATÓRIO	
1238.	A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do		

	município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.		
1239.	Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.		
	PAINEL DE INDICADOR DO IDOSO		
1240.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C6 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c6-cuidado-da-pessoa-idosa	OBRIGATÓRIO	
1241.	A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.		
1242.	Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.		
	PAINEL DE INDICADOR DA GESTANTE E PUERPÉRA		
1243.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C3 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c3-cuidado-na-gestacao-e-puerperio/view	OBRIGATÓRIO	
1244.	A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.		
1245.	Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.		
	PAINEL DE INDICADOR DO HIPERTENSO		
1246.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C5 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c5-cuidado-da-pessoa-com-hipertensao/view	OBRIGATÓRIO	
1247.	A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.		
1248.	Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.		

	PAINEL DE INDICADOR DO DIABÉTICO		
1249.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica C4 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-atencao-primaria-e-saude-da-familia/nota-metodologica-c4-cuidado-da-pessoa-com-diabetes/view	OBRIGATÓRIO	
1250.	A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.		
1251.	Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.		
	PAINEL DE INDICADOR DA SAÚDE BUCAL		
1252.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica B1 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-saude-bucal/nota-metodologica-b1-primeira-consulta-programada/view	OBRIGATÓRIO	
1253.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica B2 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-saude-bucal/nota-metodologica-b2-tratamento-concluido		
1254.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica B3 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-saude-bucal/nota-metodologica-b3-taxa-de-exodontia/view		
1255.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica B4 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-tecnicas/equipe-de-saude-bucal/nota-metodologica-b4-escovacao-supervisionada-em-faixa-etaria-escolar-de-6-a-12-anos		
1256.	A solução deverá oferecer um painel de monitoramento em tempo real com base nos dados alimentados pelas equipes no sistema e permitir que seja acompanhada a situação do município face ao exigido pela nota metodológica B5 do Ministério da Saúde, disponível para acesso no link https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/publicacoes/fichas-		

	tecnicas/equipe-de-saude-bucal/nota-metodologica-b5-procedimentos-odontologicos-preventivos/view		
1257.	A solução deverá apresentar a nota já projetando o cenário no último dia do quadrimestre vigente como data de corte, e demonstrar a nota do município, a nota por equipe, a nota por ACS e a nota situação de cada indivíduo.		
1258.	Permitir a visualização dos indivíduos público-alvo do indicador por município, por equipe e por ACS.		
ITEM XI – APLICATIVO DO CIDADÃO PARA OS MUNICÍPIOS			
1259.	A solução deve dispor de um aplicativo destinado ao Cidadão:		
	CARACTERISTICAS GERAIS DO APLICATIVO		
1260.	Fornecedor aplicativo gratuito para toda a população do município, que deverá ser disponibilizado para download através das lojas de aplicativos Play Store e App Store;	OBRIGATÓRIO	
1261.	O aplicativo só poderá ser acessado pelos munícipes que possuírem vínculo cadastral com as equipes de Estratégia de Saúde da Família do município;	OBRIGATÓRIO	
1262.	Quando o Agente Comunitário de Saúde do município realizar a baixa de um indivíduo, seja por mudança territorial ou por falecimento, o acesso do indivíduo deverá ser bloqueado;	OBRIGATÓRIO	
1263.	O aplicativo deverá apresentar a composição familiar e permitir que seja feita a gestão dos membros dependentes (criança e idosos) pelo aplicativo do responsável.	OBRIGATÓRIO	
1264.	O aplicativo deverá permitir ao usuário incluir e editar sua foto. Esta foto será apresentada no prontuário eletrônico do município. A foto poderá ser tirada pela câmera do seu aparelho ou inserida uma foto do arquivo;		
1265.	Apresentar o Cartão SUS virtual do paciente e de seus dependentes;	OBRIGATÓRIO	
1266.	Permitir ao indivíduo visualizar o nome da sua Unidade de Saúde de referência e mostrar a geolocalização e o trajeto no mapa;	OBRIGATÓRIO	
1267.	Permitir ao usuário visualizar a composição de profissionais da sua equipe de estratégia de saúde da família;		
1268.	Permitir ao usuário avaliar cada membro da sua equipe de estratégia de saúde da família;		
1269.	Permitir ao usuário avaliar a localização, a estrutura física, a limpeza, o conforto, o acesso a informação, a facilidade de atendimento, a recepção, o tempo de espera e qualidade dos materiais da sua unidade de saúde;		
1270.	Permitir ao usuário atualizar o seu número de telefone celular e seu e-mail para contato;		
1271.	O primeiro acesso ao aplicativo, deverá ser validado com base nos seus dados cadastrais na base de dados do município, através do envio de um código de confirmação para o número de telefone celular, via SMS ou whatsapp ou ainda via e-mail, conforme dados que constam no cadastro do agente comunitário de saúde;	OBRIGATÓRIO	

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

1272.	Permitir ao usuário alterar a sua senha;	OBRIGATÓRIO	
1273.	Garantir que o usuário só consiga instalar o aplicativo em um único aparelho smartphone;		
1274.	Permitir que o usuário define membros da sua família como seus dependentes, e habilitar todos os serviços do aplicativo para os seus dependentes a partir do seu smartphone;	OBRIGATÓRIO	
1275.	Garantir que o dependente não esteja com o aplicativo instalado em um smartphone;	OBRIGATÓRIO	
1276.	Permitir ao usuário visualizar todos os membros de sua família com base no cadastro do seu agente comunitário de saúde;		
1277.	Ao vincular um dependente, solicitar permissão de acesso através de um código de confirmação enviado via SMS, via whatsapp ou via e-mail, conforme dados que constam no seu cadastro municipal;	OBRIGATÓRIO	
1278.	Permitir que o município crie uma lista de contatos úteis que seja acessada pelos usuários do aplicativo, constando o telefone de contato e a localização no mapa;		
1279.	Disponibilizar a lista de farmácias de plantão no dia, com telefone de contato e geolocalização da farmácia no mapa;		
	SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO		
1280.	O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar a solicitação de agendamento de consultas médicas, enfermagem, odontológicas, pré-natal, preventivo, mamografia, HIPERDIA, fisioterapia, nutricionista, vacina, renovação de receitas e demais profissionais de saúde do município.	OBRIGATÓRIO	
1281.	Notificar o usuário sobre o andamento das suas solicitações.	OBRIGATÓRIO	
1282.	Permitir que o usuário confirme e cancele as suas solicitações e os seus agendamentos.	OBRIGATÓRIO	
1283.	Quando a solicitação do usuário for agendada, notificar do ocorrido, informando a data do atendimento, local e o profissional que fará o atendimento e solicitar ao usuário a confirmação da agenda, o cancelamento ou permitir que o usuário solicite a troca de data e justifique o motivo;	OBRIGATÓRIO	
1284.	Ao solicitar um atendimento, apresentar somente os tipos de agenda que são compatíveis com o indivíduo, de acordo com a configuração do tipo de agenda;	OBRIGATÓRIO	
1285.	Ao solicitar um atendimento, apresentar os dias da semana e bloco de horas disponíveis para o tipo de agenda, de acordo com o configurado para aquela agenda;		
	GESTÃO DE CONSULTAS		
1286.	O aplicativo deverá listar todas as consultas agendadas e ou atendidas do paciente e de todos os seus dependentes, informando a data e horário do atendimento, a situação do atendimento, o local do atendimento, o profissional do atendimento e a CBO;	OBRIGATÓRIO	
1287.	Nos atendimentos em que o profissional em saúde tenha realizado o	OBRIGATÓRIO	

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

	registro do atendimento com uso de um certificado digital, permitir acesso ao receituário médico, requisição de exames, atestado médico, guia de encaminhamento, BPA-I, LME e demais documentos oriundos do atendimento. Toda a documentação deverá ser gerada em formato digital assinado digitalmente, permitindo o compartilhamento;		
1288.	Permitir ao paciente avaliar e registrar um comentário do atendimento recebido pelos profissionais em saúde;		
1289.	Sempre que houver uma alteração no status da consulta, notificar pelo aplicativo o usuário;		
1290.	Nos dias que antecedem o atendimento, solicitar confirmação de presença ao atendimento;	OBRIGATÓRIO	
	RESULTADO DE EXAMES		
1291.	O aplicativo deverá listar todos os exames realizados pelo Laboratório Municipal e ou Terceirizados com Integração via API, e permitir acesso aos laudos com os resultados dos exames;	OBRIGATÓRIO	
1292.	Permitir o compartilhamento dos laudos de resultados dos exames;		
	VISITA DOMICILIAR DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
1293.	O aplicativo deverá listar as visitas realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde, informando a data e hora da visita, o nome do Agente e o desfecho da visita;	OBRIGATÓRIO	
1294.	Permitir ao indivíduo confirmar que recebeu a visita ou negar que tenha recebido a visita;	OBRIGATÓRIO	
1295.	Permitir ao indivíduo realizar a avaliação da visita recebida e registrar um comentário;		
1296.	Receber uma notificação pelo aplicativo, sempre que o Agente Comunitário registrar uma visita domiciliar ao indivíduo ou a qualquer um de seus dependentes;	OBRIGATÓRIO	
	VISITA DOMICILIAR DO AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS		
1297.	O aplicativo deverá listar as visitas realizadas pelos Agentes de Combate a Endemias, informando a data e hora da visita, o nome do Agente e o desfecho da visita;	OBRIGATÓRIO	
1298.	Permitir ao indivíduo confirmar que recebeu a visita ou negar que tenha recebido a visita;	OBRIGATÓRIO	
1299.	Permitir ao indivíduo realizar a avaliação da visita recebida e registrar um comentário;	OBRIGATÓRIO	
1300.	Receber uma notificação pelo aplicativo, sempre que o Agente de Endemias registrar uma visita ao imóvel da família;	OBRIGATÓRIO	
	ENCAMINHAMENTOS		
1301.	O aplicativo deverá listar todos os encaminhamentos do indivíduo e de seus dependentes, informando a especialidade na qual foi encaminhado, a data e hora do atendimento, o profissional que encaminhou a classificação de risco e o local do encaminhamento;	OBRIGATÓRIO	
1302.	Permitir ao indivíduo visualizar o histórico de evolução do		

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

	encaminhamento, até que ele seja agendado, atendido ou cancelado;		
1303.	Permitir ao indivíduo acessar a guia de encaminhamento possibilitando o compartilhamento do arquivo;		
	REGULAÇÃO		
1304.	O aplicativo deverá listar todos os procedimentos do indivíduo e de seus dependentes que estão na fila de espera da regulação do município, informando o procedimento de acordo com a Tabela SUS (SIGTAP), a data de entrada na fila de espera e a situação atual do procedimento;	OBRIGATÓRIO	
1305.	Permitir ao indivíduo visualizar o histórico de evolução da regulação dos procedimentos, até que ele seja agendado, atendido ou cancelado;		
1306.	Os procedimentos que já estiverem agendados ou atendidos, apresentar as informações do agendamento/atendimento;		
	MEDICAMENTOS		
1307.	O aplicativo deverá permitir ao indivíduo visualizar a lista de medicamentos disponíveis na farmácia básica municipal, filtrando os itens que pertencem a REMUME municipal, os itens em estoque, itens em falta e as unidades de saúde onde possuem estoque do medicamento;	OBRIGATÓRIO	
1308.	Permitir ao indivíduo visualizar a lista de medicamentos disponíveis na sua unidade de saúde;		
1309.	Permitir ao indivíduo visualizar a lista de medicamentos em falta, o motivo da falta, a previsão de reposição do estoque e o número do processo administrativo referente a compra do medicamento;		
1310.	Permitir ao indivíduo visualizar a quantidade em estoque de cada item da lista de medicamentos. Permitir a visualização da quantidade total do município e a quantidade total por unidade de saúde;		
1311.	Listar todos os medicamentos retirados em nome do indivíduo ou de um de seus dependentes, informando a descrição do item, a quantidade, a data, a unidade de saúde e quem retirou;		
1312.	Permitir ao individuo confirmar ou negar que tenha recebido os medicamentos que constam na lista de medicamentos retirados;		
1313.	Disponibilizar para o indivíduo a lista de medicamentos em uso, de acordo com as informações contidas no seu prontuário eletrônico do município. Informar o nome do medicamento, o período de uso, a posologia e quem foi o prescritor;		
1314.	Disponibilizar a lista de medicamentos agendados pela farmácia básica para serem retirados em data futura pelo indivíduo ou por um de seus dependentes;		
SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE SANITÁRIO			
1315.	O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar a solicitação de transporte sanitário para atendimento em outro domicílio.	OBRIGATÓRIO	
1316.	Notificar o usuário sobre o andamento das suas solicitações.		
1317.	Permitir que o usuário confirme e cancele as suas solicitações e os seus	OBRIGATÓRIO	

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

	agendamentos.		
1318.	Quando a solicitação do usuário for agendada, notificar do ocorrido, informando a data do atendimento, local e o profissional que fará o atendimento e solicitar ao usuário a confirmação da agenda, o cancelamento ou permitir que o usuário solicite a troca de data e justifique o motivo;	OBRIGATÓRIO	
1319.	Permitir que o usuário descreva a necessidade da sua viagem e anexe documentos comprobatórios da sua demanda naquele município. O Anexo poderá ser através de fotos do próprio smartphone ou do arquivo;	OBRIGATÓRIO	
1320.	Sempre que uma solicitação de transporte for agendada, notificar o indivíduo via o aplicativo e solicitar a confirmação de presença;	OBRIGATÓRIO	
1321.	Sempre que uma solicitação de transporte for cancelada, notificar o indivíduo via o aplicativo;	OBRIGATÓRIO	
GESTÃO DE TRANSPORTE SANITÁRIO			
1322.	O aplicativo deverá listar todas as viagens agendadas e ou já finalizadas do paciente e de todos os seus dependentes, informando a data da viagem, o destino, a situação da viagem e o veículo;	OBRIGATÓRIO	
1323.	Permitir ao paciente avaliar o veículo, o motorista e o(s) auxiliar(es) de viagem e registrar um comentário;		
1324.	Sempre que houver uma alteração no status da viagem, notificar pelo aplicativo o usuário;		
1325.	Nos dias que antecedem a viagem, solicitar confirmação de presença do paciente e dos seus acompanhantes;		
1326.	Permitir ao usuário visualizar no mapa a localização do veículo no dia da viagem, onde seja possível acompanhar no mapa o trajeto feito pelo veículo até chegar no seu ponto de embarque e desembarque;		
1327.	Gerar o QRCODE de embarque para garantir o seu embarque no veículo, onde será lido pelo aplicativo do motorista/auxiliar de viagem;		
ITEM XII – RASTREADOR VEICULAR			
1328.	A solução deve permitir o rastreamento e monitoramento veicular:		
1329.	Rastreamento e monitoramento de veículos via satélite por gps/gsm/gprs incluindo sistema de gerenciamento de veículos e condutores com acesso a web para gestão da frota, acesso via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet), fornecimento de equipamentos, componentes, licenças de uso de software, serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico, garantia de funcionamento e certidão do produto junto a ANATEL;		
1330.	Permitir realizar o bloqueio e desbloqueio do veículo remotamente;		
1331.	Permitir visualizar o status do veículo, informando se o veículo está ligado ou desligado naquele momento;		
1332.	Permitir visualizar no mapa, a localização atual do veículo, assim como		

	todo o trajeto feito nos últimos 7 dias;		
1333.	O equipamento deverá ser do modelo anti-furto (anti-jammer) com bloqueio automático do veículo;		
1334.	Oferecer relatório de KM Rodado do veículo num período de até 60 dias;		
1335.	Oferecer relatório de Percurso realizado pelo veículo num período de até 60 dias;		
1336.	Oferecer o serviço de cerca eletrônica, permitindo definir um raio de distância que o veículo poderá trafegar. Ao sair desta cerca eletrônica, notificar o usuário e efetuar o bloqueio do veículo;		
1337.	Permitir o espelhamento das permissões de acesso do usuário.		
1338.	A solução deve permitir o rastreamento e monitoramento veicular:		
1339.	Rastreamento e monitoramento de veículos via satélite por gps/gsm/gprs incluindo sistema de gerenciamento de veículos e condutores com acesso a web para gestão da frota, acesso via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet), fornecimento de equipamentos, componentes, licenças de uso de software, serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico, garantia de funcionamento e certidão do produto junto a ANATEL;		
1340.	Permitir realizar o bloqueio e desbloqueio do veículo remotamente;		
1341.	Permitir visualizar o status do veículo, informando se o veículo está ligado ou desligado naquele momento;		
1342.	Permitir visualizar no mapa, a localização atual do veículo, assim como todo o trajeto feito nos últimos 7 dias;		
1343.	O equipamento deverá ser do modelo anti-furto (anti-jammer) com bloqueio automático do veículo;		
1344.	Oferecer relatório de KM Rodado do veículo num período de até 60 dias;		
1345.	Oferecer relatório de Percurso realizado pelo veículo num período de até 60 dias;		
1346.	Oferecer o serviço de cerca eletrônica, permitindo definir um raio de distância que o veículo poderá trafegar. Ao sair desta cerca eletrônica, notificar o usuário e efetuar o bloqueio do veículo;		
1347.	Permitir o espelhamento das permissões de acesso do usuário.		
ITEM XIII – CONSULTORIA DE GESTÃO EM SAÚDE SOBRE INDICADORES DE DESEMPENHO			
1348.	Realizar capacitações com a equipe de gestão e as equipes assistenciais da atenção básica para Nova Política de Financiamento da Atenção Básica, apresentação da ferramenta Business Intelligence (BI) Indicadores de desempenho, do Módulo Municipal, conforme disposto neste Termo de Referência, B.I. (BUSSINESS INTELLIGENCE) DOS MUNICÍPIOS;		
1349.	Realizar capacitação para qualificação e consistência dos dados informados pelas equipes no sistema de produção, com metodologia adequada de inserção dos dados, conforme SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS;		

1350.	Realizar diagnóstico situacional dos indicadores de desempenho por município e equipes de saúde, de acordo com as informações do SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS;		
1351.	Realizar monitoramento mensal por meio de relatórios com panorama das gestantes por equipes, com DPPs previstas para meses subsequentes, para que as equipes façam as devidas intervenções com a realização das consultas de pré-natal das gestantes e devida alimentação no sistema de produção. Serão elaborados relatórios comparativos de cenários para medição de eficiência e/ou replanejamento das intervenções, com base nas informações alimentadas no Módulo de Gestão dos Municípios;		
1352.	Realizar monitoramento por meio de relatórios com panorama das gestantes por equipes, com DPPs previstas para meses subsequentes, para que as equipes façam as devidas intervenções com a realização dos exames de HIV e VDRL e devida alimentação no sistema de produção. Serão elaborados relatórios comparativos de cenários para medição de eficiência e/ou replanejamento das intervenções, com base nas informações alimentadas no Módulo de Gestão dos Municípios;		
1353.	Realizar monitoramento por meio de relatórios com panorama dos hipertensos cadastrados, verificando no período de dois semestres, aqueles que não realizaram a aferição da pressão arterial (PA) e consultas de acompanhamento, para que as equipes façam as devidas intervenções com a realização e devida alimentação no sistema de produção. Serão elaborados relatórios comparativos de cenários para medição de eficiência e/ou replanejamento das intervenções, com base nas informações alimentadas no Módulo de Gestão dos Municípios;		
1354.	Realizar monitoramento por meio de relatórios com panorama dos Diabéticos cadastrados, verificando no período de 12 meses, aqueles que não realizaram as consultas de acompanhamento e solicitação da hemoglobina glicada, para que as equipes façam as devidas intervenções com a realização e devida alimentação no sistema de produção. Serão elaborados relatórios comparativos de cenários para medição de eficiência e/ou replanejamento das intervenções, com base nas informações alimentadas no Módulo de Gestão dos Municípios;		
1355.	Realizar reuniões periódicas para reavaliação do processo e nível de assimilação, envolvimento e comprometimento das equipes para o alcance dos resultados previstos;		
1356.	Reuniões periódicas para análise de desempenho do município e equipes com utilização do B.I. (BUSSINESS INTELLIGENCE);		
ITEM XIV – CONSULTORIA EM SAÚDE SOBRE OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO			
1357.	Realizar capacitações com a equipe de gestão referente planejamento no SUS a partir do Decreto 7.508/2011 (que versa sobre a Organização do SUS, Planejamento em Saúde, Assistência à Saúde e Articulação Interfederativa) com diretrizes a compatibilização entre os instrumentos de planejamento do SUS e do Governo;		
1358.	Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração do Plano Municipal de Saúde, expressando o processo de planejamento sob a coordenação do gestor		

	municipal e apresentar as intenções e os resultados a serem buscados no período de 4 anos, expressos em objetivos, diretrizes e metas. Estruturando o Plano de Saúde conforme, análise situacional da saúde do município, definição de diretrizes, objetivos, indicadores e metas, monitoramento e avaliação;		
1359.	Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração da Programação Anual de Saúde, estruturando o detalhamento das ações do Plano de Saúde que serão implementadas ano a ano, e deverão contribuir para o alcance dos objetivos e metas do plano de saúde, com a descrição de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, e ações inerentes à gestão do SUS, congregando programações específicas existentes, definindo as metas a serem alcançadas no ano, e descrever as ações necessárias para alcançá-las;		
1360.	Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração do Relatório Anual de Gestão RAG, contendo análise dos resultados das ações (execução da programação física e orçamentária/ financeira) previstas na PAS, descrição de eventuais redirecionamentos em relação à PAS e ao Plano de Saúde;		
1361.	Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração do Relatório Anual de Gestão RAG, contendo análise dos resultados das ações (execução da programação física e orçamentária/ financeira) previstas na PAS, descrição de eventuais redirecionamentos em relação à PAS e ao Plano de Saúde;		
1362.	Realizar capacitação da equipe de gestão composta por equipe multiprofissional para elaboração daPactuação Interfederativa, composta por indicadores relacionados a diretrizes nacionais, compostos por 20 indicadores universais, 03 indicadores específicos. A qualificação desses indicadores, padronizados e elaboradas para cada um dos indicadores. Apresenta-se, ainda, em anexo, a Resolução CIT nº8 de 24 de novembro de 2016;		
ITEM XV – CONSULTORIA E ASSESSORIA NO FATURAMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE			
1363.	SIA – SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO;		
1364.	Realizar a atualização mensal do SIA, garantindo o processamento de todos os arquivos de produção da competência;		
1365.	Realizar a geração e importação dos serviços ambulatoriais registrados no Sistema de Gestão Municipal, garantindo que todos os serviços registrados sejam processados e transmitidos para o Ministério da Saúde;		
1366.	Garantir que todas as críticas apresentadas no SIA sejam corrigidas antes da transmissão da competência;		
1367.	Digitar e importar o arquivo de orçamento do FPO (Programação Físico-Orçamentária);		
1368.	Importar a produção ambulatório de todos os estabelecimentos de saúde do município que atendem pelo SUS no município, retornando para cada estabelecimentos com suas críticas, orientando com as correções e		

	garantindo o total processamento dos atendimentos;		
1369.	Realizar a exportação mensal do SIA para a Base Nacional do Ministério da Saúde através do Transmissor do DATASUS.		
1370.	GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DAS FICHAS DE PRODUÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA		
1371.	Gerar lote com a produção de todas as equipes de Saúde do Município através do Sistema de Gestão do Município, realizar o ajuste em todas as críticas e garantir que toda a produção seja transmitida para o Ministério da Saúde;		
1372.	Reportar todas as críticas que não puderem ser resolvidas para a equipe de saúde e garantir que as devidas correções serão realizadas antes da transmissão da competência;		
1373.	Enviar relatório mensal com a produção do município para equipe de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde.		
ITEM XVIII - APLICATIVO PARA USO DOS AGENTES EM SAÚDE (AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS)			
APLICATIVO PARA USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE			
1255.	A solução deve dispor de aplicativo para operar em dispositivos móveis com sistema operacional Android;		
1256.	O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o cadastro de domicílios conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;		
1257.	O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o cadastro de indivíduos conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;		
1258.	O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar a visita domiciliar conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;		
1259.	O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o Registro da Ficha de Consumo Alimentar conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;		
1260.	O aplicativo deverá se conectar com o servidor e receber todas as informações necessárias para operar como cadastro de indivíduos, informações da microárea, domicílios já cadastrados e logradouros disponíveis para a microárea;		
1261.	Todos os registros realizados deverão ficar armazenados no dispositivo e deverão ser enviados para o servidor quando existir conexão com a internet;		
1262.	O aplicativo deverá disponibilizar o cadastro de todos os indivíduos do município e só permitir alterações e vinculações de indivíduos que estejam vinculados a microárea do agente de saúde conectado no aplicativo;		
1263.	O aplicativo deverá ser de uso único e exclusivo do agente de saúde ou técnico em agente comunitário de saúde conectado, informações de outros agentes de saúde não poderão ser acessadas;		
1264.	O aplicativo deverá permitir a visualização do cartão básico de vacinação dos indivíduos da sua área, com o aprazamento de todas as doses de vacinas de acordo com o calendário básico de vacinação do Ministério da Saúde;		

1265.	Permitir visualizar o risco da família, com base na Escala Coelho, que é calculada de forma automática pelo sistema, de acordo com os dados informados;		
1266.	Permitir realizar a geolocalização do imóvel;		
1267.	Permitir o monitoramento dos indivíduos que pertencem ao grupo de hipertensos, diabéticos, gestantes, crianças e doses em atraso de vacina e acompanhar as visitas realizadas com competência atual;		
1268.	Identificar doses de vacina em atraso ao acessar a família identificando os indivíduos que estão com doses em atraso;		
1269.	Permitir o acesso aos domicílios através da leitura do QR Code do domicílio. O QR Code deverá ser o mesmo utilizado pelos Agentes de Endemias;	OBRIGATÓRIO	
1270.	Caso o agente realize a visita sem a leitura do QR Code, abrir uma enquete e obrigar o registro do motivo, se desejado pelo município que as visitas sejam obrigatoriamente registradas via QR Code;	OBRIGATÓRIO	
1271.	Caso o município opte por trabalhar com o registro de Localidades, não permitir o cadastro de imóveis nas localidades de trabalho da Vigilância Ambiental. Nestes casos, os imóveis devem obrigatoriamente serem cadastrados pela vigilância ambiental;	OBRIGATÓRIO	
1272.	Realizar solicitações de atendimento para o indivíduo, para as agendas disponibilizadas pelo Município;	OBRIGATÓRIO	
1273.	Visualizar o histórico de solicitações de atendimento do indivíduo;		
1274.	Possibilitar o cancelamento de solicitações de atendimento realizadas pelo próprio ACS para o indivíduo, e que ainda pendentes de agendamento;		
1275.	Permitir o acompanhamento dos indicadores de saúde ao qual o indivíduo é público-alvo e visualizar a data do último atendimento válido;		
1276.	Permitir realizar a avaliação de risco do indivíduo para as condições de saúde de hipertensão e diabetes;		
1277.	Possibilitar desvincular um indivíduo ou uma família de sua microárea;		
1278.	Visualizar a quantidade de famílias ativas e a quantidade de indivíduos vinculados;		
1279.	Visualizar a porcentagem de famílias visitadas e de indivíduos visitados na competência;		
1280.	Visualizar a porcentagem de visitas realizadas à indivíduos hipertensos, diabéticos, gestantes e crianças de até 12 (doze) anos de idade;		
1281.	Permitir gerar relatório de visitas, filtrando por data e desfecho;		
1282.	Permitir o cadastro de pessoa em situação de rua, conforme formulário solicitado pelo E-Sus do Ministério da Saúde;		
1283.	Possibilitar o registro de avaliação antropométrica na visita domiciliar;		
1284.	Possibilitar o registro de sinais vitais para profissionais técnicos em agente comunitário de saúde;		
1285.	Possibilitar o registro de observações, na visita domiciliar, que serão compartilhas com a equipe de saúde no prontuário eletrônico;		

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

1286.	Possibilitar o registro de observações, na visita, que serão exibidas para o indivíduo no aplicativo do cidadão;		
1287.	Permitir o registro de gestações para um indivíduo do sexo feminino.		
APLICATIVO PARA USO DOS AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS			
1288.	A solução deve operar em smartphones e tablets com sistema operacional Android na versão 11 ou superior;		
1289.	Operar de forma off-line (sem acesso a internet) e permitir o envio da produção posteriormente quando conectado a internet;		
1290.	Permitir o Cadastro de Imóveis, com a informação da localização territorial do imóvel, endereço, quarteirão e sequência.		
1291.	Permitir integrar o Cadastro de Imóveis dos ACE´s com o Cadastro dos Domicílios dos Agentes Comunitários de Saúde;		
1292.	Permitir o registro das inspeções realizadas;		
1293.	Permitir o registro de fotos das inspeções;		
1294.	Registrar a geolocalização das visitas assim como a data e horário do registro;		
1295.	Registrar a geolocalização dos focos encontrados;		
1296.	Permitir o acesso aos imóveis/domicílios através da leitura do QR CODE do imóvel. O QR CODE deverá ser o mesmo utilizado pelo Agente Comunitário de Saúde e pela Vigilância Sanitária;	OBRIGATÓRIO	
1297.	Caso o agente realize uma visita sem a leitura do QR CODE do imóvel, abrir uma enquete solicitando ao agente que informe o motivo de realizar a visita sem a leitura do QR CODE.	OBRIGATÓRIO	
	TOTAL		

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ___/_____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.515/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, a _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, nº ___, Bairro _____, CEP _____, no Município de _____, Estado _____, doravante denominada _____, neste ato representada por seu SUPERINTENDENTE GERAL, Sr. _____, e _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, no Município de _____ - **,** CEP _____, telefone ( ) _____, e-mail _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por seu sócio/procurador Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, observadas, ainda, as disposições do Edital do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 3.515/2025, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2026,** do tipo menor preço por lote, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei Federal nº 11.107/2005 e demais normas aplicáveis à matéria, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no pregão, resolve registrar os preços das empresas abaixo indicadas, de acordo com o lote disputado e a classificação por elas alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir pactuadas.

1. DO OBJETO

1.1 **-** Contratação de empresa especializada em plataformas tecnológicas que proporcionem uma rede integrada para gestão e controle dos serviços de saúde objetivando atender as necessidades do CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE - CIM NOROESTE e seus municípios consorciados, incluindo serviços de implantação, treinamento, e suporte técnico, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I.

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1 - Esta Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O consórcio Público da região noroeste do Estado do Espírito Santo – CIM NOROESTE/ES, juntamente com o setor de Compras, será o responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente RP.

3.2 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada ("adesão ou carona") por qualquer órgão

ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório (outros consórcios, prefeituras...), mediante anuência do órgão gerenciador (CIM NOROESTE/ES) e do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, (art. 86, §º 2 e 3º da Lei Federal 14.133/21).

4. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS PARA CONTRATAÇÃO E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. - Estima-se que as aquisições decorrentes deste registro de preços poderão atingir as quantidades apresentadas no quadro do item 5.1, para um período de 12 meses.

4.2 - O desembolso se fará mediante a rubrica da dotação orçamentária própria e vigente de cada entidade (participante ou "carona") por ocasião das contratações.

5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - Os preços das primeiras empresas colocadas registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo:

5.2- Valor total dos preços registrados: R$ _____ (_____).

5.3 - Os preços registrados serão fixos, devendo ser mantidos pelo período de vigência do instrumento celebrado. São admitidos reajuste/reequilíbrio econômico-financeiro, desde que, devidamente justificado/comprovado e ainda, atendidos todos os pré-requisitos de sua concessão, estritamente estabelecidos na forma da lei, na norma vigente a balizar o certame.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E LOCAL DE ENTREGA

6.1. A execução dos serviços de será pautada pela observância rigorosa dos prazos estabelecidos e pela excelência na prestação, conforme detalhado nos documentos que fundamentam esta contratação. A perfeita execução dos serviços visa garantir a continuidade, a modernização e a eficiência da gestão de saúde nos municípios consorciados.

6.2. Cronograma

6.2.1. Os prazos e o cronograma observarão as seguintes disposições:

a) Os prazos terão início na data de assinatura do contrato.
b) O cronograma será elaborado de forma individualizada, considerando como data de início a data de assinatura do contrato.
c) Os prazos não serão cumulativos, devendo ser considerados de forma independente, conforme os itens previstos no cronograma.
d) Cada etapa deverá ser acompanhada atentamente, respeitando os prazos estabelecidos para cada item no cronograma.

6.3. Implantação

6.3.1. O prazo para a implantação do sistema **será de até 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de serviço emitida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR. A implantação deverá ocorrer de forma presencial, com envio de profissionais

qualificados para acompanhar e executar todas as etapas necessárias, incluindo configuração inicial, parametrização do sistema de acordo com as necessidades do FORNECEDOR, verificação dos requisitos técnicos e validação das funcionalidades em conjunto com a equipe designada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.3.2. Essa etapa de implantação será considerada concluída somente após a verificação técnica de todos os módulos implantados, mediante a assinatura do termo de aceite de implantação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, atestando o pleno funcionamento do sistema de acordo com o escopo contratado.

6.3.3. A implantação compreende todos os serviços indispensáveis ao funcionamento regular nas instalações do ÓRGÃO GERENCIADOR, incluindo fornecimento, instalação, configuração e parametrização do sistema oferecido.

6.3.4. O FORNECEDOR será responsável pela implantação dos serviços de Gestão Tecnológica Integrada, objeto deste Termo de Referência.

6.3.5. A aplicação dos serviços de Gestão Tecnológica Integrada deverá ser implantada em servidores disponibilizados pelo FORNECEDOR.

6.3.6. A arquitetura da plataforma permitirá que o sistema funcione a partir de instalação em servidor centralizado, com possibilidade de cluster de servidores.

6.3.7. Para a implantação deverão ser cumpridas as atividades de:

a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros.
b) Estruturação dos níveis de acesso e habilitação dos usuários.
c) Designação de um responsável pela validação formal e instrumentalizada do sistema após a conclusão da implantação.

6.3.8. As validações devem ser realizadas com base nas especificações deste edital. O responsável deve atestar que a funcionalidade instalada e em funcionamento corresponde à especificada neste edital.

6.3.9. Se algum item deste edital não puder ser utilizado durante a implantação por motivos técnicos do FORNECEDOR, o servidor técnico responsável da unidade deverá documentar o problema e o motivo da falha. Nesse caso, o responsável técnico poderá considerar a implantação concluída, sem prejuízo do ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.3.10. Todas as decisões e entendimentos entre as partes que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverão ser acordados e documentados formalmente.

6.3.11. As atividades a serem cumpridas durante a implantação incluem:

a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros.
b) Estruturação dos níveis de acesso e habilitação dos usuários, incluindo a criação de perfis de acesso.
c) Designação de um responsável pela validação formal e instrumentalizada do sistema após a conclusão da implantação.
d) Criação e manutenção de planos de contingência, backup e recuperação, bem como apoio à realização de testes de contingência e recuperação de backup.
e) Preparação do plano e material de treinamento para capacitação de todos os usuários.
f) Apoio técnico e funcional contínuo aos usuários.

6.3.12. As migrações e/ou importações de dados dos atuais Sistemas em funcionamento nos municípios participantes do Consórcio, assim como do Consórcio e dos Prestadores de Serviços em Saúde ficarão sob responsabilidade total do FORNECEDOR, sem que haja custos para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.4. Serviço de Importação e Conversão de Banco de Dados

6.4.1. O Serviço de Importação e Conversão de Banco de Dados compreende a conversão dos dados dos sistemas legados e planilhas para o sistema adquirido, bem como a validação dos dados e informações, obedecendo aos seguintes critérios:

a) Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante a fase de implantação, deverá ser realizado em conjunto com os funcionários do ÓRGÃO GERENCIADOR, incluindo a equipe técnica do departamento de tecnologia da informação.
b) O ÓRGÃO GERENCIADOR será responsável por disponibilizar os dados existentes nos formatos exigidos pelos sistemas licitados, sendo necessária a efetiva participação do FORNECEDOR na adaptação do formato e nos relacionamentos dos dados a serem convertidos, preferencialmente em formato .txt.
c) O FORNECEDOR deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os recursos disponibilizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
d) A Importação e Conversão de Banco de Dados, bem como o aproveitamento de todos os dados cadastrais, movimentações e informações dos sistemas atualmente em uso, são de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR.
e) Ao término dos serviços de Importação e Conversão de Banco de Dados, deverão ser realizados testes de validação dos dados convertidos como condição indispensável para a liquidação e pagamento dos referidos serviços.

6.5. Treinamento

6.5.1. O treinamento consiste na capacitação inicial dos usuários, a qual será realizada durante a fase de capacitação dos profissionais.

6.5.2. Os treinamentos deverão obedecer ao cronograma de trabalho a ser apresentado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual deverá detalhar todas as etapas, prazos e recursos necessários para a execução dos serviços.

6.5.3. O prazo total de execução dos serviços não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de serviço emitida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.5.4. O treinamento consiste na transferência de conhecimentos relativos à utilização da Solução, que será realizada pelo FORNECEDOR para os servidores indicados pelo Consórcio, Municípios e Prestadores.

6.5.5. O conteúdo programático dos treinamentos para implantação do sistema é de responsabilidade do FORNECEDOR, mas o ÓRGÃO GERENCIADOR pode sugerir a inclusão de temas pertinentes ao objeto contratado, sistemas e módulos implementados ou relacionados. O cronograma dos treinamentos será definido em comum acordo entre FORNECEDOR e ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.5.6. Os municípios serão responsáveis por disponibilizar mobiliário, equipamentos e locais adequados à realização dos treinamentos, objetivando que ocorram no ambiente de trabalho.

6.5.7. O FORNECEDOR será responsável pelas despesas relativas à participação dos instrutores, tais como hospedagem, transporte, diárias etc. Todo material didático necessário à realização do treinamento deverá ser fornecido pelo FORNECEDOR.

6.5.8. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais do FORNECEDOR com formação adequada e experiência comprovada em capacitações no uso da solução.

6.5.9. Caso a CONTRATADA, durante o treinamento, identifique que algum profissional não está apto a manusear ou operar a solução, a equipe de gestão do município deverá ser comunicada para que as medidas adequadas sejam tomadas.

6.5.10. A fim de garantir a transferência de conhecimento, o FORNECEDOR deverá ministrar treinamento aos servidores do consórcio, dos municípios e dos Prestadores. Os treinamentos deverão abranger todos os usuários indicados, incluindo gestores e administradores da solução.

6.5.11. O FORNECEDOR deve fornecer uma carga horária mínima obrigatória para garantir o nível de conhecimento esperado. O treinamento também visa desenvolver habilidades específicas nos profissionais.

6.5.12. O treinamento deverá ser presencial, e o total da carga horária ministrada para cada unidade deverá ser suficiente para o perfeito funcionamento dos módulos instalados. A possibilidade de treinamentos remotos (online) ocorrerá somente nos casos em que a ÓRGÃO GERENCIADOR solicitar.

6.6. Serviços de Manutenção e Atualização do Sistema

6.6.1. O FORNECEDOR será responsável por manter a plataforma (software) atualizada e em conformidade com todas as mudanças legislativas, tanto em nível federal quanto estadual. Isto inclui a capacidade de captar, recuperar e exportar dados de acordo com as novas leis, dentro dos prazos estabelecidos por estas. Todas as atualizações e adaptações necessárias deverão ser realizadas sem custos adicionais para o ÓRGÃO GERENCIADOR, ou seja, não haverá cobrança durante a vigência do contrato.

6.6.2. O FORNECEDOR deverá, durante a vigência do contrato, prestar os serviços de manutenção lógica e atualizações permanentes, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE, conforme descrição abaixo:

a) **Manutenção/Atualização Corretiva:** Visa corrigir defeitos de funcionamento do software.
b) **Manutenção/Atualização Adaptativa**: Visa adaptações legais para adequar o software a alterações da legislação estadual e federal, desde que não impliquem profundas alterações na arquitetura do software.
c) **Manutenção/Atualização Evolutiva:** Visa garantir a atualização do software por meio da adição de novas funcionalidades ao sistema, não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas da proposta apresentada pelo FORNECEDOR ou ainda inexistentes no momento do recebimento do software.

6.6.3. As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido do ÓRGÃO GERENCIADOR e ou da FORNECEDOR, respectivamente:

a) As modificações evolutivas de caráter específico deverão ser solicitadas formalmente pelo FORNECEDOR, através de chamado aberto dentro do próprio sistema, e serão objeto de análise por parte do FORNECEDOR, que declarará sua viabilidade técnica, para aprovação por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, desenvolvendo-as e disponibilizando-as no prazo

estabelecido neste edital. O pagamento será efetuado somente após a comprovação da execução dos serviços solicitados, conforme especificado neste edital.

b) As atualizações evolutivas de caráter geral serão realizadas naturalmente pelo FORNECEDOR, podendo ser agregadas ao software. Nestes casos, o FORNECEDOR deverá enviar documento de atualização constando as modificações propostas, agregando o licenciamento de uso durante a vigência do contrato.
c) As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal e/ou estadual serão introduzidas no sistema durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para o FORNECEDOR e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, o FORNECEDOR procurará indicar soluções alternativas para atender às determinações legais até a atualização do sistema.
d) As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, deverão ser fornecidas sem custo para o FORNECEDOR.

6.6.4. Para os serviços de manutenção da infraestrutura do sistema de gestão, a CONTRATADA deverá contemplar:

a) Utilização de serviços gerenciados que realizam o monitoramento contínuo da performance do banco de dados, coleta de métricas de uso e geração de alertas.
b) Implementação de mecanismos para escalabilidade automática, que ajustam a capacidade conforme a demanda dos usuários.
c) Configuração de backups automáticos e realização de snapshots periódicos para garantir que os dados possam ser restaurados em caso de falhas ou perda de informação.
d) Execução de atualizações e aplicação de patches de segurança de forma automatizada, seguindo janelas de manutenção previamente definidas, para garantir que o banco de dados esteja sempre protegido contra vulnerabilidades.
e) Utilização de servidores virtuais ou ambientes de contêineres para hospedar as aplicações, possibilitando escalabilidade horizontal e vertical.
f) Configuração de mecanismos de escalabilidade automática para aumentar ou reduzir a quantidade de instâncias conforme o volume de acessos e a carga de trabalho.
g) Implementação de ferramentas de monitoramento que acompanham o desempenho de CPU, memória, utilização de disco e I/O, permitindo a criação de dashboards e o disparo de alarmes para eventuais gargalos ou anomalias.
h) Emprego de sistemas escaláveis para gerenciamento de arquivos, logs e dados não estruturados, garantindo acesso rápido e confiável.
i) Execução de rotinas de atualização dos sistemas operacionais e dos componentes de middleware, visando a correção de vulnerabilidades e a melhoria contínua da performance.
j) Criação de redes virtuais isoladas para segmentar e proteger a infraestrutura, definindo regras de controle de acesso e filtragem de tráfego por meio de grupos de segurança e listas de controle de acesso.
k) Implementação de criptografia para dados em repouso, utilizando chaves de acesso gerenciadas, e para dados em trânsito, por meio de protocolos seguros (como TLS/SSL), garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.
l) Estabelecimento de políticas de controle de acesso rigorosas, definindo permissões específicas para usuários, funções e serviços, de forma a restringir o acesso apenas aos recursos necessários.
m) Registro contínuo das atividades e acessos realizados na infraestrutura, com ferramentas de auditoria que analisam logs e identificam comportamentos suspeitos ou anômalos, facilitando a investigação e resposta a incidentes de segurança.
n) Configuração de conexões seguras para a comunicação entre ambientes internos e externos, utilizando métodos como redes privadas virtuais (VPN) ou conexões diretas seguras, além da implementação de firewalls e sistemas de proteção contra ataques externos.

6.7. Suporte Técnico

6.7.1. O FORNECEDOR deverá prestar serviços de suporte técnico durante toda a vigência contratual, contada a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço pelo ÓRGÃO GERENCIADOR. O suporte técnico deverá ser capaz de atender, de forma simultânea, diversos usuários alocados nas respectivas unidades de saúde, sede do consórcio e prestadores de serviços de saúde, assegurando o pleno funcionamento do sistema.

6.7.2. Além disso, o FORNECEDOR será responsável por garantir a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema, bem como por assegurar sua conformidade com as atualizações legais e normativas aplicáveis, durante todo o período contratual — exceto nos casos em que o presente Termo de Referência expressamente exclua tais funcionalidades.

6.7.3. O sistema de gestão objeto da presente licitação deverá permanecer disponível ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de acesso online, garantindo a continuidade dos serviços e a plena operacionalidade das funcionalidades contratadas.

6.7.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 15 (quinze) anos, conforme disposto nos artigos 105, 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. Da Manutenção, Suporte Técnico e Acompanhamento Presencial

6.8.1. O suporte técnico será prestado de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto em feriados municipais, estaduais e nacionais, abrangendo o atendimento às solicitações realizadas nesse mesmo período. O FORNECEDOR deverá disponibilizar canais eficazes de comunicação, que possibilitem o registro, acompanhamento e resolução das demandas de forma célere, garantindo o adequado suporte aos usuários do sistema.

6.8.2. O FORNECEDOR deverá prestar serviços de manutenção e suporte técnico ao sistema, abrangendo ações de caráter preventivo e corretivo, realizadas preferencialmente de forma remota (online) e, quando solicitado, de forma presencial. A assistência técnica presencial deverá ser prestada na sede do município, mediante solicitação com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

6.8.3. Em casos de emergência, devidamente caracterizados pela Secretaria competente, o FORNECEDOR deverá providenciar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação, sem quaisquer custos adicionais para o município.

6.8.4. Todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários e demais obrigações legais decorrentes da execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR, isentando o município de quaisquer ônus.

6.8.5. O FORNECEDOR deverá enviar seus gestores diretos à sede do município sempre que for formalmente convocada, para:

a) Esclarecimento de dúvidas;
b) Apresentação de resultados;
c) Participação em reuniões;
d) Alinhamento técnico-operacional e acompanhamento da execução das atividades.

6.8.6. A apresentação dos gestores deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da notificação por parte do município.

6.8.7. A fim de assegurar um suporte técnico eficiente e integrado, o FORNECEDOR deverá disponibilizar uma ferramenta de gerenciamento de chamados diretamente no sistema ofertado. Essa ferramenta possibilitará que o usuário registre solicitações de suporte sem a necessidade de interromper sua navegação ou sair da plataforma.

6.8.8. Por meio dessa ferramenta, o usuário terá um canal de comunicação direto com a equipe de suporte, podendo enviar mensagens de texto, anexar imagens e outros arquivos que auxiliem na descrição e compreensão do problema enfrentado. A ferramenta deverá permitir o acompanhamento do status do chamado, a troca de mensagens entre o usuário e o atendente, e a avaliação da qualidade do atendimento prestado.

6.8.9. O FORNECEDOR deverá disponibilizar diversos canais de atendimento, a fim de garantir suporte técnico eficaz a todos os usuários vinculados ao ÓRGÃO GERENCIADOR:

a) Central de Suporte Online, acessível diretamente pelo sistema de gestão contemplado neste Termo e seus respectivos módulos;
b) Atendimento por meio de central telefônica;
c) Atendimento via e-mail;
d) Atendimento por acesso remoto.

6.8.10. Todos os canais de atendimento deverão:

a) Possibilitar o registro e acompanhamento das solicitações por meio de número de protocolo único;
b) Permitir acesso a um portal de consulta mediante login e senha individualizados para visualização do histórico e andamento das solicitações;
c) Apresentar, ao final de cada atendimento, uma pesquisa de satisfação para avaliação da qualidade do suporte prestado.

6.8.11. Quando as soluções ofertadas pelos canais eletrônicos não forem suficientes para resolução do problema, o FORNECEDOR deverá, obrigatoriamente, disponibilizar profissionais (analistas e programadores) de forma presencial para solucioná-lo nas dependências da ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a notificação.

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

6.8.12. Todos os canais de atendimento têm como finalidade oferecer suporte contínuo à operação do sistema implantado, bem como atender novas solicitações ou esclarecer dúvidas dos usuários.

6.8.13. As solicitações de atendimento por parte do FORNECEDOR deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, por meio do sistema da Central de Suporte Online do ÓRGÃO GERENCIADOR, contendo:

a) Data e hora da solicitação;
b) Descrição detalhada do problema ou demanda;
c) Número de protocolo ou controle gerado automaticamente pelo sistema.

6.9. Níveis de Serviços

6.9.1. Os atendimentos relativos ao suporte técnico em garantia, com atualização de versões e releases, e manutenção se subordinam ao Acordo de Níveis de Serviços (Service Level Agreement, SLA) exigido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ao qual o FORNECEDOR deverá se submeter no escopo da contratação, objeto desta licitação.

6.9.2. Deverão ser aplicadas penalidades conforme a legislação vigente quando o FORNECEDOR não atender devidamente às necessidades do Consórcio e dos Municípios.

6.9.3. Premissas e pré-requisitos para prestação dos serviços:

a) Todos os horários considerados neste documento serão baseados no horário de Brasília (Distrito Federal);
b) O gerenciamento da capacidade de atendimento do Acordo de Nível de Serviço pelo FORNECEDOR ficará restrito e condicionado à existência ou disponibilidade de instrumentos para sua mensuração;
c) O SLA estabelece as regras para o gerenciamento de incidentes (manutenção).

6.9.4. Quando o FORNECEDOR receber relato de problema com seu produto implantado, o serviço de suporte técnico deverá emitir um código de referência, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas.

6.9.5. Os gestores do projeto, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico por meio do próprio sistema fornecido pelo FORNECEDOR, disponível na web. O operador do sistema, após triagem inicial e concluindo que o incidente é devido ao sistema, abrirá ou não chamado.

6.9.6. Ao solicitar o serviço de suporte técnico, o operador do sistema (ou o responsável pela equipe gestora do mesmo) classificará as ocorrências em Prioridade 1, Prioridade 2 ou Prioridade 3:

a) Prioridade 1 (P1) – Parada total do sistema, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a solução por falha de uma ou mais transações (módulos), provocando impactos para o negócio do ÓRGÃO GERENCIADOR.
b) Prioridade 2 (P2) – Existem erros em transações do sistema, tais como funcionalidades, telas, cálculos, etc., porém não causam impactos severos ao negócio do FORNECEDOR.
c) Prioridade 3 (P3) – Problema que não causa impactos nas funcionalidades da solução ou perda de produtividade. Trata-se de necessidade de esclarecimentos sobre a documentação técnica ou funcional.

6.9.7. O FORNECEDOR deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências, conforme tabela abaixo:

Identificação dos Níveis de Serviço		**Prazo para o início do atendimento**
Prioridade	**Características do atendimento**	
P1	**Prioridade Alta –** Representa um incidente crítico relacionado ao Software, totalmente ou parcialmente inoperante, com comprometimento de atividades essenciais à CONTRATANTE. São as paradas de módulos inteiros ou de um conjunto de funcionalidades grandes.	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir do registro da ocorrência, para solução definitiva ou provisória do problema detectado.
P2	**Prioridade Baixa –** Representa um erro que causa interrupção de funcionalidades específicas, sem afetar um conjunto de funcionalidades ou módulos. São exemplos erros em campos, telas ou relatórios que se manifestam em pontos isolados e não comprometem um módulo	48 (quarenta e oito) horas úteis após a abertura do chamado (das 07h30 às 17h).

	inteiro ou um grande conjunto de funcionalidades.	
P3	**Rotina –** Representa falhas mínimas que não afetam a performance, operação ou uso do Software, ou ainda cuja função afetada é usada eventualmente ou temporariamente.	120 (cento e vinte) horas úteis após a abertura do chamado (das 07h30 às 17h).

6.9.8. Para fins de aferição dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), serão consideradas como horas úteis aquelas compreendidas entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, excetuando-se feriados municipais, estaduais e nacionais.

6.10. Do local de prestação dos serviços

6.10.1. O local de prestação dos serviços será definido de acordo com a necessidade do CIM NOROESTE/ES e dos Municípios consorciados participantes deste Termo de Referência, conforme listados a seguir:

a) Município de Águia Branca/ES;
b) Água Doce do Norte/ES;
c) Município de Alto Rio Novo/ES;
d) Município de Baixo Guandú/ES;
e) Município de Barra De São Francisco/ES;
f) Município de Colatina/ES;
g) Município de Ecoporanga/ES;
h) Município de Governador Lindemberg/ES;
i) Município de Mantenópolis/ES;
j) Município de Marilândia/ES;
k) Município de Pancas/ES;
l) Município de São Domingos do Norte/ES;
m) Município de São Gabriel Da Palha/ES;
n) Município de Vila Pavão/ES;
o) Município de Vila Valério/ES;
p) Consórcio CIM NOROESTE/ES.

7. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

7.1.1 - A critério do agente de contratação, o CIM NOROESTE poderá convocar os proponentes classificados para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preço.

7.1.2 - A Ata de Registro de Preços não obriga os participantes a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência.

7.1.3 – O CIM NOROESTE avaliará o mercado constantemente, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço.

7.1.4 - Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, O CIM NOROESTE negociará com o FORNECEDOR sua redução, sob pena de cancelamento do seu registro.

7.1.5 - O fornecedor, antes de receber a Autorização de Fornecimento, poderá requerer ao o CIM NOROESTE, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado.

7.1.6 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

7.1.7 - Cancelado o registro, o CIM NOROESTE poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, possibilitando igual oportunidade de negociação.

7.1.8 - Não havendo êxito nas negociações e não existindo mais preços registrados, o CIM NOROESTE procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, relativamente ao item que restar frustrado.

7.2 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO E ADESÃO

7.2.1 - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CIM NOROESTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas do FORNECEDOR designadas para a execução do objeto, sendo o FORNECEDOR o único responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

7.2.2 - O FORNECEDOR guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CIM NOROESTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos.

7.2.3 – O CIM NOROESTE reserva para si também o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

7.2.4 - O FORNECEDOR não poderá subcontratar total ou parcialmente a atividade que constitua objeto da presente ata sem a concordância do CIM NOROESTE, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, através do qual se mantenha a integral responsabilidade do mesmo FORNECEDOR pela entrega dos materiais correspondentes.

7.3 - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

7.3.1 - O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, assim como a conferência qualitativa e quantitativa dos produtos entregues, serão realizados pelo órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado).

7.3.2 – O CIM NOROESTE atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratado.

7.3.3 - O recebimento, o controle e a conferência dos produtos serão feitos pelo órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado), a qual atestará, por servidor devidamente identificado, no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, inclusive quanto ao quantitativo contratado, constituindo tal confirmação requisito suplementar para a liberação dos pagamentos ao FORNECEDOR. - O órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado) comunicará ao FORNECEDOR qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

7.3.4 - O órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado) expedirá atestado de inspeção dos produtos, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

7.3.5 - O FORNECEDOR é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da contratação pelo O órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado), bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Diretoria Executiva.

7.3.6 – O CIM NOROESTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, nesta Ata de Registro de Preços.

7.3.7 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do FORNECEDOR pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

7.3.8 - O FORNECEDOR deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CIM NOROESTE referente às condições firmadas na presente Ata.

7.3.9 - A Diretoria Executiva do CIM NOROESTE deverá realizar a verificação qualitativa do objeto executado, consoante às condições contratadas.

7.3.10 - Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na Ata de Registro de Preços para a contratação, O CIM NOROESTE, não poderá efetuar nenhum acréscimo de quantitativo.

7.4 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

7.4.1 - O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao CIM NOROESTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do

acompanhamento exercido pelo CIM NOROESTE, obrigando se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

7.4.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo CIM NOROESTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo CIM NOROESTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

7.4.3 - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento do CIM NOROESTE, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao CIM NOROESTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não a eximem das responsabilidades assumidas perante ao CIM NOROESTE, nos termos desta cláusula.

7.4.4 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CIM NOROESTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CIM NOROESTE, mediante a adoção das seguintes providências:

a) dedução de créditos do FORNECEDOR; ou

b) medida judicial apropriada, a critério do CIM NOROESTE.

7.5 – DO FATURAMENTO

7.5.1 Os empenhos, autorizações de fornecimento e notas fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA, no CNPJ dos documentos apresentados na licitação, que consta no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços.

7.5.1.1 – Caso a CONTRATADA tenha apresentado na licitação os documentos da Matriz e da Filial, para efeitos de faturamento será considerado o CNPJ da Filial.

7.6 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.6.1 – O órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado) pagará ao FORNECEDOR o valor correspondente ao quantitativo dos produtos efetivamente realizados, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos e nesta Ata, de acordo com os preços registrados, condicionado à atestação expedida pela Coordenadoria Administrativa.

7.6.2 - O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado), após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação da Coordenadoria Administrativa e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.6.3 - A nota fiscal será emitida pelo FORNECEDOR em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

7.6.3.1 - Deverá constar na nota fiscal: N° do PL, n° do Pregão, n° da Ata de Registro de Preço e n° da Autorização de Fornecimento.

7.6.4 – O órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado), identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la ao FORNECEDOR para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7.6.5 - Os pagamentos devidos pelo órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado) serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo FORNECEDOR, preferencialmente do Banco Banestes S/A, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento através de boleto bancário.

7.6.6 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do FORNECEDOR, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na execução do objeto.

7.6.7 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do FORNECEDOR.

7.6.8 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, o FORNECEDOR dará ao órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado) plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente ao fornecimento nela discriminado, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.6.9 - No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargo moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.6.9.1 - O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.7 - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.7.1 - O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

7.7.1.1 - Quando o fornecedor, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;

7.7.1.2 - Quando o fornecedor, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for caso de reincidência e o fornecedor tiver comunicado ao CIM NOROESTE, em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

7.7.2 - O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

7.7.2.1 – Pelo CIM NOROESTE:

a) o fornecedor não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão do subitem 8.7.1.1;
b) o fornecedor não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;
d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão do subitem 8.7.1.1;
e) o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
f) por razões de interesse público;
g) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;
h) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços.

7.7.2.2 - Pelo FORNECEDOR:

a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio da Autorização de Fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;
b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

7.7.3 - O cancelamento ou a suspensão, pelo CIM NOROESTE, de preço registrado, será precedido do contraditório e da ampla defesa.

7.7.4 - A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo CIM NOROESTE e publicada no Órgão Oficial do Município, DOM/ES (Diário oficial dos Municípios do Espírito Santo) e em seu sítio oficial na internet, juntando-se comprovante nos autos do presente registro de preços.

7.8 - DAS MULTAS E PENALIDADES

7.8.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com o Consórcio e será descredenciada do cadastro de fornecedores do CIM NOROESTE, se existente, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral da Ata e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

7.8.1.1 - Apresentar documento falso;
7.8.1.2 - Retardar a execução do objeto;
7.8.1.3 - Falhar na execução da ata;
7.8.1.4 - Fraudar na execução da ata;
7.8.1.5 - Comportar-se de modo inidôneo;
7.8.1.6 - Declaração falsa;
7.8.1.7 - Fraude fiscal.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CIM NOROESTE

8.1. Solicitar, por meio de Autorização de Fornecimento/Execução, a prestação dos serviços e o fornecimento da solução tecnológica integrada de gestão, objeto do certame.
8.2. Permitir o acesso dos empregados do FORNECEDOR às dependências indicadas, bem como às plataformas e ambientes necessários para a correta implantação, integração, migração e demais atividades vinculadas à execução contratual.
8.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do FORNECEDOR, quando relacionados à execução do objeto.
8.4. Recusar serviços ou entregas que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou apresentem falhas de conformidade.
8.5. Solicitar a correção de falhas ou a substituição de componentes e funcionalidades que não se apresentarem em condições adequadas de uso.
8.6. Requerer a substituição de elementos devolvidos ou rejeitados, mediante comunicação formal do setor competente.
8.7. Comunicar ao FORNECEDOR qualquer irregularidade na execução dos serviços ou no funcionamento da solução tecnológica e, se for o caso, determinar a interrupção imediata da execução.
8.8. Conferir a documentação fiscal apresentada. Havendo erro na Nota Fiscal ou em qualquer outro documento que constitua impedimento, suspender o recebimento definitivo até a devida regularização.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. Executar os serviços e fornecer a solução tecnológica integrada de gestão em saúde em conformidade com as especificações e a qualidade exigidas neste Termo de Referência, observando os padrões mínimos estabelecidos pela legislação vigente.
9.2. O FORNECEDOR deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, bem como as apresentadas em sua proposta, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
9.3. Proceder à implantação, integração, importação, migração e/ou conversão de dados, bem como ao fornecimento da infraestrutura em nuvem, nos prazos e condições requeridas, de forma a garantir a plena funcionalidade do sistema.
9.4. Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, por escrito, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem ao vencimento do prazo estabelecido, os motivos que impossibilitem o cumprimento da execução dentro do prazo previsto.
9.5. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, vícios ou não conformidades que sejam identificados na execução dos serviços ou no funcionamento da solução tecnológica,

providenciando a regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação oficialmente entregue.
9.6. Findo o prazo supracitado, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá adotar as medidas que entender cabíveis para assegurar a execução do objeto.
9.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, taxas, tributos e contribuições que incidirem, direta ou indiretamente, sobre a execução do contrato.
9.8. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no processo licitatório.
9.9. Substituir, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR, quaisquer módulos, componentes ou funcionalidades que apresentem falhas ou defeitos durante o período de garantia.
9.10. Responder por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, inclusive salários de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
9.11. Executar os serviços no local, ambiente virtual ou infraestrutura indicada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
9.12. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o ÓRGÃO GERENCIADOR, em razão de acidentes, falhas ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do FORNECEDOR ou de quem em seu nome agir.
9.13. Responsabilizar-se por quaisquer incidentes decorrentes da execução dos serviços, inclusive falhas técnicas, indisponibilidades ou danos à infraestrutura, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo e a integral liquidação de indenizações eventualmente devidas a terceiros.
9.14. Arcar com o pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer despesas necessárias à execução do objeto, inclusive aquelas relativas a registros, publicações e autenticações do contrato e documentos correlatos, quando exigidos.

10 DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 - Impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

10.1.1 - Ser protocolizada no CIM NOROESTE, situado na Avenida João Quiuqui, nº 411, centro, Águia Branca/ES.

10.1.1.1 – O CIM NOROESTE não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da Ata de Registro de Preços.

10.1.2 - Ser dirigida ao CIM NOROESTE, setor gerenciador desta Ata, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar conforme o caso, as medidas cabíveis;

10.1.2.1 – A decisão do CIM NOROESTE será enviada ao impugnante via correio eletrônico.

10.1.3 - Conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

10.1.4 - Conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

10.1.5 - Conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

11 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1 - Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

11.2 - Os fornecedores devem observar e fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante a execução do objeto da presente Ata.

11.2.1 - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

f) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11.2.2 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conclusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

11.2.3 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

12 DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Águia Branca, Estado do Espírito Santo, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

12.2 - E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 01 (uma) via, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Águia Branca, ES, xxxx de xxxxxxxxxxxx de 20026.

_____ _____

REPRESENTANTE DO CONSÓRCIO REPRESENTANTE DO FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1 - _____ 2 - _____

Nome Completo: Nome Completo:

Identidade: Identidade:

CPF: CPF:

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

ANEXO VIX
QUANTITATIVO POR ÓRGÃO PARTICIPANTE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.515/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZAP8auasYONwRE7rELRzLFt9X0fzXlgN/edit?usp=sharing&ouid=103289151284443398 69&rtpof=true&sd=true

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.515/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

CONTATO N° _____/_____

PREÂMBULO

a) CONTRATANTES: _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa....., com sede ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., a seguir denominada simplesmente CONTRATADA.
b) REPRESENTANTES: Representa o CONTRATANTE, _____ (qualificação) _____ e a CONTRATADA _____(qualificação) _____
c) FUNDAMENTO: O presente contrato tem como fundamento a Lei 14.133/21, Processo **Administrativo nº 3.515/2025 de __/__/20___, Pregão Eletrônico nº 003/2026 do CIM NOROESTE....**, bem como as Cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é o _____, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório supracitado, bem como no estabelecido na Ata de Registro de Preços nº ____/20__ do CIM NOROESTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - Dos Documentos Integrantes

2.1 - Fazem parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o **Pregão Eletrônico nº 003/2026** do CIM NOROESTE, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – do preço e da forma de reajuste

3.1 – O valor global do presente contrato é de R$ _____(xxxx), conforme relatório final de vencedores do **Pregão Eletrônico nº 003/2026** do CIM NOROESTE e Ata de Registro de Preços, conforme discriminação dos itens indicados no quadro abaixo:

3.2 – Os preços são fixos e irreajustáveis, sendo permitido o reequilíbrio econômico-financeiro, na forma da lei e conforme estabelecido no Edital.
3.3 - O preço a ser pago coincide com o preço definido no relatório de preços após os lances do Pregão, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais,

seguros, fretes, combustíveis, hospedagem, alimentação, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - Das Condições de Pagamento

4.1 - CONTRATANTE pagará ao FORNECEDOR o valor correspondente ao quantitativo dos produtos efetivamente realizados, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos e neste Contrato, condicionado à atestação expedida pela Coordenadoria Administrativa.

4.1.2 - O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo órgão emissor da autorização de fornecimento, após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação da Coordenadoria Administrativa e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.

4.1.2.1 - As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da CONTRATADA, com o mesmo CNPJ dos documentos apresentados na licitação (Pregão Eletrônico Nº _____/20__ – CIM NOROESTE) e descrito no preâmbulo deste contrato.

4.1.2.2 – Caso a CONTRATADA tenha apresentado na licitação os documentos da Matriz e da Filial, para efeitos de faturamento será considerado o CNPJ da Filial.

4.1.3 - A nota fiscal será emitida pelo FORNECEDOR em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

4.1.4 - Deverá constar na nota fiscal: N° do presente Contato, nº do Pregão, n° da Ata de Registro de Preço e n° da Autorização de Fornecimento.

4.1.5 – O órgão emissor da autorização de fornecimento, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la ao FORNECEDOR para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4.1.6 - Os pagamentos devidos pelo órgão emissor da autorização de fornecimento serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo FORNECEDOR, preferencialmente do Banco BANESTES S/A, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento através de boleto bancário.

4.1.7 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do FORNECEDOR, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na execução do objeto.

4.1.8 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do FORNECEDOR.

4.1.9 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, o FORNECEDOR dará ao órgão emissor da autorização de fornecimento plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente ao fornecimento nela discriminado, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

4.1.10 - No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargo moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

4.1.11 - O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA QUINTA - Dos Recursos Orçamentários

5.1 - Os recursos orçamentários destinados à execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no orçamento para o exercício de 20__:

_____

CLÁUSULA SEXTA - Do Prazo de Início e da vigência do Contrato

6.1 - O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

6.2 - O prazo para início dos trabalhos será de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento pelo setor responsável. O prazo máximo para a conclusão da implantação integral da solução, incluindo a migração de todos os dados e a interoperabilidade com os sistemas existentes, será de 60 (sessenta) dias corridos, também contados a partir do envio da referida autorização.

O prazo estabelecido será fixo e improrrogável, salvo nas hipóteses previstas em lei, mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada e encaminhada por escrito aos órgãos e unidades solicitantes antes do seu vencimento. Uma vez analisada e formalmente aceita pelos órgãos e unidades responsáveis, a prorrogação do prazo poderá ser concedida.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços de gestão tecnológica integrada em saúde será pautada pela observância rigorosa dos prazos estabelecidos e pela excelência na prestação, conforme detalhado nos documentos que fundamentam esta contratação. A perfeita execução dos serviços visa garantir a continuidade, a modernização e a eficiência da gestão em saúde nos municípios consorciados, assim como no consórcio.

7.2. Cronograma

7.2.1. Os prazos e o cronograma observarão as seguintes disposições:

a) Os prazos terão início na data de assinatura do contrato.
b) O cronograma será elaborado de forma individualizada, considerando como data de início a data de assinatura do contrato.
c) Os prazos não serão cumulativos, devendo ser considerados de forma independente, conforme os itens previstos no cronograma.
d) Cada etapa deverá ser acompanhada atentamente, respeitando os prazos estabelecidos para cada item no cronograma.

7.3. Implantação

7.3.1. O prazo para a implantação do sistema **será de até 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE. A implantação deverá ocorrer de forma presencial, com envio de profissionais qualificados para acompanhar e executar todas as etapas necessárias, incluindo configuração inicial, parametrização do sistema de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, verificação

dos requisitos técnicos e validação das funcionalidades em conjunto com a equipe designada pela CONTRATANTE.

7.3.2. Essa etapa de implantação será considerada concluída somente após a verificação técnica de todos os módulos implantados, mediante a assinatura do termo de aceite de implantação pela CONTRATANTE, atestando o pleno funcionamento do sistema de acordo com o escopo contratado.

7.3.3. A implantação compreende todos os serviços indispensáveis ao funcionamento regular nas instalações da CONTRATANTE, incluindo fornecimento, instalação, configuração e parametrização do sistema oferecido.

7.3.4. A CONTRATADA será responsável pela implantação dos serviços de Gestão Tecnológica Integrada em Saúde, objeto deste Termo de Referência.

7.3.5. A aplicação dos serviços de Gestão Tecnológica Integrada em Saúde deverá ser implantada em servidores disponibilizados pela CONTRATADA.

7.3.6. A arquitetura da plataforma permitirá que o sistema funcione a partir de instalação em servidor centralizado, com possibilidade de cluster de servidores.

7.3.7. Para a implantação deverão ser cumpridas as atividades de:

a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros.
b) Estruturação dos níveis de acesso e habilitação dos usuários.
c) Designação de um responsável pela validação formal e instrumentalizada do sistema após a conclusão da implantação.

7.3.8. As validações devem ser realizadas com base nas especificações deste edital. O responsável deve atestar que a funcionalidade instalada e em funcionamento corresponde à especificada neste edital.

7.3.9. Se algum item deste edital não puder ser utilizado durante a implantação por motivos técnicos da CONTRATANTE, o servidor técnico responsável da unidade deverá documentar o problema e o motivo da falha. Nesse caso, o responsável técnico poderá considerar a implantação concluída, sem prejuízo da CONTRATADA.

7.3.10. Todas as decisões e entendimentos entre as partes que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverão ser acordados e documentados formalmente.

7.3.11. As atividades a serem cumpridas durante a implantação incluem:

a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros.
b) Estruturação dos níveis de acesso e habilitação dos usuários, incluindo a criação de perfis de acesso.
c) Designação de um responsável pela validação formal e instrumentalizada do sistema após a conclusão da implantação.
d) Criação e manutenção de planos de contingência, backup e recuperação, bem como apoio à realização de testes de contingência e recuperação de backup.
e) Preparação do plano e material de treinamento para capacitação dos usuários.
f) Apoio técnico e funcional contínuo aos usuários.

7.3.12. As migrações e/ou importações de dados dos atuais Sistemas em funcionamento no consórcio, nos municípios participantes do Consórcio e nos prestadores de serviços em saúde, ficarão sob responsabilidade total da CONTRATADA, sem que haja custos para a CONTRATANTE.

7.4. Serviço de Importação e Conversão de Banco de Dados

7.4.1. O Serviço de Importação e Conversão de Banco de Dados compreende a conversão dos dados dos sistemas legados e planilhas para o sistema adquirido, bem como a validação dos dados e informações, obedecendo aos seguintes critérios:

a) Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante a fase de implantação, deverá ser realizado em conjunto com os funcionários da CONTRATANTE, incluindo a equipe técnica do departamento de tecnologia da informação.
b) A CONTRATANTE será responsável por disponibilizar os dados existentes nos formatos exigidos pelos sistemas licitados, sendo necessária a efetiva participação da CONTRATADA na adaptação do formato e nos relacionamentos dos dados a serem convertidos, preferencialmente em formato .txt.
c) A CONTRATADA deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os recursos disponibilizados pela CONTRATANTE.
d) A Importação e Conversão de Banco de Dados, bem como o aproveitamento de todos os dados cadastrais, movimentações e informações dos sistemas atualmente em uso, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
e) Ao término dos serviços de Importação e Conversão de Banco de Dados, deverão ser realizados testes de validação dos dados convertidos como condição indispensável para a liquidação e pagamento dos referidos serviços.

7.5. Treinamento

7.5.1. O treinamento consiste na capacitação inicial dos usuários, a qual será realizada durante a fase de capacitação dos usuários.

7.5.2. Os treinamentos deverão obedecer ao cronograma de trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA, o qual deverá detalhar todas as etapas, prazos e recursos necessários para a execução dos serviços.

7.5.3. O prazo total de execução dos serviços não poderá ultrapassar 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

7.5.4. O treinamento consiste na transferência de conhecimentos relativos à utilização da Solução, que será realizada pela CONTRATADA para os servidores indicados.

7.5.5. O conteúdo programático dos treinamentos para implantação do sistema é de responsabilidade da CONTRATADA, mas a CONTRATANTE pode sugerir a inclusão de temas pertinentes ao objeto contratado, sistemas e módulos implementados ou relacionados. O cronograma dos treinamentos será definido em comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

7.5.6. Os municípios serão responsáveis por disponibilizar mobiliário, equipamentos e locais adequados à realização dos treinamentos, objetivando que ocorram no ambiente de trabalho.

7.5.7. A CONTRATADA será responsável pelas despesas relativas à participação dos instrutores, tais como hospedagem, transporte, diárias etc. Todo material didático necessário à realização do treinamento deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

7.5.8. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais da CONTRATADA com formação adequada e experiência comprovada em capacitações no uso da solução.

7.5.9. Caso a CONTRATADA, durante o treinamento, identifique que algum profissional não está apto a manusear ou operar a solução, a CONTRATADA deverá notificar a gestão do município para que as medidas adequadas sejam tomadas.

7.5.10. A fim de garantir a transferência de conhecimento, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários do consórcio, municípios e prestadores de serviços de saúde. Os treinamentos deverão abranger todos usuários indicados, incluindo gestores e administradores da solução.

7.5.11. A CONTRATADA deve fornecer uma carga horária mínima obrigatória para garantir o nível de conhecimento esperado. O treinamento também visa desenvolver habilidades específicas nos profissionais.

7.5.12. O treinamento deverá ser presencial, e o total da carga horária ministrada para cada unidade deverá ser suficiente para o perfeito funcionamento dos módulos instalados. A possibilidade de treinamentos remotos (online) ocorrerá somente nos casos em que a CONTRATANTE solicitar.

7.6. Serviços de Manutenção e Atualização do Sistema

7.6.1. A CONTRATADA será responsável por manter a plataforma (software) atualizada e em conformidade com todas as mudanças legislativas, tanto em nível federal quanto estadual. Isto inclui a capacidade de captar, recuperar e exportar dados de acordo com as novas leis, dentro dos prazos estabelecidos por estas. Todas as atualizações e adaptações necessárias deverão ser realizadas sem custos adicionais para a CONTRATANTE, ou seja, não haverá cobrança durante a vigência do contrato.

7.6.2. A CONTRATADA deverá, durante a vigência do contrato, prestar os serviços de manutenção lógica e atualizações permanentes, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE, conforme descrição abaixo:

a) Manutenção/Atualização Corretiva: Visa corrigir defeitos de funcionamento do software.
b) Manutenção/Atualização Adaptativa: Visa adaptações legais para adequar o software a alterações da legislação estadual e federal, desde que não impliquem profundas alterações na arquitetura do software.
c) Manutenção/Atualização Evolutiva: Visa garantir a atualização do software por meio da adição de novas funcionalidades ao sistema, não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas da proposta apresentada pela CONTRATADA ou ainda inexistentes no momento do recebimento do software.

7.6.3. As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente:

a) As modificações evolutivas de caráter específico deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, através de chamado aberto dentro do próprio sistema, e serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará sua viabilidade técnica, para aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando-as no prazo estabelecido neste edital. O pagamento será efetuado somente após a comprovação da execução dos serviços solicitados, conforme especificado neste edital.
b) As atualizações evolutivas de caráter geral serão realizadas naturalmente pela CONTRATADA, podendo ser agregadas ao software. Nestes casos, a CONTRATADA

deverá enviar documento de atualização constando as modificações propostas, agregando o licenciamento de uso durante a vigência do contrato.

c) As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal e/ou estadual serão introduzidas no sistema durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender às determinações legais até a atualização do sistema.
d) As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, deverão ser fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

7.6.4. Para os serviços de manutenção da infraestrutura do sistema de gestão, a CONTRATADA deverá contemplar:

a) Utilização de serviços gerenciados que realizam o monitoramento contínuo da performance do banco de dados, coleta de métricas de uso e geração de alertas.
b) Implementação de mecanismos para escalabilidade automática, que ajustam a capacidade conforme a demanda dos usuários.
c) Configuração de backups automáticos e realização de snapshots periódicos para garantir que os dados possam ser restaurados em caso de falhas ou perda de informação.
d) Execução de atualizações e aplicação de patches de segurança de forma automatizada, seguindo janelas de manutenção previamente definidas, para garantir que o banco de dados esteja sempre protegido contra vulnerabilidades.
e) Utilização de servidores virtuais ou ambientes de contêineres para hospedar as aplicações, possibilitando escalabilidade horizontal e vertical.
f) Configuração de mecanismos de escalabilidade automática para aumentar ou reduzir a quantidade de instâncias conforme o volume de acessos e a carga de trabalho.
g) Implementação de ferramentas de monitoramento que acompanham o desempenho de CPU, memória, utilização de disco e I/O, permitindo a criação de dashboards e o disparo de alarmes para eventuais gargalos ou anomalias.
h) Emprego de sistemas escaláveis para gerenciamento de arquivos, logs e dados não estruturados, garantindo acesso rápido e confiável.
i) Execução de rotinas de atualização dos sistemas operacionais e dos componentes de middleware, visando a correção de vulnerabilidades e a melhoria contínua da performance.
j) Criação de redes virtuais isoladas para segmentar e proteger a infraestrutura, definindo regras de controle de acesso e filtragem de tráfego por meio de grupos de segurança e listas de controle de acesso.
k) Implementação de criptografia para dados em repouso, utilizando chaves de acesso gerenciadas, e para dados em trânsito, por meio de protocolos seguros (como TLS/SSL), garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.
l) Estabelecimento de políticas de controle de acesso rigorosas, definindo permissões específicas para usuários, funções e serviços, de forma a restringir o acesso apenas aos recursos necessários.
m) Registro contínuo das atividades e acessos realizados na infraestrutura, com ferramentas de auditoria que analisam logs e identificam comportamentos suspeitos ou anômalos, facilitando a investigação e resposta a incidentes de segurança.
n) Configuração de conexões seguras para a comunicação entre ambientes internos e externos, utilizando métodos como redes privadas virtuais (VPN) ou conexões diretas seguras, além da implementação de firewalls e sistemas de proteção contra ataques externos.

7.7. Suporte Técnico

7.7.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte técnico durante toda a vigência contratual, contada a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE. O suporte técnico deverá ser capaz de atender, de forma simultânea, diversos usuários alocados nas respectivas unidades de saúde, sede do consórcio e prestadores de serviços em saúde, assegurando o pleno funcionamento do sistema.

7.7.2. Além disso, a CONTRATADA será responsável por garantir a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema, bem como por assegurar sua conformidade com as atualizações legais e normativas aplicáveis, durante todo o período contratual — exceto nos casos em que o presente Termo de Referência expressamente exclua tais funcionalidades.

7.7.3. O sistema de gestão objeto da presente licitação deverá permanecer disponível ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de acesso online, garantindo a continuidade dos serviços e a plena operacionalidade das funcionalidades contratadas.

7.7.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 15 (quinze) anos, conforme disposto nos artigos 105, 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

7.8. Da Manutenção, Suporte Técnico e Acompanhamento Presencial

7.8.1. O suporte técnico será prestado de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto em feriados municipais, estaduais e nacionais, abrangendo o atendimento às solicitações realizadas nesse mesmo período. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais eficazes de comunicação, que possibilitem o registro, acompanhamento e resolução das demandas de forma célere, garantindo o adequado suporte aos usuários do sistema nas unidades de saúde, sede do consórcio e prestadores de serviços em saúde.

7.8.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção e suporte técnico ao sistema, abrangendo ações de caráter preventivo e corretivo, realizadas preferencialmente de forma remota (online) e, quando solicitado, de forma presencial. A assistência técnica presencial deverá ser prestada na sede do município, mediante solicitação com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo

7.8.3. Em casos de emergência, devidamente caracterizados pela Secretaria competente, a CONTRATADA deverá providenciar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação, sem quaisquer custos adicionais para o município.

7.8.4. Todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários e demais obrigações legais decorrentes da execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, isentando o município de quaisquer ônus.

7.8.5. A CONTRATADA deverá enviar seus gestores diretos à sede do município sempre que for formalmente convocada, para:

a) Esclarecimento de dúvidas;
b) Apresentação de resultados;
c) Participação em reuniões;
d) Alinhamento técnico-operacional e acompanhamento da execução das atividades.

7.8.6. A apresentação dos gestores deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da notificação por parte do município.

7.8.7. A fim de assegurar um suporte técnico eficiente e integrado, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta de gerenciamento de chamados diretamente no sistema. Essa ferramenta possibilitará que o usuário registre solicitações de suporte sem a necessidade de interromper sua navegação ou sair da plataforma.

7.8.8. Por meio dessa ferramenta, o usuário terá um canal de comunicação direto com a equipe de suporte, podendo enviar mensagens de texto, anexar imagens e outros arquivos que auxiliem na descrição e compreensão do problema enfrentado. A ferramenta deverá permitir o acompanhamento do status do chamado, a troca de mensagens entre o usuário e o atendente, e a avaliação da qualidade do atendimento prestado.

7.8.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar diversos canais de atendimento, a fim de garantir suporte técnico eficaz a todos os usuários vinculados à CONTRATANTE:

a) Central de Suporte Online, acessível diretamente pelo sistema de gestão contemplado neste Termo e seus respectivos módulos;
b) Atendimento por meio de central telefônica;
c) Atendimento via e-mail;
d) Atendimento por acesso remoto.

7.8.10. Todos os canais de atendimento deverão:

a) Possibilitar o registro e acompanhamento das solicitações por meio de número de protocolo único;
b) Permitir acesso a um portal de consulta mediante login e senha individualizados para visualização do histórico e andamento das solicitações;
c) Apresentar, ao final de cada atendimento, uma pesquisa de satisfação para avaliação da qualidade do suporte prestado.

7.8.11. Quando as soluções ofertadas pelos canais eletrônicos não forem suficientes para resolução do problema, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar profissionais (analistas e programadores) de forma presencial para solucioná-lo nas dependências da CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a notificação.

7.8.12. Todos os canais de atendimento têm como finalidade oferecer suporte contínuo à operação do sistema implantado, bem como atender novas solicitações ou esclarecer dúvidas dos usuários.

7.8.13. As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, por meio do sistema da Central de Suporte Online da CONTRATADA, contendo:

a) Data e hora da solicitação;
b) Descrição detalhada do problema ou demanda;
c) Número de protocolo ou controle gerado automaticamente pelo sistema.

7.9. Níveis de Serviços

7.9.1. Os atendimentos relativos ao suporte técnico em garantia, com atualização de versões e releases, e manutenção se subordinam ao Acordo de Níveis de Serviços (Service Level Agreement, SLA) exigido pela CONTRATANTE, ao qual a CONTRATADA deverá se submeter no escopo da contratação, objeto desta licitação.

7.9.2. Deverão ser aplicadas penalidades conforme a legislação vigente quando a CONTRATADA não atender devidamente às necessidades do Consórcio e das Secretarias Municipais de Saúde de cada município.

7.9.3. Premissas e pré-requisitos para prestação dos serviços:

a) Todos os horários considerados neste documento serão baseados no horário de Brasília (Distrito Federal);
b) O gerenciamento da capacidade de atendimento do Acordo de Nível de Serviço pela CONTRATADA ficará restrito e condicionado à existência ou disponibilidade de instrumentos para sua mensuração;
c) O SLA estabelece as regras para o gerenciamento de incidentes (manutenção).

7.9.4. Quando a CONTRATADA receber relato de problema com seu produto implantado, o serviço de suporte técnico deverá emitir um código de referência, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas.

7.9.5. Os gestores do projeto, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico por meio do próprio sistema fornecido pela CONTRATADA, disponível na web. O operador do sistema, após triagem inicial e concluindo que o incidente é devido ao sistema, abrirá ou não chamado.

7.9.6. Ao solicitar o serviço de suporte técnico, o operador do sistema (ou o responsável pela equipe gestora do mesmo) classificará as ocorrências em Prioridade 1, Prioridade 2 ou Prioridade 3:

a) Prioridade 1 (P1) – Parada total do sistema, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a solução por falha de uma ou mais transações (módulos), provocando impactos para o negócio da CONTRATANTE.
b) Prioridade 2 (P2) – Existem erros em transações do sistema, tais como funcionalidades, telas, cálculos, etc., porém não causam impactos severos ao negócio da CONTRATANTE.
c) Prioridade 3 (P3) – Problema que não causa impactos nas funcionalidades da solução ou perda de produtividade. Trata-se de necessidade de esclarecimentos sobre a documentação técnica ou funcional.

7.9.7. A CONTRATADA deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências, conforme tabela abaixo:

Identificação dos Níveis de Serviço		**Prazo para o início do atendimento**
Prioridade	**Características do atendimento**	
P1	**Prioridade Alta –** Representa um incidente crítico relacionado ao Software de Gestão, totalmente ou parcialmente inoperante, com comprometimento de atividades essenciais à CONTRATANTE. São as paradas de módulos inteiros ou de um conjunto de funcionalidades grandes.	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir do registro da ocorrência, para solução definitiva ou provisória do problema detectado.
P2	**Prioridade Baixa –** Representa um erro que causa interrupção de funcionalidades específicas, sem afetar um conjunto de funcionalidades ou módulos. São exemplos erros em campos, telas ou relatórios que se manifestam em pontos isolados e não comprometem um módulo inteiro ou um grande conjunto de	48 (quarenta e oito) horas úteis após a abertura do chamado (das 07h30 às 17h).

	funcionalidades.	
P3	**Rotina –** Representa falhas mínimas que não afetam a performance, operação ou uso do Software de Gestão, ou ainda cuja função afetada é usada eventualmente ou temporariamente.	120 (cento e vinte) horas úteis após a abertura do chamado (das 07h30 às 17h).

7.9.8. Para fins de aferição dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), serão consideradas como horas úteis aquelas compreendidas entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, excetuando-se feriados municipais, estaduais e nacionais.

7.10. Do local de prestação dos serviços

7.10.1. O local de prestação dos serviços será definido de acordo com a necessidade do CIM NOROESTE/ES e dos Municípios consorciados participantes deste Termo de Referência, conforme listados a seguir:

a) Município de Águia Branca/ES;
b) Município de Água Doce do Norte/ES;
c) Município de Alto Rio Novo/ES;
d) Município de Baixo Guandú/ES;
e) Município de Barra De São Francisco/ES;
f) Município de Colatina/ES;
g) Município de Ecoporanga/ES:
h) Município de Governador Lindemberg/ES;
i) Município de Mantenópolis/ES;
j) Município de Marilândia/ES;
k) Município de Pancas/ES;
l) Município de São Domingos do Norte/ES;
m) Município de São Gabriel Da Palha/ES;
n) Município de Vila Pavão/ES;
o) Município de Vila Valério/ES;
p) Consórcio CIM NOROESTE/ES.

7.1 – Os produtos deverão ser entregues de acordo com o previsto no item anterior e observado todas as condições estabelecidas neste Contrato, no Edital Pregão Eletrônico nº _____/20__ – CIM NOROESTE e Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA - Das Penalidades e Sanções

8.1 - O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, aofuncionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
V - sejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
VI - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VII - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- Na aplicação das sanções serão considerados:

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

8.1.2.1 - A sanção prevista no inciso I do item 8.1.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2 - A sanção prevista no inciso II do item 8.1.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
8.2.1 - A sanção prevista no inciso III do item 8.1.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal, pelo prazo de 3 (três) anos.
8.2.2 - A sanção prevista no inciso IV do item 8.1.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
8.2.3 - A sanção estabelecida no inciso IV do item 8.1.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

8.3 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com amulta (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
8.4 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CLÁUSULA NONA - Da Rescisão

9.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

9.2 - A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.3 - 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).

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Responsabilidade das Partes

10.1 - Compete à Contratada:

a) Executar os serviços e fornecer a solução tecnológica integrada de gestão do consórcio e gestão em saúde pública para os municípios em conformidade com as especificações e a qualidade exigidas neste Termo de Referência, observando os padrões mínimos estabelecidos pela legislação vigente.
b) A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, bem como as apresentadas em sua proposta, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
c) Proceder à implantação, integração, importação, migração e/ou conversão de dados, bem como ao fornecimento da infraestrutura em nuvem, nos prazos e condições requeridas, de forma a garantir a plena funcionalidade do sistema.
d) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem ao vencimento do prazo estabelecido, os motivos que impossibilitem o cumprimento da execução dentro do prazo previsto.
e) Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, vícios ou não conformidades que sejam identificados na execução dos serviços ou no funcionamento da solução tecnológica, providenciando a regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação oficialmente entregue.
f) Findo o prazo supracitado, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas que entender cabíveis para assegurar a execução do objeto.
g) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, taxas, tributos e contribuições que incidirem, direta ou indiretamente, sobre a execução do contrato.
h) Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no processo licitatório.
i) Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer módulos, componentes ou funcionalidades que apresentem falhas ou defeitos durante o período de garantia.
j) Responder por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, inclusive salários de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
k) Executar os serviços no local, ambiente virtual ou infraestrutura indicada pela CONTRATANTE, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

l) Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes, falhas ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir.
m) Responsabilizar-se por quaisquer incidentes decorrentes da execução dos serviços, inclusive falhas técnicas, indisponibilidades ou danos à infraestrutura, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo e a integral liquidação de indenizações eventualmente devidas a terceiros.
n) Arcar com o pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer despesas necessárias à execução do objeto, inclusive aquelas relativas a registros, publicações e autenticações do contrato e documentos correlatos, quando exigidos.

10.2 - Compete à Contratante:

a) Solicitar, por meio de Autorização de Fornecimento/Execução, a prestação dos serviços e o fornecimento da solução tecnológica integrada de gestão, objeto do certame.
b) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências indicadas, bem como às plataformas e ambientes necessários para a correta implantação, integração, migração e demais atividades vinculadas à execução contratual.
c) Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, quando relacionados à execução do objeto.
d) Recusar serviços ou entregas que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou apresentem falhas de conformidade.
e) Solicitar a correção de falhas ou a substituição de componentes e funcionalidades que não se apresentarem em condições adequadas de uso.
f) Requerer a substituição de elementos devolvidos ou rejeitados, mediante comunicação formal do setor competente.
g) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na execução dos serviços ou no funcionamento da solução tecnológica e, se for o caso, determinar a interrupção imediata da execução.
h) Conferir a documentação fiscal apresentada. Havendo erro na Nota Fiscal ou em qualquer outro documento que constitua impedimento, suspender o recebimento definitivo até a devida regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, e designará servidor ou comissão, que deverá atestar definitivamente a prestação dos serviços, observadas às disposições deste Contrato.
11.2 - O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento de notificação, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ADITAMENTOS

12.1. - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1 - A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CIM NOROESTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas do FORNECEDOR designadas para a execução do objeto, sendo o FORNECEDOR o único

responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

13.2 - O FORNECEDOR guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CIM NOROESTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos.

13.3 – Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMI, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

13.3.1 - A PMI, como parte contratante, por meio dos gestores e fiscais deste contrato, ficarão responsáveis pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4 – A Administração reserva para si também o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

13.5 - O FORNECEDOR não poderá subcontratar total ou parcialmente a atividade que constitua objeto do presente contrato sem a concordância da Administração municipal, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, através do qual se mantenha a integral responsabilidade do mesmo FORNECEDOR pela entrega dos materiais correspondentes.

13.6 - O recebimento, o controle e a conferência dos produtos serão feitos pela CONTRATANTE, a qual atestará, por servidor devidamente identificado, no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, inclusive quanto ao quantitativo contratado, constituindo tal confirmação requisito suplementar para a liberação dos pagamentos ao FORNECEDOR. O órgão emissor da autorização de fornecimento comunicará ao FORNECEDOR qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

13.7 - A CONTRATANTE expedirá atestado de inspeção dos produtos, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

13.8 - O FORNECEDOR é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da contratação pelo O órgão emissor da autorização de fornecimento, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Contratante.

13.9 – A Contratante não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas expressamente neste Contato.

13.10 - O acompanhamento e a fiscalização não excluem nem reduzem a responsabilidade do FORNECEDOR pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

13.11 - O FORNECEDOR deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante referentes às condições firmadas no presente contrato.

13.12 - A Contratante deverá realizar a verificação qualitativa do objeto executado, consoante às condições contratadas.

13.13 - O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não

poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela CONTRATANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.
13.13.1.1 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela CONTRATANTE,, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela CONTRATANTE,a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.
13.13.1.2 - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento da CONTRATANTE, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à CONTRATANTE, a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não a eximem das responsabilidades assumidas perante à CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

13.13.1.3 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da CONTRATANTE,, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

a) Dedução de créditos do FORNECEDOR; ou

b) Medida judicial apropriada, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Legislação Aplicável

13.1. - Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Publicação

14.1. - O presente Contrato será publicado na imprensa oficial, correndo a despesa por conta da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Do Foro

15.1. - Fica eleito o foro da cidade de _____, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento três vias de igual teor, após lido e achado conforme.

Águia Branca, ES, xxxx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

_____ _____

REPRESENTANTE (S) DACONTRATANTE REPRESENTANTE(S) DA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____ 2 - _____

Nome Completo: Nome Completo:

Identidade: Identidade:

CPF: CPF:

Noroeste/ES
Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo