



Prefeitura Municipal de Cajamar
Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.958/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Licença de Uso de Sistema de Gestão da Saúde modular destinada às unidades municipais de saúde do Município de Cajamar-SP, abrangendo os serviços de Implantação, conversão, migração de dados, projeto assistido, treinamento de usuário, hospedagem em datacenter, suporte, manutenção, de acordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 50/2024 TIPO: MENOR PREÇO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: 09 h 00 min do dia <u>08/11/2024</u> Início da sessão / disputa de lances: 09 h 00 min do dia <u>26/11/2024</u> Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	--

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

Licitação Exclusiva ME/EPP? Não

Prova Conceito: Sim

Visita Técnica: Opcional

Modo de Disputa: Aberto

Valor de Referência: Conforme **Anexo XII do Edital**

Critério de Julgamento: Menor preço global

Regime de Execução: Preço Unitário

Sistema do pregão eletrônico: BLLCOMPRAS disponível em: www.bll.org.br

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, pelo Decreto Municipal nº 7.139 de 2024, bem como as suas devidas alterações.

A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que a licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

Sumário

1.	CONSIDERAÇÕES INICIAIS	3
2.	SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:	3
3.	DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	3
4.	DO CREDENCIAMENTO	4
5.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
6.	DAS PROPOSTAS.....	7
7.	DA ABERTURA DA SESSÃO	8
8.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	10
9.	DA HABILITAÇÃO.....	11
10.	RECURSO	19
11.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	19
12.	DO CONTRATO	19
13.	FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:	20
14.	DAS DECLARAÇÕES.....	21
15.	IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:.....	22
16.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	22
	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	24
	ANEXO II - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;	119
	ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO	121
	ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO.....	123
	ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO;.....	124
	ANEXO VI - MINUTA DE PEDIDO DE FORNECIMENTO	125
	ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO.....	126
	ANEXO VIII - SANÇÕES.....	134
	ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.	146
	ANEXO X - DECLARAÇÃO LGPD.	147
	ANEXO XI – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO	148
	ANEXO XII - PREÇO DE REFERENCIA.....	150

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. OBJETO

1.1.1. O presente tem como objeto a Contratação de empresa especializada em fornecimento de Licença de Uso de Sistema de Gestão da Saúde modular destinada às unidades municipais de saúde do Município de Cajamar-SP, abrangendo os serviços de Implantação, conversão, migração de dados, projeto assistido, treinamento de usuário, hospedagem em datacenter, suporte, manutenção, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

1.2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o **VALOR GLOBAL**, fixado no Preço de Referência Anexo XII deste Edital.

1.2.1.1. Os valores que permanecerem acima do estimado (ou com lances negativos, no caso de critério de julgamento de maior desconto) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Preço de Referência (Anexo XII deste Edital) serão desclassificados”.

1.2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **(MENOR PREÇO)**.

1.2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (ou com lances negativos, no caso de critério de maior desconto) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Preço de Referência (Anexo XII deste Edital) serão desclassificadas.”

2. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

2.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações BLL COMPRAS. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.bll.org.br

2.2. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>; <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais>.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- Responder às questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- Abrir as propostas de preços;
- Analisar a aceitabilidade das propostas;
- Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- Verificar a proposta inicial apresentada na fase de abertura de vistas, dentro dos critérios objetivos previstos no edital;
- Verificar a habilitação do proponente;
- Declarar o vencedor;
- Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- Elaborar a ata da sessão;
- Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

3.2. Este certame licitatório obedecerá a seguinte ordem procedimental:

- FASE DE INSERÇÃO DO VALOR DA PROPOSTA:** Nesta fase, no período de divulgação do certame até o último minuto previsto para a abertura da sessão, os licitantes irão inserir os valores globais de sua proposta, a qual, em hipótese alguma, poderá ser superior ao valor global estimado pelo

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 3 de 150



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

Edital, sob pena de desclassificação de sua proposta e consequente impossibilidade de disputar a fase de lances;

- b) **FASE DE LANCES:** Nesta fase, os licitantes que cumprirem a exigências contidas na alínea “a”, irão estabelecer lances sucessivos, obedecendo o critério de **menor preço global**, dentro do tempo limite de 10 (dez) minutos estabelecidos pelo edital, assim como, suas respectivas prorrogações, os quais serão sistematicamente controlados pelo Sistema mencionado no **ITEM 2** deste edital.
- c) **FASE DE ABERTURA DE VISTAS:** Nesta fase, o licitante classificado em primeiro lugar, obedecendo o critério de **menor preço global**, terá sua proposta inicial e demais exigências contidas neste edital, no Termo de Referência e nos Projetos Executivos, e demais anexos, analisada para efeito de classificação e prosseguimento para a fase seguinte. Também será analisado nesta fase, a respectiva exequibilidade da proposta informada na fase de lances, a qual deverá obedecer aos critérios legais previstos na Lei 14.133/2021 e no próprio edital.
- d) **FASE DE HABILITAÇÃO:** Nesta fase, o licitante que tiver sua proposta classificada na fase anterior, terá seus documentos de habilitação devidamente analisados, conforme as devidas exigências previstas neste instrumento convocatório;
- e) **FASE DE RECURSO:** Nesta fase, as empresas licitantes que discordarem das decisões proferidas neste certame, deverão inserir em campo específico, ou via “chat”, manifestarem as razões de seu recurso, dentro do tempo limite de 15 (quinze) minutos, improrrogáveis, a ser autorizado pelo pregoeiro;
- f) **FASE DE ADJUDICAÇÃO:** Nesta fase, o licitante que for declarado habilitado na fase de documentos de habilitação, terá o objeto adjudicado a seu favor, sendo posteriormente declarado vencedor do certame.

3.3. Nenhum licitante passará para a fase seguinte, sem o devido cumprimento das exigências contidas em cada fase, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma citada no **item 2**.
- 4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 4.3. Os interessados em se credenciar na plataforma poderão obter maiores informações na página citada no **ITEM 2.1**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.
- 4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cajamar - SP responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6. O credenciamento junto à plataforma implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.8. A licitação será conduzida pelo Pregoeiro do Município de Cajamar - SP, com apoio técnico e operacional da plataforma, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. A presente licitação está aberta à participação de qualquer interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que reúnam os requisitos exigidos nos termos deste Edital.
- 5.1.1. Quando se tratar de licitação exclusiva ou itens exclusivos para beneficiários da Lei complementar nº 123/06, a participação 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.
- 5.1.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que o valor estimado para o item não seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.1.1.2. As Beneficiárias interessadas em participar da presente licitação e que quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 (arts. 42 a 45), deverão promover a identificação da condição de beneficiária, no momento do envio da proposta eletrônica.
- 5.1.1.3. A identificação como Beneficiários se dará ao selecionar o Pregão desejado, declarando que a empresa é optante dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e alterações e não apresenta as restrições do § 4º do art. 3º da mesma Lei e 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 e que está ciente que os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 não serão aplicados quando o valor estimado para o item for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.1.1.4. A ausência de identificação da empresa como beneficiária, no momento da apresentação da proposta, impedirá a participação na licitação ou nos itens destinados à participação exclusiva dessas empresas.
- 5.1.1.5. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art.299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, implicando, ainda, o afastamento do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 5.1.1.6. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Beneficiário quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios da LC nº 123/06.
- 5.1.2. As licitantes deverão possuir objeto social compatível com o objeto da licitação, sob pena de desclassificação.

5.2. Ficam impedidas de participar desta licitação as empresas:

- 5.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar Estado de São Paulo

- 5.2.4. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.2.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.2.6. 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;
- 5.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.2.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.
- 5.2.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.2.10. Em forma de consórcio, salvo se previsto no Termo de Referência permissão expressa;
- 5.2.11. Que não sejam beneficiárias, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações para as licitações ou itens exclusivos à participação de beneficiários.
- 5.3. É vedado a participação de pessoa física como titular ou representante de duas ou mais empresas, na mesma licitação, ainda que seja em itens ou lotes distintos.
- 5.3.1. Entende-se que tal procedimento pode afetar a competitividade e a isonomia, podendo até vir a configurar fraude à licitação.
- 5.4. O impedimento que trata o **item 5.2.5.** será aplicado também ao fornecedor 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 fornecedor.
- 5.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.2.3 e 5.2.4.** 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.
- 5.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.7. O disposto nos itens **5.2.3 e 5.2.4** 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. A vedação de que trata o **item 5.2.9.** 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.

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

- 5.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição acima sujeitará o licitante às sanções previstas na lei e no Edital.
- 5.11. Durante a vigência da contratação, é vedada a empresa vencedora contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 5.12. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DAS PROPOSTAS

- 6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, preço, e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico citado no **item 2**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.1.1. No campo apropriado do sistema eletrônico, será necessário informar a MARCA/MODELO (**quando for o caso**).
- 6.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.4. Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 04 (quatro) casas após a vírgula;
- 6.5. Indicação da marca/modelo quando necessário, em campo apropriado do sistema eletrônico, vedada a utilização da palavra 'similar', ou de duas ou mais alternativas de marca dos materiais ofertados.
- 6.6. No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e
- 6.7. Incidências diretos e indiretos, que possam vir agravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de Cajamar, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.
- 6.8. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.9. Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto à sites ou outros meios.
- 6.10. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo contratual.
- 6.11. As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos / proposta.
- 6.12. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado neste pregão eletrônico.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

- 6.13. Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.
- 6.14. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.
- 6.15. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 6.16. Informamos que o quantitativo presente na coluna “qtde.” do Anexo - II - Modelo de Proposta de Preços, representa a quantidade máxima de cada item que poderá vir a ser adquirida.
- 6.17. Neste certame não será possível ofertar proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto.
- 6.18. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.
- 6.19. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Agente, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.
- 6.20. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema:
 - 6.20.1. Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e posteriores alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
 - 6.20.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, salientando que e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 6.21. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.
- 6.22. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme Art. 155, inciso VIII.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. 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.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será automática e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço (ou maior desconto), conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) 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.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.28.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no **item 7.28.2**.
- 7.29. Neste momento serão aceitos o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, em consonância com o Art. 82, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/21.
- 7.29.1. O fornecedor ou prestador de serviço interessado, deverá se manifestar via chat, diretamente ao Pregoeiro, para que o mesmo possa adotar as ações necessárias.
- 7.30. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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.
- 8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4. 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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 1 (uma) hora sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.1. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.
- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. O(a) Pregoeiro(a) 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.
- 8.9.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Da solicitação dos documentos:

- 9.1.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o **item 8** deste Edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao licitante vencedor do item.
- 9.1.2. Será concedido o prazo máximo de **02 (duas)** horas a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados no **item 9.3.** deste Edital.
- 9.1.3. O não atendimento do item anterior quanto ao envio da documentação de habilitação, o licitante será inabilitado e poderá ser responsabilizado administrativamente pelas penas previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2024.

9.2. Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:

- 9.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente através do sistema eletrônico, obedecendo o prazo estipulado no **item 9.1.2.**, sob pena de inabilitação.
- 9.2.1.1. Deverão ser insertos os documentos nos campos correspondentes do sistema, sendo permitido o envio de um ou mais arquivos, com tamanho máximo de 10 megabytes para cada um, os quais devem

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ser nomeados sem a utilização de qualquer acentuação e caracteres especiais, como exemplo "ç" (cedilha), sob o risco de ficarem ilegíveis e corrompidos.

- 9.2.2. A habilitação do licitante vencedor poderá ser verificada por meio do sistema, podendo os licitantes se utilizarem do SICAF ou do CRC do Município de Cajamar, nos documentos por ele abrangidos, conforme disposto no **item 9.4.**
- 9.2.2.1. Caso o licitante opte por utilizar SICAF ou o CRC do Município de Cajamar, a certidão deverá ser enviada por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida neste edital, devendo estar acompanhada inclusive dos documentos exigidos neste Edital que não estejam contemplados no SICAF ou CRC do Município de Cajamar, quando o caso.
- 9.2.3. Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 9.2.4. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.
- 9.2.5. 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.
- 9.2.6. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.
- 9.2.7. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- 9.2.8. A data considerada para validade das certidões será a prevista para abertura das propostas.
- 9.2.9. Em se tratando de filial, os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 9.2.10. As declarações, propostas ou outro documento que necessite assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal da licitante, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto a licitante.
- 9.2.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.3. Dos documentos exigidos para habilitação:

9.3.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:

- 9.3.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.3.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- 9.3.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

- 9.3.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- 9.3.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.3.1.7. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 9.3.1.8. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.3.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- 9.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (**se houver**); relativo ao domicílio ou sede do licitante – pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 9.3.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União** (expedidas pela Secretaria da Receita Federal);
- 9.3.2.4. Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários** (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa;
- 9.3.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF);
- 9.3.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa; em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 9.3.2.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (mesmo que apresente alguma restrição);
- 9.3.2.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis – a contar da publicação da homologação do certame (prorrogáveis por igual período); para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito; e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeito de certidões negativas);
- 9.3.2.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no edital implicará na decadência do direito à contratação; sem prejuízo das sanções previstas neste edital; procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar Estado de São Paulo

- 9.3.3.1.1. No caso de empresa em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deve apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.
- 9.3.3.1.2. Balanço patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhadas pelas respectivas Notas Explicativas, assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta.
- Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis acompanhadas das notas explicativas, assim apresentados:
- Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (S/A - Sociedade Anônima): a.1) publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou a.2) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA) e demais tipos societários regidos pela Lei Complementar Federal 123/2006: Extraídos do Livro Diário, juntamente os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

No caso de empresas obrigadas ou optantes pela utilização do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, acompanhadas das Notas Explicativas e respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhado do seu recibo de transmissão.

- 9.3.3.1.3. A boa situação financeira será avaliada pela apresentação dos seguintes índices: ILC (Índice de Liquidez Corrente) igual ou superior a 1 (um), ILG (Índice de Liquidez Geral) igual ou superior a 1 (um) e GE (Grau de Endividamento) igual ou inferior a 0,50 (zero vírgula cinquenta), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$
$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$
$$\text{EG} = \frac{\text{Ativo Total} - \text{Patrimônio Líquido}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,5$$

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, devidamente assinado por Contador com indicação do número de registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

Poderão ser promovidas quantas diligências forem julgadas necessárias para a análise das propostas, da documentação e das declarações apresentadas, devendo as solicitações serem atendidas no prazo contado do recebimento da convocação da Contratante.

9.3.4. Qualificação Técnica:

9.3.4.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante fornece ou já forneceu serviços equivalentes em especificações com o objeto da presente licitação e que a mesma não possui nada que desabone sua capacidade de fornecimento.

Serão consideradas como parcelas de maior relevância, o Fornecimento de software/sistema de Gestão de Saúde com aplicativo mobile e telessaúde, abrangendo os serviços técnicos de implantação, treinamento suporte técnico e manutenção.

O atestado de Capacidade Técnica a que se refere o subitem anterior deverá ser apresentado em papel timbrado, contendo ainda a assinatura do representante legal; o CNPJ, telefone de contato; e-mail e endereço da pessoa jurídica público ou privada, responsável pela emissão e data do documento.

Será aceita a somatória de atestados.

9.3.4.2. DECLARAÇÃO formal de disponibilidade do pessoal técnico, considerado essencial para o cumprimento do objeto da licitação, ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno, conforme o disposto no art. 67, III, da Lei federal nº 14.133/21.

9.3.4.3. Com o propósito de se afastar o risco da violação a direitos autorais, a licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO formal de que é detentora do sistema de Gestão de Saúde a pelo menos 12 meses, e que possui registro, ou seja, patente devidamente registrada em entidade competente, propondo-se a apresentar o devido registro para celebração do Contrato.

Caso não seja legítima detentora do sistema, deverá apresentar DECLARAÇÃO formal de que, apresentará para celebração do Contrato, certidão/declaração da empresa detentora/proprietária, atestando que a licitante está autorizada a pelo menos 12 meses, a realizar comercialização, manutenção e atualização do sistema.

9.3.5. Prova Conceito (PoC):

9.3.5.1. Após o julgamento da habilitação e da proposta, o licitante será declarado vencedor temporário do certame.

9.3.5.2. Será marcada nova sessão pública para a apresentação da Prova de Conceito (PoC), de acordo com as “Especificações Técnicas” listadas abaixo.

9.3.5.3. A Prova de Conceito (PoC) é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.

9.3.5.4. A Prova de Conceito (PoC) terá início em até 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento da sessão pública de julgamento, em horário a ser definido pelo Pregoeiro.

9.3.5.5. A Prova de Conceito (PoC) será realizada em base de dados fictícia, trazida pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018.

9.3.5.6. A Comissão de Técnica de Avaliação, que será composta por servidores que atuam nas áreas demandadas para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito (PoC), os quais após a participação na Prova, assinarão a ata de sessão.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 15 de 150



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

- 9.3.5.7. Será criada, em um momento oportuno, uma comissão técnica encarregada de avaliar as funcionalidades dos sistemas. Essa comissão será composta por um servidor designado para representar cada módulo desenvolvido.
- 9.3.5.8. Na sessão pública serão analisadas as funcionalidades do sistema por meio de apresentação da Prova de Conceito (PoC) de modo que a empresa venha a atender aos requisitos mínimos e essenciais.
- 9.3.5.9. A empresa deverá atender de forma satisfatória as funcionalidades obrigatórias e com relação as funcionalidades desejáveis, essas deverão ser atendidos pela futura contratada não superior ao prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços.
- 9.3.5.10. Para a prova de conceito (PoC), são exigidas as funcionalidades e essenciais à análise do produto ofertado e que atendem as necessidades básicas dos órgãos.
- 9.3.5.11. Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de “√” ou “X” de acordo com a apresentação dos itens constantes na relação das Especificações Técnicas.
- 9.3.5.12. O resultado “√” significa que a empresa atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.
- 9.3.5.13. O resultado “X” significa que a empresa não atendeu de forma satisfatória o item da listagem de especificações.
- 9.3.5.14. Será considerado aprovado na Prova de Conceito (PoC) o licitante que atender todos as funcionalidades obrigatórias de forma satisfatória.
- 9.3.5.15. A Prova de Conceito (PoC) será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e requisitos funcionais do sistema. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.
- 9.3.5.16. A Prova de Conceito (PoC) deverá ser efetuada na sequência descrita nas “Especificações Técnicas” que compõe esse anexo e para fins de avaliação objetiva serão adotados critérios de análises de telas, funcionalidades, inserção de dados com suas respectivas movimentações (gerais e específicas).
- 9.3.5.17. A comprovação das funcionalidades deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado e não será admitida qualquer simulação de atendimento, atendimento parcial, ou desenvolvimento de funcionalidades na sessão.
- 9.3.5.18. Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito (PoC), será de responsabilidade da CONTRATADA, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova. Caberá a CONTRATANTE, apenas a disponibilização do local (ou locais) climatizado e com link de acesso à internet adequado para apresentação da Prova de Conceito (PoC).
- 9.3.5.19. Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.
- 9.3.5.20. A Prova de Conceito (PoC) ocorrerá nas dependências da Prefeitura, ou em locais a ser definido pelo Pregoeiro respeitando a duração máxima de 05 (cinco) horas para cada sistema.
- 9.3.5.21. A sessão de apresentação da Prova de Conceito (PoC) é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas após o encerramento das apresentações.
- 9.3.5.22. Para que seja cumprido o tempo de apresentação da Prova de Conceito (PoC), eventuais questionamentos serão recebidos somente ao final da apresentação.
- 9.3.5.23. Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito (PoC).

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

- 9.3.5.24. Finalizada a apresentação, o Pregoeiro e a Comissão Técnica designada para esse fim, se manifestarão em decisão fundamentada sobre a aceitabilidade das funcionalidades dos sistemas.
- 9.3.5.25. Se a licitante não atender de modo satisfatório as funcionalidades obrigatórias, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos as funcionalidades obrigatórias deste Termo de Referência.
- 9.3.5.26. **Os critérios de julgamento da Prova de Conceito (PoC) será realizada conforme Item 14 do Anexo I desde edital.**

9.4. Empresas cadastradas:

- 9.4.1. As empresas cadastradas que participem nessa condição deverão anexar no sistema o Certificado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para apresentação dos documentos.
- 9.4.1.1. Além da data de validade no Certificado de Registro Cadastral ou do SICAF, a licitante deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.
- 9.4.1.2. Se vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Nacional (RFN/PGFN) e Estadual, a Justiça do Trabalho, o FGTS e a Falência.
- 9.4.1.3. Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) e anexá-la(s) juntamente com os documentos para habilitação.
- 9.4.2. Além do Certificado de Registro Cadastral deste Município de Cajamar ou do SICAF, as empresas cadastradas deverão apresentar:
- 9.3.3.1.** em CASO DE SICAF - (Certidão Negativa de Falência);
 - 9.3.4.1.** (Atestado);
 - 9.3.5.** (Outros documentos, se exigidos em Anexo)

9.5. Empresas na condição de beneficiárias:

- 9.5.1. Os Beneficiários, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, exigidos no **item 9.1.2.** deste Edital, mesmo que apresente alguma restrição.
- 9.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo BENEFICIÁRIO, após a declaração de vencedora, que ocorrerá pelo Pregoeiro através do chat, prorrogável por igual período, mediante requerimento do interessado, devidamente motivado e apreciado pela Administração, observadas as prescrições da Lei.
- 9.5.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

9.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

- 9.6.1. Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.6.2. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar Estado de São Paulo

9.6.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

9.7. Procedimentos de verificação:

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP - (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>);
- d) SICAF - <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>

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

9.7.2. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o **item 9.1.2**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação/Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.7.2.1. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos **do item 9.7.2.3**, e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação."

9.7.2.2. A verificação pelo Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.7.2.3. Na hipótese de que trata o inciso I do **item 9.7.2**, os documentos deverão ser apresentados em campo próprio do sistema, denominado "Doc. Complementares/diligências", no prazo de 01 (uma) hora, após solicitação do Pregoeiro, no chat da sessão, prorrogável por igual período, nas situações abaixo elencadas:

- I. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo responsável pelo Pregoeiro; ou
- II. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos em sede de diligência.

9.7.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá eficácia para fins de habilitação.

9.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **itens 9.7.2 e 9.7.3**, ou para realização de análise minuciosa dos

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

documentos exigidos, o Pregoeiro informará no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

- 9.7.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.
- 9.7.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o **9.7.3**.
- 9.7.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no **item 9.5** deste Edital.
- 9.7.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor

10. RECURSO

- 10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no **prazo de 15 (quinze) minutos**.
- 10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.
- 10.3. Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 10.4. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 10.5. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.
- 10.6. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões ou, fazê-lo subir, devidamente informado à autoridade superior ao Agente, com competência para decidir recursos, para a decisão final.
- 10.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 10.9. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. O objeto deste certame será adjudicado ao vencedor por ato da autoridade competente.
- 11.2. Após a fase recursal (se houver), constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DO CONTRATO

- 12.1. Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado o Instrumento de Contrato com as empresas vencedoras, em conformidade com a minuta apresentada na forma de **Anexo VII**, sendo os adjudicatários chamados via telefone ou por e-mail a celebrá-la em até quatro dias úteis, contados do recebimento do chamamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21.
- 12.2. A adjudicatária se obriga a apresentar, no momento da assinatura do Contrato as documentações abaixo:
 - 12.2.1. Comprobatória de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

- 12.2.1.1. Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, tais providências poderão ser tomadas pela Administração, via Internet, sendo a adjudicatária notificada da impossibilidade de obtenção das atualizações por meio eletrônico.
- 12.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão, nesta oportunidade, comprovar que eventuais restrições de suas regularidades fiscais já foram superadas, com a apresentação dos documentos até então incompletos e/ou vencidos.
- 12.4. Fica reservado o direito de a Administração verificar, antes da assinatura do contrato ou documento equivalente, se o adjudicatário incorre em penalidades nos termos da Lei 14.133/21 as quais obstarão sua celebração.
- 12.5. Por ocasião da assinatura do Contrato decorrente deste certame licitatório se exigirá a comprovação de poderes do subscritor para assinar em nome da contratada, se tal já não constar dos autos ou do credenciamento.
- 12.6. Rotinas de Controle:**
- 12.6.1. Informamos que em todos os Instrumentos Contratuais, é indicado um Fiscal e/ou Gestor, que será responsável pelas rotinas de controle dessas atas, como:
- Controle dos saldos;
 - Vigência;
 - Controle sobre as entregas, seus locais e seus prazos;
 - Controle sobre o recebimento do objeto;
 - Controle sobre as liquidações de Notas Fiscais;
 - Controle das obrigações de ambas as partes;
 - Controle sobre eventuais solicitações de troca de marca e de prorrogação do prazo de entrega;
 - Controle sobre eventuais notificações e eventuais sanções, entre outros.
- 12.6.2. Tais controles são realizados através do acompanhamento diário das atividades relacionadas, com auxílio de planilhas de controle e dos diversos Departamentos relacionados.
- 12.7. Caso não haja manifestação nos termos do **item 7.29** deste Edital, e caso a licitante vencedora se recuse em, assinar o Termo Contratual ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reserva-se à Prefeitura Municipal de Cajamar o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, facultada a negociação para obtenção das mesmas condições já negociadas com o primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou anular a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste Edital.
- 12.8. Até a assinatura do Instrumento Contratual, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Cajamar tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.
- 12.9. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura Municipal de Cajamar poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 12.6, 12.7 e 12.8 supra.

13. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:

- 13.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE e efetivamente fornecido pela CONTRATADA.
- 13.2. O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;
- 13.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

- 13.3.1. Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;
- 13.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 13.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- 13.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 13.7. O preço apresentado na proposta será fixo e não sofrerá reajuste
- 13.8. Em atendimento a determinação da Receita Federal, os pagamentos a serem realizados, sofrerão a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com as regras da Instrução Normativa nº 1234/12 e suas alterações

14. DAS DECLARAÇÕES

- 14.1. Os proponentes através do seu representante legal infra-assinado, deverão apresentar as declarações abaixo de forma unificada conforme anexo V ou separadas; em papel timbrado com indicação do subscritor:
 - a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
 - b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
 - c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
 - d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
 - e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
 - f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
 - g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
 - h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

14.2. A declaração de LGPD (Anexo X) deve ser entregue em papel timbrado com indicação do subscritor:

15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

- 15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 15.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema de licitações (Item 2)
- 15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 15.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema.
- 15.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
- 16.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 16.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 16.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
- 16.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- 16.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o **item 2**. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- 16.8. O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 16.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

- 16.10. **FORO.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar/SP.
- 16.11. O edital encontra-se padronizado conforme § 1º do art. 25 da Lei Federal 14.133/21
- 16.12. Decreto que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 está disponível no site: <https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7139-de-2024/>
- 16.13. Decreto que regulamentou as apurações de infrações e aplicação de sanções administrativas: <https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7144-de-2024/>

Cajamar/SP, 06 de Novembro de 2024.

JOSÉ ENOQUE DA SILVA GARCIA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4958/2024

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, a **Contratação de empresa especializada em fornecimento de Licença de Uso de Sistema de Gestão da Saúde modular destinada às unidades municipais de saúde do Município de Cajamar-SP, abrangendo os serviços de Implantação, conversão, migração de dados, projeto assistido, treinamento de usuário, hospedagem em datacenter, suporte, manutenção**, de acordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

1.2. **Relação das unidades:** Abaixo as unidades que serão contempladas pelo sistema informatizado:

1. Unidade Básica de Pronto Atendimento – UPA (11) 44474058
2. Unidade de Saúde Jordanésia (11) 44460107
3. *Unidade de Saúde Polvilho (11) 44460108
4. Unidade de Saúde Parque São Roberto (11)44460109
5. Unidade de Saúde Cajamar Centro (11) 44460110
6. Unidade de Saúde Guaturinho (11)44460111
7. Unidade de Saúde Belo Planalto (11) 44460112
8. Unidade de Saúde Parque Maria Aparecida Manoel Inácio (11) 44460117
9. Unidade de Saúde Ponunduva (11) 44460114
10. Unidade de Saúde Km 43 (11)44460115
11. Unidade de Saúde Jardim Maria Luiza (11) 44460116
12. Unidade de Saúde Portal dos Ipês (11)44460124
13. Zoonoses (11) 44460118
14. CTA – Centro de Testagem e Aconselhamento (11) 44460119
15. Vigilância Em Saúde – Vigilância Sanitária (11) 44460120
16. CAPS – Centro de Atenção Psicossocial Adulto (11) 44460122
17. CAPS – Centro de Atenção Psicossocial Infante Juvenil (11) 44460121
18. Farmácia 24 Horas – (11) 44460123
19. Unidade Básica de Saúde Parque Panorama (11) 44460108
20. Central de Ambulâncias (11) 44473006

2. DA JUSTIFICATIVA

Esta contratação visa a administração completa e integrada de todas as áreas relacionadas à Saúde Pública, por meio de um sistema de tecnologia de gestão que fornecerá informações mais consistentes e precisas. Isso facilitará o planejamento e controle das atividades municipais, resultando em redução de custos e melhoria na eficiência, qualidade e segurança dos serviços de saúde prestados no âmbito municipal.

Além disso, será possível integrar os pontos de atendimento médico, centralizando as informações em uma base de dados. Isso permitirá que o gestor municipal elabore diversos relatórios necessários para o Sistema Único de Saúde (SUS), embasando ações de saúde, políticas e estruturas governamentais. A aplicação

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

oferecida tem como objetivo qualificar a gestão dos processos técnicos e administrativos da saúde pública municipal, bem como a gestão urbana por meio do uso de informações georreferenciadas.

Em suma, a contratação tem como objetivo a Gestão Integrada de Saúde Pública, promovendo o controle, gestão e integração das informações por meio de uma ferramenta ágil, segura e moderna. Isso proporcionará transparência nas relações e confiabilidade nas ações desenvolvidas, além de eliminar tarefas e informações duplicadas, melhorar o planejamento e controlar melhor a destinação dos recursos públicos. Também trará agilidade e confiança nas prestações de contas, atendendo às exigências dos órgãos de controle e fiscalização, e resultando em maior transparência e eficiência na gestão pública.

Dessa forma, a contratação trará diversos benefícios, incluindo melhoria na gestão do tempo, na qualidade das atividades operacionais, redução de custos, aumento na qualidade e quantidade de atendimentos realizados pelos estabelecimentos de saúde, e um avanço expressivo na eficiência e eficácia dos serviços de saúde oferecidos pelo município.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A empresa Contratada deverá seguir o seguinte cronograma, durante a execução contratual:

ETAPAS DOS SERVIÇOS	MESES DE EXECUÇÃO											
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
Licença de uso, Instalação de Software de Gestão de Saúde	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Implantação, conversão, migração de dados	x	x	x	x	x							
Projeto assistido e Capacitação Continuada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Hospedagem em Datacenter	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atualização Mensal, Suporte e Manutenção	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Desenvolvimento de customizações no sistema						x	x	x	x	x	x	x

4. DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

Cada etapa da execução do processo de Implantação se dará por caráter documental entre as partes. Devendo sua execução prática e a documentação técnica estar orientada e aplicada através do PGP, tendo como fundamento documentar e garantir que todas as entregas contratadas sejam realizadas nos prazos firmados, sem se desprender da qualidade dos produtos, devendo estar estruturado em metodologia de boas práticas do mercado.

O Planejamento de Projeto não poderá ser superior a 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência.

A equipe destinada ao projeto deverá ser orientada pela metodologia de boas práticas do mercado, contemplando o modelo de gestão voltado ao conhecimento da Gestão Pública para gerir com eficácia o escopo, tempo, custo e qualidade do projeto a ser executado, resultando na gestão da qualidade desejado por este projeto, devendo ainda estabelecer comunicação transparente e objetiva com o coordenador de implantação bem como estar alinhado com a alta gestão desta municipalidade quanto ao andamento dos trabalhos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

Considerando a relevância dos serviços prestados ao cidadão, além de outras obrigações previstas no edital licitatório e seus anexos, a Contratante definirá gestor de contrato que ficará responsável pelo acompanhamento do Projeto de Implantação do sistema, com a observância de todas as cláusulas contratuais firmadas devendo estar em consonância com a equipe de gestão de projeto da Contratada. Dentre as atribuições do Gestor, destacam-se, mas não se limitam a:

- Planejar o projeto em conjunto com a CONTRATADA;
- Monitorar o andamento do projeto quanto ao escopo, tempo, qualidade, riscos, comunicação e controle integrado de mudanças do projeto;
- Atuar como principal elo de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA em assuntos relativos ao projeto;
- Ser responsável pela geração, coleta, distribuição e armazenamento das informações do projeto;
- Registrar, acompanhar e controlar as ações pendentes do projeto;
- Coordenar reuniões com as áreas envolvidas (para execução do projeto);
- Definir ações de contenção e/ou corretivas para desvios do projeto, dentro do seu limite de competência;
- Manter todos os envolvidos do projeto alinhados, tanto no âmbito técnico como no âmbito comportamental;
- Coordenar as ações para que os objetivos do projeto sejam alcançados;
- Aconselhar, apoiar e incentivar, técnica e comportamental, os demais profissionais das áreas envolvidas para cumprimento das atividades do projeto;
- Disponibilizar profissionais para a execução de atividades do projeto, conforme cronograma;
- Avaliar os resultados operacionais;
- Aprovar a realização de atividades do projeto, inclusive os relatórios produzidos no trabalho diário;
- Acompanhar e gerenciar atividades do projeto do ponto de vista da CONTRATANTE;
- Acompanhar e controlar as ações pendentes do projeto do ponto de vista do projeto;
- Definir o(s) responsável(is) pelos cadastros na Aplicação, bem como realizar as validações correspondentes;
- Garantir a disponibilidade de infraestrutura necessária para: 1) o serviço técnico, 2) a realização de treinamentos, 3) operação da Aplicação segundo a infraestrutura técnica apresentada pela CONTRATADA;
- Acompanhar e garantir a participação dos envolvidos em treinamentos a serem programados;
- Delegar situações para tomadas de decisão e aprovações de documentação do projeto, havendo a necessidade;
- Auxiliar o gerente de projetos da CONTRATADA e sua equipe no acesso às áreas envolvidas ao projeto;
- Aprovar os produtos/entregas do projeto;
- Manter todos os envolvidos do projeto alinhados, tanto no âmbito técnico como no âmbito comportamental.

5. DOS REQUISITOS DE GARANTIA E SEGURANÇA DA APLICAÇÃO

Deverá possuir minimamente na tela inicial do sistema, informações de versão, contendo obrigatoriamente o nome do software; nome do fornecedor; identificação da versão.

Possibilitar, a partir do número de versão do sistema, o resgate dos códigos-fonte correspondentes, possibilitando a rastreabilidade dos arquivos fontes que o geraram.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

Deve ser possível efetuar operações de ‘reversões’ para versões anteriores. Indicações de eventual incompatibilidade com versões anteriores devem ser exibidas em forma de aviso ao usuário antes da execução de atualizações e/ou correções e registradas em trilha de auditoria.

Manter um repositório estruturado com todas as versões do sistema (executáveis e códigos-fonte) que foram utilizadas em produção em algum momento, permitindo demonstrações, tais como, em auditorias, avaliações ou ações judiciais.

Identificar e autenticar a pessoa/usuária, antes de qualquer acesso à dados do sistema.

Utilizar, no mínimo, um dos seguintes métodos de autenticação: Usuário e senha e certificado digital e senha/PIN.

Armazenar de forma protegida, todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de pessoa.

Método: Usuário e senha:

A senha deve ser armazenada de forma codificada por algoritmo de hash aberto (público) de no mínimo 160 bits.

As codificações das senhas devem ser protegidas contra acesso não autorizado.

Utilizar os seguintes controles de segurança:

- a. Qualidade da senha: deve ser verificada a qualidade da senha no momento de sua definição pelo usuário obrigatoriamente utilizando, no mínimo, 8 caracteres dos quais, no mínimo 1 caractere deve ser alfabético e 1 numérico;
- b. Periodicidade de troca de senhas: obrigatória a troca de senhas pelo usuário, em um período máximo configurável.

Os processos de troca de senha, devem exigir que a nova senha seja diferente da imediatamente anterior.

Quando da geração de senha que não seja definida pelo próprio usuário, tal processo deve impedir sua visualização por terceiros.

Possuir mecanismos para bloquear a conta do usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login, que não exceda a 10 tentativas.

Todo usuário do sistema deverá possuir um identificador único. Campos de identificação unívoca devem ser validados para garantir tal unicidade. Para isso, no momento da inclusão ou edição, o sistema deverá verificar a existência de duplicidade, comparando os identificadores unívocos deste usuário (ex: RG, CPF, número de identificação profissional etc.) com a base de usuários já existentes.

A sessão de usuário deve ser bloqueada ou encerrada após período de inatividade. O período máximo de inatividade deve ser configurável. Não deverá permitir usuário desativar ou desabilitar tais controles.

A sessão de comunicação remota deve possuir controles de segurança, a fim de não permitir o roubo da sessão do usuário. Não deve ser permitido ao usuário desabilitar tais controles.

Impedir acesso ao sistema, por pessoas não autorizadas.

Garantir que o acesso aos dados contidos na aplicação, seja somente possível por meio de canais de interação pré-definidos (ex.: web, console local, interface entre aplicativos), com atuação obrigatória de mecanismos de controle de acesso.

Permitir o gerenciamento (criação, inativação e modificação) de usuários e perfis, de forma a possibilitar o controle de acesso às funções, conforme os perfis aos quais o usuário possui. Um usuário pode possuir um ou mais perfis.

Disponibilizar mecanismos necessários para que seja possível implementar a política de controle de acesso através da configuração das permissões e restrições de acesso, considerando os perfis de usuário, funções e tipos de operação (consulta, inclusão e alteração). Cada perfil gerenciado deve permitir a associação com toda e qualquer função disponível na aplicação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 27 de 150



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

Garantir que haja ao menos um usuário responsável pela gestão de usuários, concessão de autorização e controle de acesso aos recursos de acordo com o escopo de atuação, a política organizacional e legislação. Não permitir exclusão ou alteração de dados já existentes no sistema. Ações de correção ou edição devem preservar os dados previamente inseridos.

O Registro Eletrônico em Saúde, deve ser armazenado e protegido por um sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) ou sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

O acesso de usuários ao Registro Eletrônico em Saúde deve ser permitido somente por intermédio do componente de autenticação e controle de acesso à aplicação e, nunca diretamente pelo SGBD, exceto nas atividades de cópia de segurança. O SGBD não deve permitir acesso direto pelos usuários.

Componentes que manipulam dados do Registro Eletrônico em Saúde para fins de interoperabilidade, visualização, assinatura e outros, não devem manter tais dados fora do SGBD após o término da operação.

Nota: como exemplos, pode-se citar o cache de arquivos PDF após a sua visualização, e resquícios de arquivos XML ou DICOM (formato para armazenamento e transmissão de imagens médicas) após o seu processamento.

Os dados inseridos pelo usuário nos campos de entrada devem ser validados antes de serem processados, de forma a prevenir ataques de buffer overflow e injeção de dados. Nota: por exemplo, em aplicações baseadas em interface web, efetuar a validação de dados de forma a evitar os ataques descritos na seção de testes de segurança na aplicação web.

Gerar registros de auditoria de forma contínua e permanente, não sendo permitida a sua desativação ou interrupção, ainda que temporária.

Os registros de auditoria devem ser protegidos contra acesso não autorizado e contra qualquer tipo de alteração.

Os registros de auditoria devem ser armazenados e protegidos por um SGBD.

A Aplicação deverá possuir manuais que apresentem minimamente as seguintes informações:

- a) Instruções de uso do sistema para os usuários;
- b) Visão geral do sistema de Gestão, incluindo formas de operação, requisitos do ambiente, papéis de usuários relevantes (por exemplo: administrador, operador, operador de backup etc.);
- c) Instalação e configuração do sistema de Gestão de Saúde;
- d) Instalação e configuração dos componentes complementares (ex: SGBD, sistema operacional etc.);
- e) Recomendação sobre a forma de configuração segura e componentes complementares, e forma de operação segura do sistema.

Todos os manuais devem indicar claramente, no início do documento, seu versionamento e a versão a que se referem.

O manual deve informar como configurar o SGBD e todos os demais componentes do sistema, de forma a impedir o acesso de entidades (usuários ou outros sistemas) não autenticadas ou não autorizadas pelo controle de acesso.

Deve haver versão em português do Brasil para todos os manuais do sistema.

Os manuais devem conter informações e alertas sobre configurações inseguras do sistema.

Gerar e manter documento contendo o histórico descritivo das alterações realizadas em cada versão do sistema ("*release notes*"), contendo a data, modificações, impacto (módulos, funções, serviços afetados etc.), restrições de compatibilidade e o responsável pela alteração.

Basear todo registro de tempo em uma fonte de referência temporal sob controle do sistema, ou seja, utilizar a referência de tempo do servidor e não da estação do usuário.

A exportação de dados do sistema, incluindo sua impressão, deve ser permitida somente nas seguintes situações:

- a) transmissão para um outro sistema;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **28** de **150**



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

- b) cópia de segurança;
- c) para o paciente, a pedido, podendo ser realizada de forma eletrônica ou impressa;
- d) em processos nos quais seja necessária a impressão de parte ou todo do Registro Eletrônico em Saúde;
- e) para atendimento ao requisito legal de manter documentação em papel, através da impressão.

Todas as atividades de exportação de Registro Eletrônico em Saúde devem ser registradas.

6. DA ESTRUTURAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO OU ALIMENTAÇÃO INICIAL DE BASES DE DADOS E TABELAS

A CONTRATANTE deverá após a assinatura do contrato, fornecer a base de dados existente à CONTRATADA num prazo máximo de 5 dias para análise da conversão.

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

A CONTRATADA deverá efetuar as devidas, estruturas, conversões e migração de dados. A comprovação da migração dos dados cadastrais será aceita pela equipe gestora da prefeitura devendo entregar a CONTRATADA o TERMO DE ACEITE DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS.

A instalação consiste na disponibilização online do sistema para a posterior preparação, cadastramento, parametrização e capacitação dos usuários finais, visando à operacionalização do sistema, compreendendo uma das fases de implantação do sistema de gestão informatizado.

O software aplicativo deverá ser disponibilizado para utilização dos usuários na plataforma 100% WEB. Deverá ser instalado em Data Center fornecido pela CONTRATADA, após a assinatura do termo de contrato, observando o prazo de instalação não superior a 30 (trinta) dias.

7. DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER

Centro de hospedagem de dados é caracterizado pela disponibilização de Data Center detentora de infraestrutura profissional com serviços especializados para prover a hospedagem da aplicação e banco de dados do sistema de gestão informatizado 24 horas por dia x 07 dias por semana devendo atender máxima garantia de segurança das transações executadas.

A CONTRATADA deverá administrar o(s) servidor(es) em que será(ão) instalado(s) o sistema, podendo estar alocada fisicamente em infraestrutura própria ou estar em infraestrutura subcontratada (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos do artigo 122 da Lei nº 14.133/21).

Por meio da equipe da CONTRATADA, por profissional especialista, será responsável por gerenciar, instalar, configurar, atualizar e monitorar o SGDB - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, durante a vigência de contrato.

Nesta função, consistem nas seguintes atividades:

- a) Criação e testes de backup para garantir a recuperabilidade dos dados no caso de falha de hardware ou outros problemas severos, devendo ser observados os seguintes procedimentos:
- b) A configuração e programação dos backups das bases de dados para que sejam feitas cópias de segurança, com regularidade, de todos os dados utilizados pelo sistema;
- c) Testes periódicos em conjunto com a CONTRATANTE referentes à restauração dos *backups* para validação do método utilizado para garantir a segurança na restauração em casos de desastre;
- d) Realizar e modificar a estrutura do banco de dados quando necessário;
- e) Verificar e zelar pela integridade do banco de dados;
- f) Realizar controle de acesso ou privilégios aos dados, tais como: quem pode acessar, o que pode acessar e talvez, quando pode acessar;

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

- g) Garantir o máximo de desempenho para as consultas ao banco de dados;
- h) Realizar auxílio à equipe de suporte técnico em caso de certos problemas com o banco de dados;
- i) Os dados armazenados em banco deverão estar criptografados, a fim de dificultar a identificação de qualquer registro, em caso de vazamentos.

Fica a CONTRATADA obrigada a fornecer, mediante solicitação da CONTRATANTE ou ao término do contrato, realizar a migração do banco de dados em sua íntegra para servidor da Contratante e validado pela mesma.

8. DA METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE

A implantação do sistema se iniciará após a emissão do Termo de Aceite da Conversão e migração dos dados do Cliente. A CONTRATANTE se compromete a entregar cada unidade a ser informatizada com todas as condições de infraestrutura, seja de hardware, conectividade e pessoal com conhecimento de informática para o início da implantação e treinamentos conforme cronograma definido.

Entende-se como implantados o conjunto de serviços necessários para instalar, migrar os dados legados e do treinamento da equipe de profissionais por parte da CONTRATANTE, visando sua entrada em produção para uso nas unidades de saúde.

A empresa fornecedora deve possuir e usar metodologia própria para orientar e controlar o processo de implantação do sistema. Devendo após a assinatura do contrato efetuar um levantamento de infraestrutura, profissionais e fluxo de trabalho de todas as unidades elencadas neste documento.

Deverá possibilitar aos usuários obterem informações operacionais e gerenciais, em tempo real, através de consultas e relatórios, visando a sustentação de ações rápidas e decisões estratégicas e eficazes. Os módulos e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção.

O SGBD deverá conter ferramentas que garantam a segurança e proteção das informações, que permitam a recuperação de dados de transações equivocadas realizadas por usuário do sistema, devendo este processo ser automático e seguro.

Possuir rotinas gerenciadas de backups dos dados e aplicativos, e procedimentos de recuperação com possibilidade de recuperação até momentos antes da parada em caso de paradas inesperadas do banco de dados.

Sempre que julgar necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar o Backup completo de todos dados armazenados pela Contratante com Dicionário de Dados, ou qualquer outro artefato necessário para a correta interpretação e utilização do banco de dados.

9. DO SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO MENSAL, SUPORTE E MANUTENÇÃO

O suporte técnico remoto deverá ser prestado pela empresa a ser contratada mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente, sendo o mesmo disponibilizado, no mínimo, 08 (oito) horas por dia de segunda a sexta-feira (dias úteis), sem limites de chamados mensais.

O suporte técnico deverá ser realizado por: contato telefônico, pela web, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, ferramenta de conversação on-line, acesso remoto e e-mail.

Não estão compreendidos como serviços de suporte técnico: diagnósticos de infraestrutura, serviços de rede, serviços em servidores, serviços em aplicativos ou sistemas de terceiros e geração de informações para sistemas de terceiro.

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar Estado de São Paulo

O suporte técnico remoto e manutenção do sistema deverá, minimamente, contemplar: Manutenção e atualização do sistema, correção de erros e bugs; Manutenção preventiva e de segurança da informação; Manutenção e suporte de backups de dados; Suporte remoto ao usuário.

SLA - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS: Os serviços de Suporte, deverão atender o Acordo de Níveis de Serviços para a solução de problemas reportados pela Contratante.

Os problemas serão categorizados por nível de criticidade, segundo a tabela a seguir:

NÍVEL	DESCRIÇÃO	TEMPO
CRÍTICA	O sistema está fora de operação ou há um impacto crítico nas operações dos negócios. Plataforma de serviço parada impactando diretamente grande parte dos serviços. A SECRETARIA DE SAÚDE e a CONTRATADA irão dispor de todos os recursos necessários para solução do problema, em período integral, para que o problema seja resolvido.	2 horas
ALTA	Quando o problema impacta, sem paralisar, uma função ou atividade vital do negócio, sem prejuízos imediatos;	4 horas
MÉDIA	O sistema está funcionando com pequenos problemas sem impacto direto na operação. Prioridade dada ao problema que tem pouco impacto na operação do sistema, sem quebra de funcionalidade ou de operação.	De 1 a 5 dias úteis
BAIXA	A performance operacional do sistema está prejudicada, mas todos os serviços continuam em funcionamento. O problema tem pouco ou nenhum impacto na operação do sistema, sem quebra de funcionalidade ou de operação.	De 5 a 20 dias úteis

As manutenções de baixa complexidade, consideradas como parametrizações ou customizações, deverão ser atendidas sem custos adicionais para a CONTRATANTE, e deverão possuir prioridade menor que as manutenções legais e corretivas.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um Portal de Atendimento em domínio público na internet para abertura de chamado, disponibilizando interface com campos adequados para preenchimento de informações com intuito de detalhar o problema enfrentado, e-mail de contato.

O Portal de Atendimento da CONTRATADA deve estar à disposição da CONTRATANTE em para recebimento de reclamações e solicitações de serviços no período de 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias.

O acompanhamento deve ser on-line para os chamados abertos e através de relatórios gerados sob demanda para os chamados encerrados e, deve fornecer todas as informações de um chamado ou de um conjunto de chamados.

Os relatórios devem apresentar informações históricas em base anual.

Os registros dos chamados deverão conter todas as informações relativas ao chamado aberto, como tempo de início e fim de atendimento, identificação do elemento (equipamento, enlace ou serviço) afetado, nome, fone e e-mail do contato da CONTRATANTE que foi posicionado acerca do reparo e restabelecimento do serviço com a descrição detalhada da resolução do chamado.

Deve ser realizada a análise de causa raiz para incidentes críticos e elaborado plano de ações para correção definitiva do problema.

10. DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE CUSTOMIZAÇÃO NO SISTEMA

Este serviço destina-se ao atendimento específico a novos processos não contemplados neste descritivo, objetivando implementar customizações no sistema, a fim de, adequar, melhorar funcionalidades e particularidades do município.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 31 de 150



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

O serviço de desenvolvimento a serem demandado, somente será executado pela CONTRATADA mediante escopo de levantamento de requisitos aprovado e assinado pelo representante da CONTRATANTE, que solicitou o serviço.

Os serviços de desenvolvimento serão executados de modo remoto nas dependências da CONTRATADA, devendo, serem apresentadas as evidências das atividades realizadas sempre que envolvam a aprovação da CONTRATANTE.

O desenvolvimento será calculado pela quantidade de horas empreendidas na realização da atividade concluída, conforme perfis dos profissionais envolvidos constantes da tabela a ser apresentada na proposta da Contratada.

11. DOS SERVIÇOS DE PROJETO ASSISTIDO E CAPACITAÇÃO CONTINUADA

A licitante vencedora deverá realizar treinamento, durante o processo de implantação, para os servidores da Contratante que utilizarão o sistema. Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

- Disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar os treinamentos, com sólida experiência no assunto. Devendo substituí-los a critério da Secretaria Municipal de Saúde, caso os mesmos não cumprirem satisfatoriamente os objetivos do treinamento.
- As capacitações ocorrerão por módulos limitados a quantidade de 20 (vinte) servidores por vez.
- Todos os treinamentos deverão ser presenciais.
- A capacitação deverá ser realizada com carga horária mínima de 08 (oito) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema, cujo cronograma deverá ser acordado e homologado pela Contratante.
- As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela contratante.
- Diariamente a Contratada deverá disponibilizar lista de presença dos servidores que compareceram as atividades, as quais deverão ser assinadas pelos presentes.
- Ao final de cada treinamento a Contratada deverá realizar processo de avaliação sobre o treinamento realizado, objetivando a avaliação no mínimo do conteúdo treinado e do instrutor.
- Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte serão arcados pela contratada.
- Estima-se a quantidade 210 usuários a serem inicialmente treinados.

Os treinamentos ocorrerão na própria unidade de saúde ou em local indicado pela Contratante, à medida que forem sendo concluídas as implantações nas unidades contempladas e, sempre que houver necessidade, mediante solicitação da Contratante.

Os treinamentos deverão conter: escopo previamente definido, carga horária definida e serem suportados por material didático com conteúdo específico, equipamentos, instrutores, métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

Projeto Assistido: O fornecedor deverá proceder não somente à capacitação no uso do sistema, como também o acompanhamento (Projeto Assistido) dos servidores usuários no uso do sistema.

O projeto compreende auxílio da equipe da Contratada na operação e administração do sistema, levantamento de requisitos para formalização e desenho de escopo para o desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios ou parametrizações que sejam necessários ao longo do contrato.

A CONTRATADA deverá manter equipe técnica necessária nas dependências da CONTRATANTE de forma a atender *in loco* os usuários das Unidades e da Secretaria, para atendimento das demandas internas da secretaria, de segunda à sexta-feira das 8H00 às 17H00 diariamente, e sobreaviso das 17:01 às 07H59 de segunda à sexta-feira. Nos sábados, domingos e feriados deverá ser disponibilizado atendimento a nível de plantão 24hs.

A equipe local deverá realizar serviços como:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

- Garantir uma solução rápida para questões técnicas relativas à equipamentos de hardwares, como: totens, painéis de senha, terminal de informática e terminal leitor de dados.
- Auditar os processos de atendimentos nas unidades, apontando o que pode ser melhorado, através de treinamentos, orientações e o suporte.
- Elaboração de escopos para modificações ou novas funcionalidades.
- Visitas *in loco* às unidades para assistir a operação do usuário no uso do sistema.
- Aplicação de testes nas novas versões e/ou funcionalidades e homologações destas junto ao cliente.
- Auxílio administrativo para atendimento às demandas internas da rede.
- Suporte ao paciente para realizar a consulta, (teste de áudio, vídeo e imagens), passar todas as orientações para a realização da consulta.
- Impressão de resultados de exames, guias e documentos pertinentes a realização da consulta.
- Apoio na gestão do atendimento aos pacientes para o médico.
- Suporte técnico ao médico, para usabilidade dos sistemas/processos e problemas técnicos.
- Auxílio para imprimir documentos.
- Assistir aos clientes internos nos assuntos referentes ao funcionamento dos sistemas de Tecnologia da Informação.
- Administrar a “fila” de solicitações de suporte e disponibilizar recursos de TI para atendimento condizente com as prioridades acordadas com as áreas usuárias.
- Implementar e executar processos, procedimentos e controles internos necessários para gestão eficiente dos sistemas, compatível com as metas da empresa.
- Garantir alinhamento das funcionalidades e disponibilidade do sistema de acordo com os requisitos de operação.
- Garantir desenvolvimento e retenção de conhecimento técnico visando minimizar os tempos de solução de incidentes e problemas.
- Conduzir a equipe de suporte na identificação de causas raiz, e na busca por soluções definitivas.
- Aplicar medições de satisfação dos clientes visando melhoria contínua.
- Acompanhamento diário da equipe dos analistas de suporte.
- Responsável pela distribuição dos chamados entre a equipe.
- Monitoramento do sistema em sua usabilidade, no que diz respeito a rotina mensal estipulado pelo cliente aos módulos de faturamento, módulo atendimento, módulo de cadastro e relatórios.
- Realizar reunião semanal com a equipe de analistas para planejamento e execução de ações que forem necessárias.

12. DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE – APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (Nº 13.709/2018)

A futura CONTRATADA, seus administradores, empregados, prepostos e contratados obrigam-se a manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação a que tenham acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da prestação de serviços. Considerando que de acordo com o art. 5º, II da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei 13.709/2018, os dados a que a futura contratada terá acesso são considerados dados sensíveis, e deverá atender e seguir os preceitos vigentes, mas não se limitando à Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, em relação às atividades de tratamento e processamento de dados pessoais.

13. DOS ASPECTOS TECNOLÓGICOS DO SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO

Consiste no detalhamento tecnológico em que o sistema de gestão informatizado deverá se apresentar para pleno atendimento da rotina de trabalho operante nas unidades de saúde do município.

O Detalhamento Tecnológico integra, obrigatoriamente, os seguintes aspectos e requisitos:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade, em idioma português brasileiro e conter os recursos necessários para que a Contratante obtenha a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto, devendo ser atualizado conforme a necessidade de atendimento as legislações vigentes e exportações de informações ao Ministério da Saúde e à Secretaria de Estado de Saúde. O sistema deve obrigatoriamente ser desenvolvido de maneira modular, integrados a um único banco de dados, visando ter melhor desempenho na consolidação de informações e maior agilidade em manutenções. O compartilhamento dos dados dos pacientes com secretarias e ministério da saúde se dará através de integração com e-SUS e faturamento de produção, em conformidade com as normas de regulação e segurança do e-SUS.

Deverá utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional padrão ANSI/SQL, PostgreSQL sendo que em caso de Banco de Dados proprietário, o mesmo deverá ser fornecido junto ao sistema.

Deve ser totalmente desenvolvido em tecnologia 100% compatível para utilização em ambiente WEB, acessados utilizando-se os principais navegadores de acesso à internet do mercado nas suas versões mais recentes.

Não serão aceitas soluções desenvolvidas no modelo cliente-servidor, ou baseadas em servidor tipo mainframe com acesso por emuladores de terminal.

O sistema deverá manter a integridade referencial entre as tabelas que compõem a base de dados em nível do SGBD.

O sistema deverá estar em conformidade com leis Municipais, Estaduais ou Federais no que regem a proteção de dados e a segurança da informação, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e a Política de Segurança da Informação do Município, ficando a CONTRATADA responsável por se enquadrar nas regras, enquanto estas estiverem em vigor.

Os dados pessoais tratados por este Termo de Referência e seus anexos estão em conformidade com as políticas de tratamento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD - Lei Federal 13.709/2018. O envio de dados pessoais, por este sistema integrado ou outro meio, tem como base legal a execução do contrato, podendo assim o Município de Cajamar/SP tratar os dados pessoais recebidos, bem como compartilhar esses dados com as secretarias e órgãos governamentais competentes, com a finalidade específica de atender as necessidades do envio de informações e índices de produtividade.

Deverá garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados.

Deverá ser integralmente baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do banco de dados, em caso de quedas de energia e falhas de software/hardware.

Deverá garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo o acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

O sistema deverá permitir rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários do sistema, através da auditoria dos registros de dados – Log.

O Sistema deverá controlar senhas de acesso que garanta armazenamento destas de forma criptografada em nível do banco de dados.

14. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS FUNCIONAIS DO SISTEMA

Segue a estrutura mínima e obrigatória dos requisitos funcionais em que o sistema de gestão informatizado deve conter.

A funcionalidades e suas respectivas subfunções exigidas neste Termo de Referência deverão estar contidas em um único banco de dados, visando ter melhor desempenho na consolidação de informações e maior agilidade em manutenções, não sendo aceito uma ou várias macro funcionalidades e/ou sub funcionalidades de trabalho e/ou parte do sistema tenha seu funcionamento em banco de dados desagregados.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **34** de **150**



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Exemplo: Consulta, Inclusão.

Organizar os dados e informações do Registro Eletrônico em Saúde em diferentes seções para facilitar a navegação e consultas em tela, segundo os papéis do usuário e suas necessidades e expectativas.

Garantir que todo dado apresentado em mais de um lugar ou mais de uma maneira, seja sempre referenciado ao mesmo rótulo, evitando ambiguidade de interpretação. Exemplo: garantir que “pulsos pediosos: não” tem o mesmo significado que “pulsos pediosos: ausentes”.

Garantir o compartilhamento do Registro Eletrônico em Saúde com independência de hardware, software (aplicativos, sistemas operacionais, linguagens de programação), bancos de dados, redes, sistemas de codificação e linguagens naturais. Exemplo: parâmetros de regras de validação no banco de dados e não embutidos no código dos aplicativos.

Possibilitar que os dados e informações estejam organizados e passíveis de recuperação de tal forma que facilite os usos secundários do Registro Eletrônico em Saúde, tais como: gestão de processos, auditoria de processos, faturamento de procedimentos e pesquisa científica, entre outros.

Armazenar em listas todos os dados, que possuam registro de tempo, de tal forma que a ordem cronológica esteja preservada sempre que os dados forem apresentados, como por exemplo em uma consulta em tela ou impressão em PDF.

Registrar o código, a descrição do sistema de classificação/codificação utilizado, a versão, o idioma original e a descrição original no registro de um código de um sistema de classificação/codificação.

Registrar dados em tabelas representando matrizes, quando aplicável, de tal forma que os relacionamentos dos dados com as linhas e colunas estejam preservados no banco de dados, com total independência dos aplicativos. Exemplo: audiograma; registros de pressões arteriais de membros superiores e inferiores com paciente em pé, sentado e deitado.

Registrar dados simples, preservando a associação entre nome do dado e respectivo valor. Exemplo: a pressão sistólica deve estar associada ao campo correspondente.

Armazenar parâmetros, configurações e classificações/codificações em banco de dados e não em linhas de código da aplicação. Exemplos: período máximo de validade de senha; período máximo de inatividade para bloqueio de sessão; e limites de temperatura axilar para validação.

Registrar os episódios de atenção e os seus processos, preservando a associação dos dados registrados a cada um destes episódios. Exemplo: associação de uma prescrição medicamentosa a uma consulta; evolução clínica específica; resultado de exame complementar a uma sua solicitação específica; execução de procedimento cirúrgico; internação hospitalar; e realização de exame invasivo de imagiologia ou avaliação de risco ambiental.

Armazenar dados clínicos estruturados e não estruturados.

Registrar com acurácia o tempo associado a um determinado evento. O registro do tempo do momento de registro no banco de dados deverá ser automático. O registro do tempo do evento poderá ser editável, possibilitando, por exemplo, o registro retroativo de ações passadas. Exemplo: registro de uma consulta ocorrida em momento de falha no fornecimento de energia elétrica às unidades prestadora de serviços.

FUNCIONALIDADES:

1. O sistema deverá permitir a integração por API ao Sistema de Telessaúde utilizado no município, a qual deverá ocorrer pelas parametrizações de agenda e por tipo de vaga.
2. O sistema deverá permitir ao usuário o disparo manual da rotina de reserva de vagas de regulação, das solicitações em fila de espera.
3. O sistema deverá possuir parâmetros para definição das buscas dos munícipes em telas de atendimentos e filtros para localização dos cadastros, podendo ser por informações específicas, ou sem critérios,

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **35** de **150**



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

trazendo a partir de informações associadas.

4. O sistema deverá permitir configurar o cabeçalho dos arquivos de faturamento BPA e RAAS. Possuir campos necessários para validação do cabeçalho do arquivo.
5. O sistema deverá permitir configurar o número de dias para visualização de agendamentos.
6. Possuir parâmetros para apontamento do período máximo de visualização e lançamentos dos registros retroativos.
7. O sistema deverá permitir a inclusão e alteração do brasão do município.
8. Deverá permitir a inclusão de campo comentário/observação na configuração de horários, podendo ser utilizado em agendas com ou sem procedimento.
9. Deverá permitir parametrizar agendas com horários flutuantes.
10. Deverá permitir desfazer reservas de pré-agendamentos, efetuadas através da rotina de reserva de vagas.
11. O sistema deverá exibir a data/hora e usuário da última inicialização, manual de execução da fila de espera de regulação.
12. O sistema deverá exibir a data/hora e usuário do último processo desfeito da rotina de pré-agendamento de vagas da regulação.
13. O sistema deverá permitir habilitar obrigatoriedade de CID por Especialidade e por Procedimento nas solicitações de regulação.
14. O sistema deverá permitir configurar dias para exibição para regulação.
15. O sistema deverá permitir configurar a obrigatoriedade da inclusão do profissional solicitante da solicitação inclusa na fila de regulação.
16. O sistema deverá dispor de parâmetro que permita incluir solicitações com a especialidade ou procedimento, sem a necessidade de haver agendas ativas para estes.
17. O sistema deverá possuir campo para definir qual a unidade principal reguladora, utilizada como central de regulação.
18. O sistema deverá possuir parâmetro para desativação das rotinas automáticas de regulação.
19. Deverá possuir parâmetros de cotas por procedimento, limitando a uma determinada quantidade máxima de inclusões.
20. Deverá possibilitar a definição da unidade de centralização dos almoxarifados, para uso dos processos de estoque.
21. Deverá possibilitar a definição do centro de custo para balancete.
22. Deverá possibilitar a configuração do fornecedor de envio de SMS.
23. Deverá possibilitar a configuração em dias, do tempo de expiração da senha dos usuários.
24. Deverá permitir configurar o usuário e senha do Webservice do CNES.
25. Possuir parâmetro para acionar a consolidação automática de municípios com cadastros duplicados.
26. Permitir a configuração das impressoras que serão utilizadas.
27. Permitir a configuração dos leitores de código de barras e leitores biométricos.
28. Possuir parâmetros para definir previamente o que será exibido no campo de “tipo de atendimento”, presente na ficha de atendimento individual e-SUS.
29. O sistema deverá permitir configurar a fila e a categoria para chamada de senha no serviço de Urgência e Emergência.
30. Permitir configurar as opções de segurança da aplicação, sendo elas: Tempo de Inatividade para expiração de sessão; tempo para expiração de senhas; tamanho mínimo de senhas; tentativas de login; tempo para inativação de usuário por unidade.
31. O sistema deverá permitir configurar as unidades de saúde, que farão uso do aplicativo de agendamento de consultas e de vacinação.
32. O sistema deverá permitir configurar as unidades de saúde, que farão uso do portal de agendamento de

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

consultas e de vacinação.

33. O sistema deverá permitir liberar as especialidades disponíveis, para atendimento por unidade de saúde.
34. O sistema deverá permitir configurar a periodicidade de agendamentos, no portal e/ou aplicativo por especialidade e unidade de saúde.
35. Possibilitar o envio de SMS das consultas agendadas.
36. Permitir a customização do SMS a ser enviado.
37. Permitir que seja configurado o tempo (intervalo) em que o SMS será enviado.
38. Deverá permitir a configuração de mais de um tipo de texto/lembrete, referentes aos agendamentos, que são enviados através de SMS (quantidade ilimitada).
39. Deverá permitir a configuração de envio de SMS por unidade, permitindo que cada unidade tenha configurações e mensagens customizadas.
40. Deverá permitir a configuração do envio de SMS de acordo com as seguintes situações: Pedido de Confirmação, Confirmação de Agendamento, Cancelamento de Agendamento, Lembrete, Alerta de Cancelamento e Aviso de Cancelamento.
41. Deverá permitir o cadastro dos termos de uso, informando o título do termo e o texto.
42. Deverá possibilitar a formatação do texto do termo, dispondo de caixa de ferramentas.
43. Deverá armazenar e exibir histórico de criação e alteração de termos de uso.
44. Deverá permitir a edição de um termo de uso anterior.
45. Deverá exibir em tela de cadastro pop-up com o termo cadastrado.
46. Deverá dispor de botão para aceite do termo de uso, “Li e concordo com os Termos Apresentados acima!”.
47. Deverá dispor de botão de recusa “não aceito”.
48. Deverá dispor de botão “continuar” para seguir para uma tela de seleção da unidade após aceitar o termo de uso.
49. O termo de uso deverá estar disponível para *login* do aplicativo “Atenção Primária”.
50. Deverá armazenar informações de usuário que aceitaram ou não o termo de uso, para definir se o mesmo deve ser exibido novamente no próximo *login*.
51. O sistema deverá permitir a configuração dos grupos de procedimentos que serão disponibilizados nas guias SADTs.
52. O sistema deverá permitir a configuração dos grupos de procedimentos que serão disponibilizados nas guias de encaminhamentos, a partir dos tipos de acesso.
53. O sistema deverá permitir a configuração das especialidades que poderão ter inclusão duplicadas, no momento da inserção de solicitações em fila de espera.
54. O sistema deverá permitir a configuração dos procedimentos que poderão ter inclusão duplicadas, no momento da inserção de solicitações em fila de espera.
55. O sistema deverá permitir a configuração dos procedimentos disponíveis para solicitação de regulação.
56. O sistema deverá permitir configurar os documentos que serão assinados digitalmente.
57. O sistema deverá permitir a configuração de documentos assinados por unidade de saúde e tipo de documento, sendo eles: Atestado; Encaminhamento para Especialidade; Ficha de Atendimento; Guia SADT; Receituário e Receituário Especial.
58. Deverá possuir rotina que permita realizar a unificação de cadastros de munícipes duplicados, de forma manual ou automática.
59. Deverá possuir rotina que permita realizar a unificação de cadastros duplicados de munícipe de forma manual, podendo ser utilizado como critério Cartão provisório, Cartão social, CNS e nome, bem como, comparação por nome, nome da mãe e data de nascimento.
60. Deverá possuir rotina que permita realizar a unificação de cadastros duplicados de profissional de forma

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

manual, podendo ser utilizado como critério CNS, nome e nome da mãe, bem como, comparação por nome, nome da mãe e data de nascimento.

61. O sistema deverá permitir que os dados do CNES sejam importados através de interoperabilidade com webservice.
62. Deverá permitir importar os Arquivos XML do CNES; Arquivos do SIA-SUS; Arquivos do SIGTAP.
63. O sistema deverá possuir opções para alteração da disposição dos menus.
64. Deverá permitir a personalização dos Menus, no qual o administrador do sistema poderá mudar os nomes dos Menus e suas funcionalidades, bem como, alterar a posição dos itens dos Menus.
65. Deverá possuir opções para novas inclusões de funcionalidades nos menus, permitindo ajuste da rotina, adequado ao uso da CONTRATANTE.
66. O sistema deverá permitir o cadastro de campanhas da prefeitura, para comunicação aos usuários do aplicativo.
67. O sistema deverá permitir a definição de vigência da campanha cadastrada; a descrição da campanha, o tipo de conteúdo, podendo ser esse em formato HTML, URL para link externo, ou um bloco de texto aberto para digitação de acordo com a preferência do usuário.
68. Deverá ser obrigatória a seleção de imagem, para ilustrar a campanha no aplicativo.
69. Permitir a criação de campanhas de vacinação para agendamento via APP.
70. Apresentar interface para criação de perfis de usuários.
71. Deverá permitir que os perfis criados, sejam vinculados aos cadastros dos usuários.
72. Deverá permitir configurações de temas, para modificar o layout, onde é possível alterar a cor, incluir imagem e incluir frases.
73. Deverá permitir configurações de temas, com intervalos definidos (período de dias), para utilização deste, onde os temas são substituídos de forma automática, de acordo com cada período definido.
74. O sistema deve dispor de um tema padrão, para quando não houver um tema habilitado para o dia ou período atual, este será fixado sob os menus.
75. Deverá permitir a inclusão e edição das informações referentes as versões do sistema.
76. Deverá permitir inclusão de guias de utilização de cada versão disponível em base de produção.
77. Deverá exibir as informações das versões na tela inicial do sistema.
78. Deverá permitir a inclusão de documentos como manuais, guias, portarias etc. para uso dos usuários do sistema.
79. Deverá deixar disponível para download todos os documentos anexados ao sistema.

➤ **TELESSAÚDE:**

80. O sistema deverá conter plataforma de chat online, entre os usuários do sistema e o suporte de TI contratado.
81. O sistema deverá exibir na tela principal: número de pacientes cadastrados; número de unidades de saúde cadastradas; número de profissionais cadastrados e número de usuários cadastrados na plataforma.
82. O sistema deverá exibir por usuário o histórico de acessos, contendo: Usuário; data e hora do acesso e/ou tentativa de acesso; status (Sucesso ou Falha) e mensagem informativa de login ou falha no acesso.
83. O sistema deverá permitir ao usuário logado, a confirmação e edição dos dados cadastrais: nome completo; data de nascimento; CPF; Celular, E-mail.
84. O sistema deverá permitir ao usuário logado a alteração da senha de acesso.
85. O sistema deverá permitir o cadastro de novos pacientes, contendo os campos: nome; nome social; CPF; cartão nacional de saúde; celular; data de nascimento; CEP; logradouro; número; bairro; cidade; estado, complemento; e-mail.
86. O sistema deverá conter como campos mínimos e obrigatórios as informações de: nome, celular, data

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

de nascimento, CEP e e-mail.

87. O sistema deverá permitir a busca por pacientes.
88. Permitir a edição dos dados cadastrais do paciente.
89. Permitir agendar uma teleconsulta para o paciente.
90. Permitir visualizar o histórico de registros de documentos preenchidos para o paciente, exibindo as informações: Profissional responsável pelo preenchimento; procedimento agendado de Tele Saúde; data e hora da criação do documento. Permitir efetuar download dos documentos preenchidos.
91. Listar os SMS enviados para o paciente, exibindo as informações: status do SMS; data e hora de agendamento; data e hora do envio do SMS; conteúdo do SMS e o número (celular) receptor do SMS enviado.
92. O sistema deverá permitir o cadastro de novo usuário.
93. O sistema deverá conter os campos mínimos para cadastro: nome completo; login; senha; confirmação de senha; data de nascimento; CPF; celular; e-mail e perfil de acesso.
94. Deverá permitir a edição dos dados cadastrais do(s) usuário(s) cadastrados.
95. Deverá permitir o bloqueio de acesso do(s) usuário(s) cadastrados.
96. Para os profissionais de saúde, O sistema deverá possuir campos de preenchimento obrigatório para registro, contendo: tipo de conselho do profissional; número do conselho do profissional; UF do conselho e a situação.
97. Deverá permitir aos profissionais de saúde a importação do certificado digital formato A1, para assinatura dos documentos eletrônicos.
98. O sistema deverá permitir a configuração da URL, com o domínio para a página de videoconferência.
99. Deverá permitir a configuração da URL, com o domínio para a página de documentos do paciente.
100. Deverá permitir a configuração da URL, com o domínio para página de recuperação de senha do usuário.
101. Deverá permitir ao usuário a parametrização da mensagem exibida para preenchimento da pesquisa de satisfação do atendimento de teleconsulta.
102. Deverá permitir a configuração do fornecedor de envio de SMS.
103. Permitir a configuração do fornecedor de envio de mensagens via canal de mensagens instantâneas mais usuais do mercado.
104. Permitir ao usuário a parametrização da mensagem de SMS enviada através do sistema, para os agendamentos nos status: Agendado, Cancelado, Reagendamento e Lembretes.
105. Deverá permitir ao usuário a parametrização da mensagem de SMS encaminhada ao paciente no término de sua consulta, para visualização dos documentos preenchidos durante o teleatendimento.
106. Deverá possuir segurança de acesso controlado por senha, e tempo de disponibilização na URL de visualização do(s) documento(s) preenchidos durante o teleatendimento.
107. Deverá permitir ao usuário a configuração do tempo para envio das mensagens enviadas via SMS e via canal de mensagens instantâneas mais usuais do mercado. O texto de um SMS pode ter até 160 caracteres.
108. Permitir ao usuário a configuração do servidor de e-mail.
109. Permitir ao usuário as configurações de segurança na autenticação por: número de tentativas consecutivas de login; tempo de sessão do usuário e validade da senha.
110. O sistema deverá permitir o cadastro de novas unidades de saúde, contendo os campos mínimos e obrigatórios: Nome; CNES e Tipo de unidade.
111. Deverá permitir a edição do cadastro das unidades de saúde cadastradas.
112. Deverá permitir a inativação das unidades de saúde cadastradas.
113. O sistema deverá permitir o cadastro dos documentos utilizados pelo Município, a partir de: nome

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

de utilização e tipo de documento.

114. Deverá permitir a configuração do layout e formatação do documento para utilização.
115. Deverá possuir TAGS (etiquetas), sendo pré-formatadas ou pré-carregadas do cadastro do paciente, para composição do documento e layout do mesmo para formatação.
116. Deverá possuir TAGS carregadas como default (configuração padrão): primeiro nome do paciente; nome completo do paciente; data de nascimento do paciente; idade do paciente; CPF do paciente; CNS do paciente; nome do prestador; conselho; número do conselho; UF do conselho; nome da unidade de saúde; data da criação e hora de criação.
117. Deverá permitir a criação de campos personalizáveis, oferecendo ao usuário a autonomia de cadastrar o nome do campo e o controle de preenchimento, sendo ele obrigatório: Sim ou Não.
118. Deverá permitir a edição de um documento cadastrado.
119. Permitir a criação de tipos de documentos.
120. Permitir no cadastro e/ou edição do tipo de documento, a parametrização do tipo de assinatura digital: PADES, CADES e/ou XADES.
121. Deverá permitir no cadastro e/ou edição a parametrização do tipo de finalização do documento, a qual definirá se os documentos do tipo vinculados, serão assinados eletronicamente ou não.
122. Permitir parametrizar o tipo de documento, diferenciando por documentos pertencentes ao prontuário ou não. Os documentos pertencentes ao prontuário, deverão ser disponibilizados ao paciente no término da consulta, através de mensagem SMS e/ou Via canal de mensagens instantâneas mais usuais do mercado, com controle de acesso por senha e período de disponibilidade. O texto de um SMS pode ter até 160 caracteres.
123. O sistema deverá permitir ao usuário, a configuração do layout e formatação do e-mail para recuperação de 'senha'.
124. Deverá permitir ao usuário, a configuração do layout e formatação do e-mail para recuperação de 'usuário'.
125. O sistema deverá permitir o cadastro do Termo de Uso do Município, seus usuários.
126. O sistema deverá permitir o cadastro do Termo de Uso do paciente do município, para que o mesmo aceite a consulta médica por vídeo.
127. A cada nova versão do Termo de Uso do usuário, o sistema deverá exibir aos usuários do sistema o Termo atualizado para um novo aceite.
128. O sistema deverá permitir o cadastro da política de privacidade do Município, para aceite dos usuários e utilização da ferramenta informatizada.
129. Deverá possuir controle de versão para as políticas de privacidade cadastradas.
130. Gerar uma nova versão para a política de privacidade, a partir da edição da política cadastrada.
131. Manter o histórico com todo o conteúdo da política cadastrada, exibindo a versão, o usuário que criou e a data da criação.
132. Manter o histórico e o controle da versão da política de privacidade aceita pelo usuário e/ou paciente da consulta médica por vídeo.
133. O sistema deverá permitir criar agenda por profissional.
134. Permitir parametrizar agenda por período, data inicial e final.
135. Permitir parametrizar agenda por tipo de escala.
136. Permitir cadastrar observações para a agenda.
137. Deverá permitir configurar agenda por: dia da semana (domingo, segunda-feira, terça-feira, quarta-feira, quinta-feira, sexta-feira e sábado).
138. Permitir configurar agenda por horário inicial e final.
139. Permitir configurar a duração da consulta.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

140. Permitir a configuração do procedimento da consulta.
141. Deverá permitir a manutenção da agenda, pelo usuário responsável da unidade de saúde.
142. Deverá permitir a visualização e manutenção da agenda, pelo profissional de saúde da agenda.
143. O sistema deverá permitir o agendamento de consulta.
144. No agendamento de consulta, deverá realizar a busca dinâmica pelo paciente ao informar o os primeiros dígitos de seu nome.
145. Através da busca dinâmica pelo nome do paciente, O sistema deverá preencher de forma automática, os campos obrigatórios para agendamento de consulta, sendo eles: Nome, CPF, CNS, celular, data de nascimento, CEP e e-mail.
146. Permitir informar o profissional; data; hora e procedimento agendado.
147. Deverá possuir tela para visualização dos agendamentos, em formato de calendário, exibindo todas as datas por mês e ano.
148. Possuir legenda no calendário, diferenciando as datas que possuem agendamento e as datas sem agendamentos.
149. Listar os agendamentos por: data e hora; nome; nome social (se houver); médico; número de telefone celular; status do agendamento (Agendado, Cancelado e Confirmado); opção de exclusão do agendamento e acesso para a consulta médica por vídeo.
150. Permitir ao profissional, a mudança de status do agendamento.
151. Para a consulta por vídeo, o sistema deverá exibir ao paciente o Termo de Uso para aceite.
152. Deverá exibir ao paciente, para a consulta por vídeo, as orientações de acesso.
153. Deverá exibir ao profissional de saúde, no atendimento, o nome completo do paciente atendido; nome social (se houver); data de nascimento e idade do paciente.
154. Deverá exibir o histórico dos documentos preenchidos para o paciente, permitindo a visualização dos documentos e download.
155. Deverá permitir a criação de um novo documento, sendo ele parametrizado pela unidade e Município, de acordo com os layouts e padrões utilizados.
156. Deverá permitir ao paciente, no momento da consulta, o envio de documentos nos formatos JPEG, JPG, PNG, GIF e PDF no tamanho máximo de 20mb por arquivo para visualização do profissional em atendimento.
157. O sistema deverá manter a linha do tempo do histórico no prontuário do paciente, de todos os documentos preenchidos para o mesmo.
158. Deverá manter a linha do tempo do histórico de todos os anexos enviados pelo paciente, no momento da consulta por vídeo.
159. No término da consulta, o sistema deverá exibir a pesquisa de satisfação para preenchimento do paciente atendido.
160. No término da consulta, o sistema deverá enviar por SMS (texto de um SMS pode ter até 160 caracteres) e/ou Via canal de mensagens instantâneas mais usuais do mercado, o link de acesso aos documentos preenchidos e assinados digitalmente. Para acesso ao link, a aplicação deverá dispor de senha de acesso única e tempo de disponibilidade do link.
161. O(s) documento(s) assinado(s) digitalmente, deve(m) possuir QRCODE para verificação de validade do(s) mesmo(s).
162. O(s) documento(s) assinado(s) digitalmente, deve(m) possuir certificados digitais ICP-Brasil modelo A1.

➤ **CERTIFICAÇÃO DIGITAL:**

163. O sistema deverá permitir ao usuário logado na aplicação, realizar o upload do certificado digital

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

no modelo A1.

164. O sistema deverá solicitar a inclusão do PIN para o certificado.
165. Permitir o certificado digital funcionar sem a dependência de instalação de dispositivos ou serviços, na máquina local do usuário.
166. O serviço do certificado digital deverá validar junto ao órgão regulador no momento da assinatura digital, a validade do certificado assinado e, não deverá permitir a assinatura de documentos e/ou upload de certificados inválidos (vencidos ou revogados).
167. O sistema deverá permitir ao usuário detentor do certificado digital, a exclusão e/ou a atualização do certificado inserido no sistema.
168. Não deverá permitir a manipulação do certificado digital por qualquer outro usuário do sistema, sendo ele administrador ou não. O acesso e a manipulação do certificado e PIN do usuário deverão ser seguros únicos e intransferíveis.
169. Possuir tela para consulta e assinatura de documentos preenchidos pelo profissional logado, possibilitando a busca dos registros preenchidos do profissional por: paciente; Tipo de documento; Status do documento e período.
170. O sistema deverá possibilitar a assinatura; download ou visualização dos documentos preenchidos pelo profissional, podendo selecionar um único documento ou múltiplos para assinatura em lote.
171. O sistema deverá possuir tela para fins administrativos a possibilidade de consulta, visualização e download de documentos gerados por profissionais e não assinados digitalmente, permitindo a busca por paciente, tipo de documento, status do documento e período.
172. O sistema deverá possibilitar o download ou visualização de documentos pendentes de assinatura em tela para fins administrativos.
173. O sistema deverá permitir que sejam parametrizados quais documentos serão passíveis de assinatura digital nas unidades de saúde.
174. O sistema deverá permitir que sejam parametrizadas quais unidades de saúde ficarão habilitadas para assinatura digital de documentos para cada tipo de documento.

➤ **CADASTROS AGENDA:**

175. O sistema deverá permitir a configuração e manutenção de agendas, permitindo que seja configurada por tipo de atendimento, unidade de saúde, profissional de saúde, por perfil de agenda.
176. Deverá permitir a associação opcional da agenda com uma campanha de vacinação.
177. O sistema deverá permitir a busca por procedimentos baseado na tabela do SIGTAP.
178. O sistema deverá permitir incluir um equipamento previamente cadastrado à uma configuração de agenda.
179. O sistema deverá permitir o cadastro de Grupos de atendimento informando o nome do grupo, profissional responsável e quantidade de participantes.
180. O sistema deverá permitir atrelar um grupo de atendimento à uma agenda.
181. Deverá permitir visualizar: Horários de atendimento; impedimentos, parâmetros, orientações e histórico (logs) de alterações.
182. O sistema deverá permitir informar a vigência da agenda.
183. Deverá permitir informar a quantidade de vagas por cada tipo de vaga.
184. O sistema deverá permitir a inativação e reativação de uma configuração de agenda.
185. O sistema deverá fazer a inativação automática de uma agenda, sempre que sua vigência expirar.
186. Deverá permitir a inclusão de dia da semana em que a agenda funcionará, podendo selecionar dias específicos da semana.
187. Permitir a inclusão de horários de atendimento na configuração de agenda, informando horário de

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

início e fim dos atendimentos para o dia selecionado.

188. Disponibilizar a soma do total de vagas configuradas na agenda, levando em consideração todos os tipos de vagas.
189. Permitir a remoção dos dias e horários da configuração da agenda.
190. Permitir a inclusão de observação em texto livre em cada range de horário em configurações de novas agendas.
191. Permitir o cadastro de tipos de impedimentos que uma agenda pode sofrer, sendo livre para inclusão de cursos, congressos, falta justificada, palestras, confraternizações, treinamentos etc.
192. O sistema deverá permitir a configuração de um impedimento para a agenda, informando a vigência, um motivo e observação em texto livre.
193. O sistema deverá permitir a inclusão de mais de um período de impedimento para a agenda.
194. Permitir a replicação do período de bloqueio configurado para as demais agendas do profissional.
195. Permitir a exclusão dos períodos de impedimento configurados.
196. Deverá permitir a inclusão de uma nova configuração dentro de uma agenda já vigente, selecionando data específica, horário de início e fim e quantidade de vagas por tipo de vaga.
197. Permitir a exclusão da configuração de agenda específica.
198. Permitir a inativação e ativação de agenda específica.
199. Permitir a configuração da agenda específica marcando como horário distribuído.
200. Deverá permitir definir se a agenda deverá ter encaixes ilimitados, restrição de agendamento por idade e por sexo.
201. Permitir o cadastro de outras informações, onde deverá ser possível cadastrar informações que serão impressas no comprovante de agendamento.
202. Permitir que seja parametrizado quais “Outras informações” previamente cadastradas deverão ser impressas no comprovante de agendamento.
203. Permitir o cadastro de Preparos para orientação ao munícipe sobre preparos necessários para exames e/ou procedimentos.
204. Permitir a impressão do preparo no comprovante de agendamento quando o procedimento da agenda estiver associado a um preparo cadastrado.
205. Permitir que seja definido o período de visualização dos agendamentos em dias.
206. Deverá permitir o cadastro de condições ou situações de saúde, sendo livre para cadastro de condições neurológicas, ortopédicas, hipertensão, diabetes, gestação etc.
207. Deverá permitir a restrição de agendamento para condições de saúde previamente cadastradas.
208. Deverá permitir que seja definido quais unidades são permitidas para agendamento de outros tipos de vaga. (Primeira vez, Retorno, Reserva técnica).
209. Deverá permitir que seja definido quais unidades são permitidas para agendamento de vagas de regulação.
210. Possibilitar que seja habilitada a integração com serviço de teleconsulta para que a agenda seja disponibilizada no sistema para atendimento virtual.
211. O sistema deverá exibir o log de alterações da agenda, contendo data e hora da operação, qual operação foi realizada e o usuário responsável pela operação.
212. Deverá permitir o cadastro de feriados e pontos facultativos informando o nome do feriado e a data com a finalidade de bloqueio automático das agendas da unidade nas datas cadastradas.
213. Permitir informar se o cadastro se refere a um feriado fixo (que se repetira todos os anos), com a opção marcada o sistema deverá bloquear as agendas da unidade todos os anos na mesma data; caso a opção não seja marcada, o sistema realizará o bloqueio somente na data específica.
214. Permitir a busca de agendas configuradas no sistema com filtros por nome, por agendas ativas,

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

inativas e sem período.

215. Deverá permitir a visualização da configuração de agenda, edição da agenda e exclusão da agenda.
216. Ao editar uma agenda, o sistema não deverá permitir a edição do tipo de atendimento, unidade e saúde e profissional.
217. Permitir o cadastro de ações de saúde. Ação essa que posteriormente poderá ser vinculada ao cadastro de município.

➤ **CADASTRO MUNICÍPIES:**

218. O sistema deverá possibilitar a busca de municípios em barra de pesquisa, informando: nome, CNS, CPF, nome da mãe ou data de nascimento.
219. O sistema deverá dispor de filtro de municípios, por: indivíduos atualizados no período; indivíduos não atualizados no período e indivíduo sem atualização.
220. O sistema deverá dispor de filtro de municípios, por indivíduos com saída do cadastro: mudança de território ou óbito.
221. O sistema deverá dispor de filtro de municípios, por profissional, equipe ou excluídos.
222. Possuir todos os campos necessários para o cadastramento dos municípios.
223. O sistema deverá possibilitar a visualização de foto do município.
224. Deverá dispor de validação de similaridade, onde é sinalizada a tentativa de realizar um cadastro com dados similares ao de outro município existente no cadastro, fazendo a combinação entre nome completo, data de nascimento e nome da mãe.
225. Deverá dispor de validação para impedir cadastro duplicado, sinalizando quando CPF e CNS já estiverem em uso.
226. O sistema deverá dispor de interoperabilidade com o cadweb, para busca de CNS definitivo dos municípios.
227. Deverá realizar a busca de municípios no CADSUS, sempre que informado o CPF ou CNS do município.
228. Possibilitar a importação dos dados do município, pesquisado para a base do sistema.
229. Deverá permitir a inserção de documentos diversos (NIS, PIS, PASEP, Título de eleitor, Identidade, Certidões e Prontuários, no menu “Documentos e Prontuários”.
230. O sistema deverá dispor de validação em tempo real para campos de preenchimento obrigatório, sendo eles: CPF; Nome completo; Data de nascimento; Sexo; Raça/cor; Nome do pai; Nome da mãe (podendo marcar como sem informação); Nacionalidade; Estado de nascimento; Município de nascimento; Telefone celular; CEP; Tipo logradouro; logradouro; número; Bairro; Unidade; Profissional e ocupação.
231. Deverá dispor de auditoria de alterações nos cadastros de município, exibindo data de criação do cadastro, data de atualização do cadastro e operador.
232. Deverá carregar as informações do usuário logado, nos campos: Unidade, Profissional e Ocupação (podendo ser editado), sendo possível informar a equipe e microárea responsável pelo município, equipe essa previamente cadastrada no sistema.
233. O sistema deverá possuir menu de Informações Sociodemográficas e Condições/Situações de Saúde, para as unidades que possuem a exportação e-SUS.
234. O sistema deverá possibilitar que seja atrelada ao município uma ou mais ações de saúde, exibindo uma lista para selecionar a condição de saúde.
235. O sistema deverá disponibilizar botão para excluir a ação de saúde do cadastro do município.
236. O sistema deverá dispor de sincronização que possibilite a edição de cadastro de município que reflita no cadastro individual sem a necessidade de mudança de tela para edição.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

237. O sistema deverá permitir o agendamento de consultas através do cadastro de munícipe.
238. O sistema deverá permitir a abertura de ficha de pronto atendimento através do cadastro de munícipe.
239. O sistema deverá permitir a impressão da ficha do munícipe.

➤ **CADASTRO PROFISSIONAIS:**

240. O sistema deverá permitir o cadastro dos profissionais/usuário de acordo com três tipos: PADRÃO, CNES e SUPORTE/TI.
241. O sistema deverá validar no tipo de cadastro PADRÃO, os seguintes campos como obrigatórios: Nome, Tipo de profissional, CPF, Data de admissão, Cartão Nacional de Saúde, Telefone.
242. O sistema deverá validar no tipo de cadastro CNES, os seguintes campos como obrigatórios: Dados Pessoais: Matrícula; Cartão Nacional de Saúde; Nome; Apelido; Data de Nascimento; Nome da Mãe; Nome do Pai; Sexo; Grau de escolaridade; Raça/Cor; Nacionalidade; Telefone residencial; Telefone celular. Documentos Gerais: Identidade; Órgão Emissor; Estado do órgão emissor; Data de emissão da identidade; CPF; Endereço residencial; CEP; Estado Residência; Município residência; Tipo de logradouro; Logradouro; Número; Bairro. Dados profissionais: Data da posse; Data de admissão; Carga horaria semanal; Número do conselho; Órgão classe; Estado do órgão classe; Tipo de profissional; Relação profissional (com vínculo ou autônomo).
243. O sistema deverá validar no tipo de cadastro SUPORTE/TI, os seguintes campos como obrigatórios: Nome, Tipo de profissional, CPF, E-mail e Telefone.
244. Deverá permitir no cadastro de profissionais, independentemente do tipo a vinculação do profissional, a uma ou mais unidades de saúde, informando Ocupação e Unidade.
245. O sistema deverá permitir na configuração do usuário definir a situação cadastral (ativo ou inativo).
246. Deverá configurar autenticação informando login (usuário), e-mail para recuperação de senha, senha, confirmação da senha.
247. O sistema deverá dispor de botão que ao clicar, requer ao usuário a troca da senha no próximo login.
248. Deverá permitir a definição de acesso de profissional aprovador de requisições.
249. Deverá permitir definir o profissional como farmacêutico responsável pela unidade.
250. Deverá permitir definir por quais unidades o farmacêutico é responsável.
251. No “controle de acesso de usuários cadastrados”, O sistema deverá permitir definir perfis de utilização individuais.
252. O sistema deverá permitir que se vincule ao profissional os tipos de acesso necessários aos processos do sistema, onde estes podem ser ajustados conforme as necessidades, abaixo seguem os principais tipos de acessos:
- Administrativo;
 - Médico;
 - Enfermeiro;
 - Dentista;
 - Outros Profissionais de Nível Superior;
 - Auxiliar/Técnico de Enfermagem;
 - Auxiliar/Técnico de Saúde Bucal;
 - Médico AD;
 - Enfermeiro AD;
 - Outros Profissionais de Nível Superior AD;
 - Auxiliar/Técnico de Enfermagem AD;
 - Farmacêutico.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

253. Deverá permitir a parametrização do tipo de acesso que o usuário terá ao estoque através do sistema.
254. O sistema deverá permitir que seja informado: se o profissional é regulador; se permite editar solicitações de regulação, administrador de arquivo BPA.
255. Deverá permitir que o usuário tenha seu acesso liberado para funcionalidade de acordo com 2 (dois) tipos de permissão, por perfil ou personalizado onde deverá ser possível compor o perfil por módulos do sistema.
256. No tipo de permissão por perfil, permitir que se vincule ao profissional os Perfis necessários para acesso ao sistema, onde estes podem ser ajustados conforme as necessidades de acesso, podendo incluir ou excluir funcionalidades. Lista dos perfis principais:
- Administrador Sistema;
 - Administrador Unidade;
 - Administrador Vacinas;
 - Agente Comunitário;
 - Almojarife;
 - Aplicação Vacinas;
 - Atendente/Recepção;
 - Atendente/Primeira Vez;
 - Atendente/Regulação;
 - Atendente/Reserva Técnica;
 - Atendente/Retorno;
 - Auxiliar de Farmácia;
 - Cadastra Preparos;
 - Diretor Unidade;
 - Enfermeiro(a);
 - Faturamento;
 - Gestor de Acesso;
 - Médico(a);
 - Médico Executante;
 - Médico Regulador;
 - Médico Solicitante;
 - Prontuário Eletrônico – Recepção;
 - Prontuário Eletrônico - Escuta Inicial;
 - Prontuário Eletrônico – Atendimento;
 - Recepcionista Geral;
 - SAME;
 - Secretaria da Saúde;
 - Secretário/Assessor
257. Os usuários deverão possuir logins de acesso e senha com métrica mínima e criptografada, permitindo que possam trocar a senha sem a necessidade de intervenção do Administrador do Sistema.
258. Permitir o bloqueio de acesso dos usuários, mediante configuração de horário inicial e final.
259. O sistema deverá registrar em auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, registrando os ‘logofs’, data, hora, e o usuário. Deverá registrar o endereço IP do equipamento do qual originou o acesso.

➤ **CADASTRO UNIDADES DE SAÚDE:**

260. O sistema deverá possuir as seguintes guias no cadastro das Unidades de Saúde: Básico, Parametrização, Identificação complementar, Endereço Complementar, Caracterização, Infraestrutura, Comissões/Avaliações, Conjunto, Dialise, Químico e Rádio e Hemoterapia seguindo o padrão do CNES.
261. Deverá permitir que na guia “BÁSICO” sejam cadastradas as informações da unidade,

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

preenchendo os campos: Pessoa; Física ou Jurídica, Situação; Individual ou Mantido; Tipo de unidade, CNES, Mantenedora, Nome, Razão social, CEP, estado, município, Tipo de logradouro, Logradouro, Número, Bairro, Complemento, IBGE, Região de Saúde, Microrregião, Distrito Sanitário, Módulo assistencial, Telefone, Fax, E-mail, URL, Referência do Local.

262. Deverá possibilitar a configuração de Horários de funcionamento, Procedimentos, Especialidades, Vacinas, Almoxxarifados e Centro de custos no cadastro de unidades de saúde.
263. Deverá permitir a configuração de quais procedimentos são os permitidos para utilização nos processos de atendimento da unidade, informando o código do procedimento SIGTAP.
264. Deverá permitir a configuração de quais especialidades são permitidas para atendimento na unidade de saúde, informando a especialidade (CBO), se a especialidade se restringe a atendimento por idade e atrelando à especialidade quais procedimentos são permitidos para atendimento. Dispondo também de parâmetro para bloqueio da especialidade naquela unidade.
265. Deverá permitir que sejam configurados parâmetros necessários para criação de agendas de vacinação, informando horário inicial e final de aplicação, dias de agendamento e qual a vacina a ser aplicada.
266. O sistema deverá permitir a configuração de quais procedimentos devem ser apresentados por padrão no Acolhimento, informando a SIGLA a ser apresentada, o procedimento SIGTAP, parâmetro de exibição do procedimento na Ficha de atendimento e parâmetro de obrigatoriedade de preenchimento dos procedimentos no acolhimento.
267. Deverá permitir associar um procedimento a determinados CBOS para restrição de uso nos processos de atendimento.
268. Deverá permitir que sejam informados quais almoxxarifados estarão disponíveis para os processos de estoque da unidade, informando quantos almoxxarifados forem necessários e podendo definir qual é o principal.
269. Deverá permitir que sejam informados quais centros de custo estarão disponíveis para os processos de estoque da unidade, informando quantos centros de custo forem necessários e podendo definir qual é o principal.
270. O sistema deverá permitir na “Parametrização” como serão gerenciados os processos ou como funcionarão determinadas funcionalidades, como:
 - permitir ativar o gerenciamento de filas por unidade de saúde para utilização da chamada de senhas;
 - permitir ativar a exibição do odontograma
 - permitir ativar a expansão dos blocos (campos) no prontuário eletrônico
 - permitir a ativação e inativação de uma unidade de saúde cadastrada;
 - permitir configurar o preenchimento obrigatório do procedimento SIGTAP nas configurações de agenda, por unidade de saúde.
271. O sistema deverá permitir configurar a obrigatoriedade do preenchimento da conduta final nos atendimentos de pronto Atendimento por unidade de saúde.
272. O sistema deverá possuir alerta que impeça lançamento de atendimento duplicado para o mesmo município na mesma data, sendo esse configurado por unidade de saúde e ativado se necessário.
273. Deverá permitir parametrizar as unidades de saúde que exportam informações ao e-SUS. A configuração deve ocorrer por unidade de saúde.
274. Deverá permitir parametrizar as unidades de saúde que utilizarão o prontuário eletrônico. A configuração deve ocorrer por unidade de saúde.
275. Deverá permitir parametrizar o tipo de Atendimento:
 - Pronto atendimento (unidades que atendem urgência e emergência, tais como UPA, PA e PSM);

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

- Com agendamento (unidades que atendem somente com agendamento);
 - Misto (unidades que atendem tanto com hora marcada como casos de urgência e emergência).
276. Permitir ativar a validação de dados do munícipe na escuta inicial.
277. Permitir a escolha do modelo de receituário entre completo e simplificado.
278. Permitir parametrizar o tipo de Validação: preenchimento dos dados de munícipe no momento do agendamento.
279. Permitir parametrizar o processo de atendimento ambulatorial, permitindo a escolha de passagem pela triagem ou não. A configuração deve ocorrer por unidade de saúde.
280. Deverá permitir parametrizar o modelo da ficha de atendimento utilizado, sendo: Tradicional, modelo UPA ou modelo SAE, (define qual o modelo de impresso que será gerado ao fim do atendimento). A configuração deve ocorrer por unidade de saúde.
281. Permitir a ativação de impressão unificada de Ficha de acolhimento e Ficha de atendimento.
282. O sistema deverá permitir parametrizar a obrigatoriedade da informação do acompanhante na abertura de ficha do atendimento no pronto socorro. A configuração deve ocorrer por unidade de saúde.
283. Deverá permitir parametrizar o tipo de validação de cadastro de munícipe, definindo os campos obrigatórios para preenchimento de um cadastro de munícipe.
284. Permitir parametrizar a verificação de fila de espera no agendamento, verificando se o munícipe tem agendamentos de regulação em aberto.
285. Permitir parametrizar para atendimentos em Pronto Socorro, se existirá restrição por faixa etária e especialidade nos atendimentos.
286. Parametrizar o período de visualização de agendamento, define quantos dias de agenda ficam visíveis para busca.
287. Parametrizar a data fechamento do faturamento.
288. Permitir parametrizar a data de fechamento em todas as unidades.
289. Deverá permitir parametrizar o tipo de separação da requisição de estoque, podendo ser: simplificada ou detalhada e a configuração da quantidade de requisições por página.
290. Deverá permitir parametrizar o lançamento BPA: Procedimentos com registro em BPA-C e BPA-I, definindo qual a forma de registro dos procedimentos.
291. Deverá permitir a ativação dos pop-ups de alerta do Previne Brasil.
292. Deverá permitir a ativação de salvamento automático das fichas e-SUS.
293. Deverá permitir a escolha de qual prontuário eletrônico a unidade irá utilizar, optando entre SOAP e Simplificado.
294. O sistema deverá permitir definir a ocultação do step de faturamento e-SUS no prontuário eletrônico.
295. O sistema deverá permitir definir a ocultação do step de faturamento BPA no prontuário eletrônico.
296. Deverá permitir parametrizar o Lançamento BPA automático para agendamento.
297. Deverá permitir configurar na Regulação: Cotas por unidade, Agenda regulada, permitir consultar outras unidades, permitir alterar origem da regulação, unidades de saúde bloqueadas para regulação (define quais unidade não podem visualizar as vagas de agenda regulada).
298. Deverá permitir o preenchimento complementar de informações no cadastro de unidades de saúde, tais como: Vigilância Sanitária, Banco / agência e conta, Representante legal, gerência/ administração (terceiros).
299. Deverá permitir que seja informado um ou mais endereços complementares para a unidade de saúde.
300. Deverá permitir que sejam informadas Esfera Administrativa, Atividade de Ensino e Pesquisa, Natureza Jurídica, Natureza da Organização, Retenção de Tributos, Tipo de Prestador, Atividade,

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

Atendimento prestado, Fluxo de clientela e turno de atendimento.

301. O sistema deverá permitir que seja informado se a unidade possui conexão com a internet, se possui telefonia fixa e telefonia móvel.
302. Permitir que sejam informadas comissões, avaliações e se a unidade aderiu ao Programa de Reestruturação de Hospital Filantrópico.
303. Deverá permitir que sejam informados os serviços de apoio e especializados.
304. Deverá permitir que sejam informadas as quantidades de salas de diálise, quantidade de salas de reuso, quantidade de máquinas, tratamento d'água, serviço de referência/ manutenção e formalização.
305. Deverá permitir que sejam informadas as quantidades de salas de radioterapia, quantidade de equipamentos de radioterapia, acelerador linear, ortovoltagem, braquiterapia, outros, quantidade de salas/ equipamentos de quimioterapia, serviços de referência/manutenção, formalização.
306. Deverá permitir que sejam informados os números de salas de coleta na hemoterapia, número de salas de processamentos, números de salas de laboratório, número de salas de atendimento, equipamentos/ procedimentos especiais, serviços de referência/manutenção, formalização.
307. Deverá permitir que sejam exibidos os equipamentos previamente cadastrados no CNES.
308. O sistema deverá permitir o cadastro de locais e recursos externos.
309. O sistema deverá permitir o controle as cotas por prestador de serviços externos, no qual deverá tratar cotas de exames por mês, cota de internação por mês e cotas de procedimentos.
310. Permitir que se configure qual o Tipo de Local para regulação do Prestador Externo.
311. Permitir que se configure exames e quantidades.
312. Permitir que se configure os dias e horários de início e fim de atendimento dos Locais Externos.
313. Permitir que sejam Cadastradas Emendas, tratando o Nome do Projeto, Descritivo do Projeto, Tipo de Esfera, Nome do Parlamentar, data de aprovação, valor, parcelas, se possui medicação e período de utilização dos recursos.
314. O sistema deverá permitir que se configure a data de fechamento do período de Faturamento para alterações/inclusões/exclusões por Unidade e para todas as unidades.
315. O sistema deverá permitir realizara busca por recursos externos cadastrados.
316. O sistema deverá permitir a exclusão de recursos externos cadastrados.
317. O sistema deverá permitir cadastrar equipamentos, contendo no mínimo: Nome do equipamento, Fabricante e Número de série.
318. O sistema deverá possuir campo de busca por nome de equipamento cadastrado.
319. O sistema deverá apresentar a listagem com todos os procedimentos presentes na tabela SIGTAP, exibindo Competência, Código do procedimento, Código reduzido e nome.
320. Deverá apresentar opção para visualização detalhada das informações presentes para os procedimentos.

➤ **CADASTRO EMENDAS:**

321. O sistema deverá permitir o cadastro de uma nova emenda, possibilitando informar:
 - nome do projeto de emenda
 - o descritivo
 - tipo de esfera, se Estadual, Federal ou Municipal
 - nome do parlamentar
 - data da aprovação
 - valor, número de parcelas
 - se possui medicamento e período de utilização dos recursos.
322. Deverá permitir a consulta por emendas cadastradas.
323. Deverá permitir a edição e a exclusão de uma emenda cadastrada.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

➤ **CADASTRO AÇÕES DE SAÚDE:**

324. O sistema deverá permitir o cadastro de novas ações em saúde, contendo:
- código
 - nome e descrição de saúde que são operacionalizadas em todos os níveis de atenção à saúde.

➤ **ATENDIMENTO AMBULATORIAL:**

325. O sistema deverá permitir consultar em tela específica de Atendimento Ambulatorial, todos atendimentos ambulatoriais agendados e os encaixes por demanda espontânea, exibindo por abas os profissionais com agendamentos em aberto e uma aba com atendimentos em aberto de todos os profissionais com agendamentos em aberto.
326. O sistema deve permitir que o usuário indique a presença, ou ausência do paciente.
327. O sistema deve permitir que o usuário indique a ausência do profissional.
328. O sistema deverá exibir no impresso de agendamentos do profissional a unidade de saúde, profissional, especialidade, data início e data fim para identificação da ficha e unidade de saúde, local, profissional especialidade, procedimento, módulo, data/hora, atendimento, prontuário e se o atendimento está cancelado ou não.
329. O sistema deve permitir que os atendimentos confirmados também sejam confirmados automaticamente no Lançamento BPA.
330. O sistema deverá permitir que em tela específica do prontuário eletrônico do atendimento ambulatorial o médico informe os dados para evolução clínica como, Motivo do atendimento e descrição do exame clínico, hipótese diagnóstica.
331. Deverá permitir no prontuário eletrônico, o lançamento de notificação compulsória e o status (confirmado ou suspeito e negativo).
332. O sistema deverá permitir que em tela de prontuário eletrônico do atendimento ambulatorial o Médico informe os exames a serem realizados pelo nome ou procedimento SIGTAP, podendo ser quantos exames forem necessários.
333. O sistema deverá permitir que em tela de prontuário eletrônico o Médico informe os procedimentos e seus CID's a serem realizados, podendo ser quantos procedimentos forem necessários, informando o procedimento por nome ou código SIGTAP, quantidade de procedimentos realizados e o CID associado.
334. O sistema deverá permitir que em tela de prontuário eletrônico o Médico informe os Medicamentos a serem ministrados, podendo ser quantos Medicamentos forem necessários, devendo ser informado ainda a posologia e observações de cada medicamento.
335. O sistema deverá permitir que em tela de prontuário eletrônico o Médico faça a prescrição do receituário de medicamentos ao paciente no qual poderá ser impresso pelo Médico a partir da própria tela de prontuário eletrônico, informando no receituário o medicamento, via de administração, dose, se é dose única, se é de uso contínuo, início do tratamento, quantidade prescrita, unidade de fornecimento, duração do tratamento e justificativa/observação.
336. O sistema deverá permitir em tela de prontuário eletrônico, que possa ser apontada a conduta médica para o atendimento.
337. O sistema deverá permitir a emissão de atestado médico, informando CID, data início e fim do afastamento e observações pertinentes.
338. O sistema deverá permitir a emissão de declaração de comparecimento, informando hora início e hora fim de permanência do munícipe na unidade e RG.
339. O sistema deverá permitir a emissão de declaração de comparecimento para o acompanhante, informando hora início e hora fim de permanência do acompanhante na unidade, nome e RG.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

340. O sistema deverá permitir que sejam registrados atendimentos ambulatoriais retroativos, em tela específica.
341. O sistema deverá permitir que os registros retroativos, se fixem automaticamente com a presença confirmada para o atendimento.
342. O sistema deverá validar os dados obrigatórios necessários para o e-SUS e BPA no momento do registro retroativo, sendo eles CNS ou CPF, nome, data de nascimento, nome da mãe, celular e endereço.
343. O sistema deverá direcionar os atendimentos inseridos como registro retroativo, para o faturamento, na data informada na inclusão deste.
344. O sistema deverá permitir que sejam confirmados os atendimentos de forma retroativa, em tela específica, na qual o usuário poderá pesquisar por data e especialidade.
345. O sistema deverá apresentar apenas os atendimentos pendentes de confirmação de presença e, após esse apontamento no processo de confirmação de presença retroativa, não deverá ser possível editar o mesmo.
346. O sistema deverá direcionar os atendimentos confirmados no processo de confirmação de presença retroativa, para o faturamento, na data correspondente ao atendimento.
347. O sistema deverá permitir a emissão de atestado médico, informando CID, data início e fim do afastamento, bem como, observações pertinentes.
348. O sistema deverá permitir a emissão de declaração de comparecimento, informando hora início e hora fim de permanência do munícipe na unidade e RG.
349. O sistema deverá permitir a emissão de declaração de comparecimento para o acompanhante, informando hora início e hora fim de permanência do acompanhante na unidade, nome e RG.

➤ **ATENDIMENTO PRÉ-NATAL:**

350. O sistema deverá permitir o controle de Pré-Natal das Pacientes em tela específica.
351. O sistema deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal, o Número do SIS.
352. O sistema deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal alguns dados de antecedentes familiares.
353. O sistema deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal alguns dados de antecedentes pessoais.
354. O sistema deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal alguns dados de antecedentes obstétricos.
355. O sistema deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal dados da Gestão atual, como: DUM, DPP, ABO, RH e se a paciente é fumante e/ou ingere bebida alcoólica.
356. O sistema deverá trazer em tela específica de Pré-Natal a informação, se a Paciente possui a Vacina Antitetânica em dia, cuja informação deverá ser automática com vínculo ao Módulo de Vacinação.

➤ **PROGRAMA DE SAÚDE:**

357. O sistema deverá permitir, em tela específica, que o usuário possa vincular os Pacientes a um ou mais Programa social específico.
358. O sistema deverá permitir o vínculo do munícipe com os programas de saúde ou social, já cadastrados no sistema.
359. O sistema deverá exibir quais os programas de saúde ou programas sociais o munícipe está participando.
360. O sistema deverá permitir a emissão de prescrições de receitas para os munícipes, sem agendamento.
361. O sistema deverá permitir incluir o medicamento que será prescrito.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

362. O sistema deverá permitir informar a via de administração e tipo de dose.
363. O sistema deverá permitir informar se o medicamento é de uso contínuo.
364. O sistema deverá permitir informar o tipo de frequência em que o medicamento deve ser tomado, sendo categorizado em turno, frequência ou intervalo.
365. Deverá permitir que ao selecionar o tipo de Frequência, seja possível informar em qual período do dia ou noite a medicação será ministrada.
366. Deverá permitir que ao selecionar o tipo de frequência, seja possível informar quantas vezes por dia a medicação deverá ser ministrada.
367. Permitir informar a data de início do tratamento e a duração podendo ser definida em dias, semanas, meses, anos ou indeterminado.
368. Permitir informar a quantidade prescrita e unidade de fornecimento.
369. Permitir a inserção de justificativa/observação para o medicamento prescrito.
370. Permitir a impressão dos receituários emitidos no processo de prescrições de receitas sem agendamento.
371. O sistema deverá permitir a emissão de guias de exames para os munícipes, sem agendamento.
372. O sistema deverá permitir que no formulário de solicitação de exame, seja possível informar a prioridade.
373. O sistema deverá permitir a inclusão do CID, na solicitação.
374. O sistema deverá permitir a inclusão de justificativa, na solicitação.
375. O sistema deverá permitir a solicitação por grupo de exames.
376. O sistema deverá permitir a impressão das guias de encaminhamentos emitidos no processo de solicitação, de exames sem agendamento.
377. O sistema deverá permitir que seja incluso 1 ou mais procedimentos de exames na solicitação.

➤ **DEMANDA ESPONTÂNEA:**

378. O sistema deverá permitir a busca e seleção do munícipe informando: nome, CPF, CNS, nome da mãe ou data de nascimento, para que sejam inseridos atendimentos.
379. O sistema deverá permitir a seleção da Especialidade, Profissional e Procedimento.
380. O sistema deverá fixar o agendamento para o dia e horário atuais.
381. O sistema não poderá permitir alteração dos campos de data e horário.

➤ **PRONTO ATENDIMENTO:**

382. O sistema deverá permitir a abertura da ficha a partir da seleção do munícipe, realizando a busca por: nome, CPF, CNS, nome da mãe ou data de nascimento.
383. O sistema deverá permitir edição dos dados do munícipe a partir do processo de Ficha de atendimento.
384. O sistema deverá permitir informar se o atendimento está relacionado a síndrome gripal.
385. O sistema deverá permitir informar a SENHA, na abertura de ficha de atendimento, em unidades que utilizem painel de senhas.
386. O sistema deverá permitir que o usuário informe se o paciente possui convênio.
387. O sistema deverá permitir que o usuário informe o meio de transporte utilizado pelo munícipe para chegar à unidade.
388. O sistema deverá permitir que o usuário informe se o atendimento é por motivo de acidente de trabalho.
389. O sistema deverá permitir que o usuário informe se o atendimento é por motivo do paciente ter sofrido violência.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

390. O sistema deverá permitir o registro do acompanhante, se houver, informando: nome, RG, parentesco com o paciente e telefone.
391. O sistema deverá possuir campo para apontamento e direcionamento, se o munícipe passará ou não por Acolhimento.
392. O sistema deverá possibilitar a emissão da ficha de atendimento para Acolhimento.
393. O sistema deverá permitir que se inclua atendimentos PA retroativos, no qual o usuário poderá incluir a Data e hora destes atendimentos.
394. Ao registrar um novo atendimento PA o sistema deverá emitir alerta caso paciente possua Fichas de Atendimento em aberto, ou seja, para a qual não foi definida uma conduta final.
395. O sistema deverá permitir a busca e seleção de munícipe, informando o nome, CPF, CNS, Nome da mãe ou data de nascimento para exibição de atendimentos PA realizados.
396. O sistema deverá listar todos os atendimentos PA do munícipe, exibindo: data do atendimento; hora; especialidade; ficha; profissional e unidade de saúde.
397. O sistema deverá dispor de opção para impressão de segunda via da ficha do atendimento.
398. O sistema deverá permitir o cancelamento de uma ficha de atendimento, informando a justificativa para essa ação.
399. O sistema deverá sinalizar os atendimentos PA do munícipe que foram cancelados, exibindo ícone diferenciado com a informação “item cancelado”.
400. O sistema deverá fixar a justificativa informada, o usuário, data e horário da ação de cancelamento do atendimento PA (log da operação).
401. O sistema deverá apresentar opção para visualização da listagem das fichas de atendimentos, que estão pendentes para o atendimento no processo de classificação de risco (Acolhimento).
402. Deverá permitir filtrar as fichas em aberto por especialidade.
403. A listagem disponível com as fichas de atendimentos, deverá apresentar inicialmente, as informações de: CNS, Nome do munícipe, Nome da Mãe, Data de nascimento, Idade e data e hora do atendimento.
404. O sistema deverá possibilitar o registro das informações necessárias referente aos procedimentos realizados no Acolhimento.
405. O sistema deverá possibilitar o registro de antecedentes pessoais e hábitos; registro de avaliação física; registro de medicamentos em uso; registro de alergias e registro do descritivo do atendimento.
406. O sistema deverá disponibilizar os campos para apontamento da classificação de risco, podendo ser: Vermelho, Amarelo, Verde ou Azul.
407. O sistema deverá realizar o faturamento automático dos procedimentos preenchidos durante a classificação de risco.
408. Deverá dispor de opção para impressão das fichas de atendimentos, com os apontamentos feitos no processo de classificação de risco (Acolhimento).
409. Apresentar opção para direcionar a ficha para a listagem de ausentes, caso o paciente não responda à chamada para o atendimento.
410. Apresentar uma listagem específica para os registros identificados como ausentes.
411. Deverá dispor de opção para retornar a ficha ausente, para a listagem de atendimento na listagem de fila de acolhimento.
412. O sistema deverá possibilitar vincular o profissional a um atendimento realizado.
413. O sistema deverá possibilitar a busca do munícipe e seus atendimentos disponíveis para vinculação.
414. Possibilitar a seleção e vinculação do profissional ao atendimento informando o nome do profissional.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

415. O sistema deverá apresentar uma listagem com as fichas de atendimento.
416. O sistema deverá permitir filtrar as fichas em aberto para atendimento, por especialidade.
417. Permitir que as fichas somente sejam visualizadas por usuários habilitados, e com o CBO correspondente ao informado como especialidade na emissão da ficha de atendimento.
418. Possuir todos os campos necessários para o atendimento por meio do prontuário eletrônico, para unidades de urgência e emergência.
419. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações da qualificação do munícipe.
420. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações preenchidas no Acolhimento.
421. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações de histórico de atendimento, sendo: Prontuário, data, hora, profissional, especialidade e visualização do detalhe do atendimento.
422. O sistema deverá dispor, no histórico de atendimento, exibição das informações preenchidas no atendimento selecionado.
423. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, campos para registro de evolução clínica.
424. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, campos necessários para lançamento de notificação compulsória, sendo: Doença/Agravo e confirmação.
425. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, campo que possibilite informar exames solicitados.
426. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de se associar um procedimento realizado no atendimento a um CID.
427. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de receitar medicamento para ser aplicado no local, informando os campos: medicamento, posologia e observação.
428. O sistema deverá dispor no processo, que possibilite informar se o paciente retornará com o médico após aplicação de medicação.
429. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de prescrever medicações para retirada externa, dispondo de todos os campos necessários para esse processo.
430. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, campo para registro da conduta médica no atendimento.
431. O sistema deverá dispor no processo de atendimento a possibilidade de emissão de atestado, declaração de comparecimento e declaração para o acompanhante.
432. O sistema deverá possuir opção para a emissão de receituários, com as informações de nome do medicamento, via de administração, posologia e observações.
433. O sistema deverá possuir opção para emissão de encaminhamento externos para especialidades.
434. Possuir opção de emitir formulário de encaminhamento para internação.
435. Possuir opção de encaminhamento do paciente para terapia, informando a unidade de saúde, quantidade de sessões, ocupação e observação pertinente.
436. Possuir opção para impressão da ficha de atendimento, com os dados inseridos no processo de atendimento.
437. O sistema deve permitir informar a conduta final do atendimento em tela específica selecionando uma das seguintes opções: Alta médica; Atendimento cancelado; Evasão; Óbito e Transferência.
438. O sistema deverá permitir a emissão de relatório com as condutas finais informadas.
439. O sistema deverá permitir a emissão de declarações de comparecimento para o paciente exibindo data e hora e entrada e saída da unidade.
440. O sistema deverá permitir a emissão de declarações de comparecimento para acompanhantes,

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

demonstrando exatamente o tempo de permanência do acompanhante na unidade, exibindo data e hora de entrada e saída da unidade.

441. O sistema deverá permitir a emissão de atestados médicos, para o paciente, este documento deve ser de uso apenas de profissionais habilitados.
442. O sistema deverá utilizar como horário inicial das declarações o horário identificado para a emissão das senhas aos atendimentos.
443. O sistema deverá considerar como horário final, o horário fixado na emissão das declarações.
444. O sistema deverá possuir impressão das declarações de comparecimento dos pacientes e de acompanhantes, com o campo para assinatura e carimbo do profissional responsável.
445. O sistema deverá possuir impressão dos atestados médicos dos pacientes, com o campo para assinatura e carimbo do profissional responsável.

➤ **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO:**

446. O sistema deverá permitir a identificação das fichas de atendimento emitidas e direcionadas para o processo de classificação de risco (Acolhimento).
447. A listagem disponível com as fichas de atendimentos, deverá apresentar inicialmente, as informações de: CNS, Nome do munícipe, Nome da Mãe, Data de nascimento, Idade, data e hora do atendimento.
448. O sistema deverá possibilitar o registro das informações necessárias referente aos procedimentos realizados no acolhimento.
449. Deverá possibilitar o registro de antecedentes pessoais e hábitos.
450. Deverá possibilitar o registro de avaliação física.
451. Deverá possibilitar o registro de medicamentos em uso.
452. Deverá possibilitar o registro de alergias.
453. Deverá possibilitar o registro do descritivo do atendimento.
454. Deverá disponibilizar os campos para apontamento da classificação de risco, podendo ser: Vermelho, Amarelo, Verde ou Azul.
455. O sistema deverá dispor de opção para impressão das fichas de atendimentos, com os apontamentos feitos no processo de classificação de risco (Acolhimento).
456. O sistema deverá apresentar opção para direcionar a ficha de atendimento para a listagem de ausentes, caso o paciente não responda à chamada para o atendimento.
457. Deverá apresentar uma listagem específica para os registros identificados como ausentes.
458. Deverá dispor de opção para retornar a ficha 'ausente', para a listagem de atendimento em fila de acolhimento.
459. O sistema deverá permitir o faturamento automático dos procedimentos realizados na classificação de risco.
460. O sistema deverá apresentar listagem com as fichas disponíveis para atendimento.
461. Deverá permitir filtrar a lista de atendimento por especialidade.
462. O sistema deverá permitir que as fichas somente sejam visualizadas por usuários habilitados e, com o CBO correspondente ao informado como especialidade na emissão da ficha de atendimento.
463. O sistema deverá possuir todos os campos necessários para o atendimento por meio do prontuário eletrônico, para unidades de urgência e emergência.
464. Deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações dos dados de qualificação do munícipe.
465. Deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações preenchidas no Acolhimento.
466. Deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações de histórico do atendimento.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

467. Deverá dispor, no histórico de atendimento, exibição das informações preenchidas no atendimento selecionado.
468. Deverá dispor, no processo de atendimento, campos para registro de evolução clínica.
469. Deverá dispor, no processo de atendimento, campos necessários para lançamento de notificação compulsória, sendo eles: Doença/Agravo e confirmação.
470. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, campo que possibilite informar exames solicitados.
471. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de se associar um procedimento realizado no atendimento a um CID.
472. O sistema deverá possibilitar indicar no atendimento procedimentos a serem realizados por equipe de enfermagem.
473. O sistema deverá possibilitar a solicitação de exames para serem coletados internamente.
474. O sistema deverá possibilitar a solicitação de exames para serem realizados fora do estabelecimento.
475. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de receitar medicamento para ser aplicado no local, informando os campos: medicamento; posologia e observação.
476. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de informar se o paciente retornará com o médico após aplicação de medicação.
477. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de prescrever medicações para retirada externa, dispondo de todos os campos necessários para o processo.
478. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, campo para registro da conduta médica no atendimento.
479. O sistema deverá gerar o faturamento automático dos procedimentos realizados durante o atendimento.
480. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, a possibilidade de emissão de atestado, declaração de comparecimento e declaração para o acompanhante.
481. Deverá possuir opção para a emissão de receituários, trazendo as informações: nome do medicamento; via de administração; posologia e observações.
482. O sistema deverá possuir opção para emissão de encaminhamento externo para especialidades.
483. O sistema deverá possuir opção de emitir formulário para encaminhamento de internação.
484. O sistema deverá possuir opção de encaminhamento do paciente para Terapia, informando a unidade de saúde; quantidade de sessões; ocupação e observação pertinente.
485. O sistema deverá possuir opção para impressão da ficha de atendimento, com os dados inseridos no processo de atendimento.
486. O sistema deverá permitir o registro de pacientes não identificados civilmente.
487. Para cadastro de pacientes não identificados, o sistema deverá conter os seguintes campos de preenchimento obrigatório: Nome ou pseudônimo; Idade estimada; Sexo e Raça/Cor.
488. O sistema deverá permitir anexar foto do indivíduo não identificado civilmente no cadastro.
489. O sistema deverá permitir atualizar os dados de paciente não identificado civilmente, cadastrados no sistema.
490. O sistema deverá permitir excluir o cadastro de paciente não identificado civilmente.
491. O sistema deverá registrar a data de criação, data de atualização e o usuário operador responsável por estas operações.
492. Deverá permitir a impressão da ficha do paciente não identificado, para registro manual do atendimento, contendo os campos: Motivo de atendimento; Hipótese diagnóstica; Exames Complementares e Conduta.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

493. O sistema deverá permitir a visualização de todos os pacientes encaminhados para medicação, através do prontuário eletrônico evidenciando seu status.
494. O sistema deverá dispor de opção, para iniciar o atendimento de medicação ou editar atendimentos em andamento.
495. Deverá exibir no atendimento de medicação, os dados do munícipe e posologia do medicamento.
496. Deverá permitir que seja registrada a aplicação da medicação.
497. Deverá permitir que seja cancelada uma aplicação de medicação.
498. Deverá permitir que seja dada baixa em estoque, no momento da aplicação da medicação.
499. O sistema deverá permitir o registro de anotação referente à checagem de medicação.
500. Deverá permitir a impressão do registro de aplicação da medicação.

➤ **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:**

501. O sistema deverá possibilitar a seleção dos guichês, no momento da abertura de ficha.
502. O sistema deverá apresentar as senhas correspondentes ao serviço que está efetuando o atendimento.
503. O sistema deverá apresentar todas as senhas emitidas e a frente de cada senha, deve ser identificado o tempo de espera de cada uma.
504. O sistema deverá apresentar as senhas, divididas pela categoria e divididas por atendimento normal ou atendimento preferencial.
505. Deverá possuir opção para escolha e seleção da senha.
506. Deverá permitir, após a seleção da senha, efetuar a busca pelo munícipe que passará por atendimento.
507. O sistema deverá possibilitar informar na abertura da ficha, se o munícipe passará por acolhimento; por qual especialidade; como chegou à unidade de saúde; se possui convênio médico; acompanhantes e se sofreu acidente de trabalho ou agressão.
508. O sistema deverá permitir edição dos dados do munícipe, a partir do processo de Ficha de atendimento.
509. O sistema deverá permitir que ao criar a ficha de atendimento, seja possível direcionar o munícipe para o setor ou consultório desejado.
510. O sistema deverá permitir que seja realizada abertura de ficha, com data e hora retroativa.
511. O sistema deverá dispor dos mesmos campos apresentados na abertura de ficha, para abertura de ficha retroativa.
512. O sistema deverá permitir que seja possível imprimir segunda via de atendimentos.
513. O sistema deverá permitir que seja possível cancelar atendimentos.
514. O sistema deverá permitir que os processos de impressão de segunda via e cancelamento de atendimento, passe primeiro pela seleção do munícipe.
515. O sistema deverá trazer a lista de atendimentos do munícipe, para que seja possível selecionar qual atendimento será cancelado ou impresso a segunda via.
516. O sistema deverá permitir a emissão de declarações de comparecimento para o paciente, demonstrando exatamente o tempo de permanência do munícipe na unidade, exibindo horário de entrada e horário de saída do munícipe da unidade.
517. O sistema deverá permitir a emissão de declarações de comparecimento para acompanhantes, demonstrando exatamente o tempo de permanência do acompanhante na unidade, exibindo horário de entrada e horário de saída do munícipe da unidade.
518. Deverá permitir a emissão de atestados médicos para o paciente.
519. O atestado deverá conter as informações de tempo de permanência na unidade com data, horário de entrada e saída e quantidade de dias de afastamento.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

520. Deverá possuir impressão dos atestados médicos dos pacientes, com o campo para assinatura e carimbo do profissional responsável.
521. Deverá utilizar como horário inicial das declarações o horário identificado para a emissão das senhas aos atendimentos.
522. Deverá considerar como horário final, o horário fixado na emissão das declarações.
523. Deverá possuir impressão das declarações de comparecimento dos pacientes e de acompanhantes, com o campo para assinatura e carimbo do profissional responsável.

➤ **PAINEL DE SENHA E GERENCIAMENTO DE FILAS:**

524. O sistema deverá permitir a configuração de painéis de senhas, para chamada de recepções, consultórios, farmácias, e demais serviços de atendimento.
525. O sistema deverá permitir a parametrização dos painéis de senha, por cor, além de exibir a senha, nome do munícipe e o histórico das últimas seleções para os atendimentos.
526. O sistema deverá dispor do Painel com a possibilidade de chamadas das senhas, de forma sequencial ou de acordo com a seleção dos usuários.
527. O sistema deverá permitir parametrização das senhas, conforme uso de cada unidade de saúde, podendo ser válida até a 00:00 do dia emitido ou por 24horas.
528. O sistema deverá dispor de senhas comuns ou prioritárias, para cada serviço ofertado.
529. O sistema deverá possuir todos os parâmetros necessários para emissão das senhas.
530. O sistema poderá estabelecer a emissão das senhas por setor, e contendo quantas categoria forem necessárias.
531. No cadastro das categorias, deve conter campos para fixação do local do atendimento (onde o munícipe deverá se dirigir após a chamada da senha), os tipos de senhas, com as siglas e definições de atendimento comum ou prioritário.
532. O sistema deverá permitir que cada categoria seja exibida com imagens, e cores primarias e secundarias, facilitando a identificação no painel.
533. O sistema deverá permitir a configuração de totens para o autoatendimento e ou auto agendamento do munícipe na chegada a unidade.
534. O sistema deverá permitir a configuração dos grupos de painéis, sendo possível centralizar as chamadas das senhas em um painel ou configurar um painel para cada tipo de serviço.
535. O Módulo deverá possuir 02 Perfis, sendo: Administrador e Atendente.
536. O Perfil Administrativo, deverá permitir a configuração de usuários, grupos, categorias, Totens, tipos de serviço e possuir acesso a uma opção manual de emissão de senhas.
537. O perfil atendente, deverá acessar as senhas já emitidas, conforme estabelecido e efetuar a chamada das senhas para os locais de atendimento.
538. O perfil de atendente, visualizará as quantidades das senhas que estão aguardando chamadas, para cada categoria.
539. Todos os guichês e salas poderão ser configurados com quantidades infinitas de nomes, podendo conter letras e números.
540. O sistema deverá disponibilizar opção de senha Normal e senha Preferencial, sendo que no console da recepcionista, esta poderá optar por chamar quaisquer delas, primeiramente.
541. O sistema deverá vincular a categoria da senha, com o tipo de serviço onde este poderá ser parametrizado, definindo: o tempo de validade da senha para a chamada nos painéis; onde inicialmente serão válidas até às 00:00 do dia atual ou validas por 24 horas a partir da emissão.
542. O sistema deverá permitir Chamar Novamente uma mesma senha.
543. O sistema deverá permitir Cancelar/Finalizar o atendimento de uma senha.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

544. O sistema deverá permitir chamar uma senha anterior ou posterior a qualquer momento.
545. O sistema deverá exibir para os usuários com perfil de Atendentes, o tempo de espera de cada senha emitida, que estão no aguardo do chamado através do painel.
546. O sistema deverá permitir as chamadas das senhas de forma sequencial ou de forma aleatória, conforme seleção dos operadores.
547. O sistema deverá apresentar em tela de Painel de Senha, as seguintes informações para a chamada dos Munícipes:
548. Próxima senha e para qual Guichê/Sala
549. Últimas Senhas chamadas e para qual Guichê/Sala
550. O sistema deverá apresentar painéis eletrônicos para indicar senha e local de atendimento dentro da UBS.
551. Com o Gerenciamento de Filas, deverá ser possível configurar quais filas estarão disponíveis e quais filas serão apresentadas nos Totens de Autoatendimento. Sendo possível, a configuração exclusiva por Totem, permitindo o trabalho por serviços individualizados, dentre eles, por exemplo: Totem de Autoatendimento e Totem de Auto agendamento de Consultas.
552. As filas poderão ser diferenciadas por cores e ícones, facilitando a identificação do fluxo de forma visual na unidade de saúde.
553. Os painéis contemplarão chamada sonora, melhorando o ruído interno da unidade de saúde, não se fazendo necessário a chamada por voz para atendimento.
554. O sistema deverá permitir vínculo de usuário por unidade de saúde, ou seja, cada usuário visualizará o painel de senhas da unidade de saúde liberada em seu acesso.
555. Cadastro de grupo de painéis: Deverá ser possível configurar uma ou mais exibições de painéis para a mesma unidade. Os painéis poderão ser configurados para exibir chamadas de senhas de serviços diferentes.
556. Cadastro de categorias: Cadastro de serviços utilizados pela unidade. No cadastro de categoria será possível cadastrar e vincular:
- Tipo de Fila: Parametrização de serviço Check-In automático ou offline (apenas emissão de senha)
 - Cor primária e secundária: Identificação visual do serviço.
 - Ícone de referência: Identificação visual do serviço.
 - Locais de atendimento: Guichês, Salas, Consultórios (nomenclatura definida pelo usuário). Sistema parametrizado de acordo com a necessidade, podendo ser definida uma ou mais descrições de locais de atendimento para o mesmo serviço.
557. O Totem deverá possuir identificação do município com leitor biométrico e para retirada de senha.
558. Deverá possuir identificação do município através das informações de CPF e CNS.
559. Deverá permitir visualização da lista de serviços configurados.
560. O Totem deverá possuir a função de leitura biométrica.
561. No Totem deverá ser possível visualizar os dados do município quando identificado com o leitor biométrico.
562. Deverá permitir a seleção automática da consulta agendada na data atual.
563. O Totem deverá possuir a Impressão de senha.
564. O Totem deverá possuir Auto Agendamento (acesso ao Portal de agendamento de consultas online)
565. O Totem deverá permitir impressão de comprovante de agendamento realizado pelo Totem.
566. O sistema deverá permitir que o cidadão realize seu agendamento de consultas na unidade de saúde.
567. O sistema deverá possuir opção para definir se será ou não habilitado o auto agendamento pela unidade, para apresentação no Totem de Atendimento.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

568. O sistema deverá possuir a identificação por leitura biométrica do cidadão ou CPF previamente cadastrado na unidade de saúde.
569. O sistema deverá realizar a impressão de comprovante de agendamento.
570. O sistema deverá dispor de possibilidades para o autoatendimento, quando o munícipe efetua entrada na unidade.
571. O serviço de check-in deverá ser disponibilizado no Totem de Autoatendimento, onde permite que o próprio cidadão realize o seu atendimento, sem a necessidade de ir até o balcão da unidade de saúde.
572. O check-in deverá ser destinado para munícipes que tenham consulta agendada para o dia atual.
573. Possibilitar a configuração do tempo máximo de antecedência para realização de check-in.
574. Para as confirmações de atendimento (Check-In) na unidade, através do Totem, deve ser disponibilizada a identificação do munícipe através da biometria ou CPF.
575. Para as confirmações de atendimento (Check-In) na unidade, através do Totem, quando ocorrer algum problema na identificação do munícipe, deverá ser emitida uma senha para atendimento na recepção.
576. Após o Check-In, o munícipe deverá ter sua presença automaticamente confirmada no sistema, não havendo a necessidade de passar pelo serviço de atendimento.
577. O munícipe deverá ser chamado para consulta médica de forma automática, respeitando o horário agendado.
578. Não deverá ser possível realizar Check-in Aplicativo ou Totem, após 30 minutos de atraso, relação horário agendado e horário atual.
579. O sistema deverá possuir todos os parâmetros necessários para configurar as opções destinadas a uma pesquisa de satisfação.
580. Os usuários do sistema, deverão ter acesso para cadastramento e configuração, das seguintes funções: Categoria, Serviço, Avaliação, sistema e totem.
581. Deverá permitir que cada serviço seja exibido com uma imagem e cores, facilitando a identificação no totem ou equipamento utilizado.
582. Deverá permitir que cada avaliação seja exibida com uma imagem e cores, facilitando a identificação no totem ou equipamento utilizado.
583. Deverá permitir que cada categoria seja exibida com imagens e cores, facilitando a identificação no totem ou equipamento utilizado.
584. Permitir que os usuários dos serviços, que efetuaram os apontamentos sob as pesquisas, possam ser identificados a partir da informação do CNS, Biometria, ou de forma anônima.
585. Após identificação, deverá ser exibida a listagem dos serviços e as opções para as avaliações.
586. O sistema deverá exibir opção para detalhamento da avaliação, permitindo que o usuário do serviço, digite sua opinião, reclamação, elogio e outros.
587. Após a conclusão da pesquisa, deverá retornar automaticamente para a tela inicial, disponibilizando a pesquisa para um novo usuário do serviço.
588. Os resultados, deverão estar disponíveis posteriormente para as consultas e avaliações, conforme for necessário.

➤ **AGENDAMENTO:**

589. O sistema deverá permitir localizar o paciente a ser agendado por: CNS, Nome, Nome Social, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Número de Prontuário e/ou Prontuário Familiar.
590. O sistema deverá permitir a alteração de telefones e endereço do paciente sem sair da tela de agendamento.
591. Deverá permitir a seleção das vagas por Tipo de atendimento e especialidade ou procedimento.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

592. Deverá permitir visualizar a agenda por profissional ou por unidade, possibilitando ao usuário selecionar o dia e horário desejado dentre os disponíveis.
593. Deverá permitir a inclusão de solicitações em fila de espera, caso não possuam vagas disponíveis para a especialidade ou procedimentos informados no momento dos agendamentos.
594. Deverá permitir o controle de pacientes na fila de espera, agendando automaticamente estes pacientes quando houver abertura de novas vagas.
595. Deverá permitir informar o profissional solicitante ao incluir um paciente na fila de espera, possibilitando também a inclusão de laudos e anexos.
596. Deverá possibilitar a indicação de alta prioridade na inclusão de munícipes na fila de espera.
597. Deverá permitir a impressão do comprovante de agendamento.
598. O sistema deverá permitir o Encaixe do Múncipe, filtrando as vagas por tipo, profissional, especialidade ou procedimento.
599. Deverá permitir a alteração de telefones e endereço do paciente sem sair do agendamento.
600. Deverá apresentar ao usuário de forma clara os próximos horários para encaixe, exibindo data e horários disponíveis.
601. O sistema deverá permitir o cancelamento dos agendamentos, caso seja necessário, possibilitando fixação das informações de Justificativa do cancelamento.
602. O sistema deverá disponibilizar automaticamente as vagas para novos agendamentos, quando houver cancelamento destes.
603. O sistema deverá apresentar filtros para localização específica de cada agendamento podendo filtrar por data, módulo, cancelados ou não, situação de presença, tipo de agenda, unidade de saúde, profissional, especialidade, procedimento e grupo de atendimento.
604. Ao consultar agendamentos, o sistema deverá exibir as informações do agendamento como: Unidade de saúde, Profissional, Múncipe, Especialidade, Módulo, Data/Hora, Atendimento, Prontuário, Grupo de atendimento, Telefones, Cancelado, Situação e Específica (tipo de agenda).
605. Deverá possibilitar realizar download do arquivo em formato pdf para impressão.
606. O sistema deverá permitir a transferência dos agendamentos de um mesmo profissional de uma determinada data para outra data escolhida.
607. Deverá permitir a transferência dos agendamentos de um mesmo profissional para outras datas, de forma aleatórias, conforme disponibilidade dos tipos de vagas.
608. Deverá permitir a transferência dos agendamentos de um mesmo profissional para datas anteriores a data do agendamento, desde que esta seja maior que a data atual.
609. Deverá permitir a transferência de uma agenda de um profissional para outro profissional, desde que compreendem na mesma unidade, especialidade e forma de atendimento.
610. O sistema deverá permitir a transferência, para outro tipo de vagas.
611. O sistema deverá permitir a transferência, para outro tipo de vagas, porém estes agendamentos, não podem possuir o tipo de vaga igual a primeira vez.
612. O sistema deverá permitir a transferência de agendamento com datas retroativas, desde que estes agendamentos, não tenham recebido a confirmação de presença.

➤ **APP ATENÇÃO PRIMÁRIA:**

613. Possuir aplicativo para utilização dos ACS.
614. O aplicativo deve dispor de termo de uso e privacidade.
615. O aplicativo deverá funcionar de forma offline (sem acesso à internet).
616. O aplicativo deverá funcionar de forma online (com acesso à internet).

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

617. O aplicativo deve sincronizar automaticamente os dados da base de dados do Sistema de Gestão para a base do aplicativo. Tais dados como: Cadastros de Indivíduos; Cadastros de Famílias e Domicílios, visitas domiciliares.
618. O aplicativo deverá exibir o histórico de sincronizações efetuadas. Permitindo ao usuário realizar a sincronização manual.
619. O aplicativo deverá permitir a alteração de senha do usuário logado.
620. O aplicativo deverá dispor no cadastro individual, a opção de busca por: Nome; CNS; Nome da Mãe ou Data de Nascimento.
621. O aplicativo deverá apresentar a foto de cadastro do munícipe e permitir a atualização da foto existente.
622. O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro individual.
623. O aplicativo deverá permitir o registro de notificação de saída de cadastro.
624. O aplicativo deverá exibir o status da sincronização dos dados no histórico de sincronização. Permitindo ao usuário a visualizar possíveis inconsistências e a realizar a correção dos dados.
625. O aplicativo deverá permitir a pesquisa de família, por: Nome do Responsável ou Prontuário.
626. O aplicativo deverá permitir acesso a composição do cadastro família, para atualização dos dados.
627. O aplicativo deverá permitir vincular um novo membro familiar, na composição do cadastro de família.
628. O aplicativo deverá permitir a busca por domicílio, informando: Endereço; Unidade de Saúde e Nome do Responsável.
629. O aplicativo deverá permitir no cadastro de domicílio a visualização, inclusão e atualização da foto do domicílio.
630. O aplicativo deverá permitir a atualização dos dados de domicílio.
631. O aplicativo deverá permitir vincular família ao domicílio.
632. O aplicativo deverá permitir realizar o registro da visita domiciliar e territorial realizada pelo ACS, por família ou membro familiar.
633. O aplicativo deverá sincronizar de forma manual ou automática os dados preenchidos ou atualizados no aplicativo do sistema de Gestão. Sendo o app utilizado de forma online ou offline.

➤ **APP SAÚDE:**

634. Deverá dispor de aplicativo disponível para smartphones (Androide e iOS), permitindo que o próprio cidadão faça seu agendamento em consultas na saúde básica e campanhas de saúde.
635. Com o uso do aplicativo o cidadão deverá receber em seu smartphone pushes (alertas) para confirmação de consultas agendadas e lembrete das consultas previamente confirmadas.
636. Deverá ser possível consultar agendamentos, consultas realizadas e a realização do cancelamento de consultas agendadas.
637. O login deverá ser feito utilizando o CNS ou CPF e a Data de Nascimento.
638. As agendas serão disponibilizadas por especialidade (Pediatria, Clínico, Ginecologia e Campanhas de saúde).
639. O aplicativo deverá exibir ao usuário todas as agendas disponíveis para o seu perfil.
640. O aplicativo deverá dispor da consulta/apresentação dos agendamentos.
641. O aplicativo deverá dispor do agendamento de Consultas.
642. O aplicativo deverá dispor da opção de cancelamento de consulta agendada.
643. O aplicativo deverá dispor da opção de confirmação de presença na consulta agendada.
644. O aplicativo deverá dispor do recebimento de SMS e/ou Push (alertas) de Confirmação de presença para as consultas agendadas.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

645. O aplicativo deverá dispor do recebimento de SMS e/ou Push (alertas) de lembretes das consultas com presença confirmadas.
646. O sistema deverá apresentar uma página na Internet disponibilizada a partir do site da Prefeitura, permitindo que o próprio cidadão faça seu agendamento em consultas na saúde básica.
647. Utilizando o agendamento online, o cidadão deverá receber em seu smartphone SMS e/ou Push para confirmação de consultas agendadas e lembrete das consultas previamente confirmadas.
648. O Portal deverá ser disponibilizado em plataforma WEB.
649. O login deverá ser feito utilizando o CNS ou CPF e a Data de Nascimento.
650. As agendas deverão ser disponibilizadas por especialidade.
651. O portal deverá exibir ao usuário, todas as agendas disponíveis para o seu perfil.
652. O portal deverá exibir os agendamentos de Consulta/atendimentos e campanhas de saúde.
653. O portal deverá dispor de opção para cancelamento de consulta agendada.
654. O portal deverá dispor de opção para confirmação de presença na consulta agendada.
655. O sistema deverá apresentar serviço de envio de SMS, para confirmação da consulta agendada.
656. Deverá apresentar serviço de envio de Push (alertas), para confirmação da consulta agendada.
Importante: O alerta deverá ser enviado para o celular que possuir o aplicativo de Saúde instado e devidamente autenticado com CNS ou CPF e Data de Nascimento.
657. Apresentar serviço de confirmação de agendamento, que contemplará para todas as consultas agendadas, nas duas formas de confirmação de consulta, ou seja, o munícipe deverá receber SMS e Push.
658. Pedido de Confirmação: Deverá ser encaminhado a todos os munícipes com agendamentos em aberto (não confirmados), seguindo os parâmetros de envio configurados no sistema.
659. Confirmação de Agendamento: Deverá ser encaminhada mensagem ao usuário, com a confirmação da consulta agendada.
660. Cancelamento de Agendamento: Deverá ser encaminhada mensagem ao usuário, com a confirmação do cancelamento da consulta agendada.
661. Lembrete: Deverá ser encaminhado a todos os munícipes com consulta e presença confirmada, seguindo os parâmetros de envio configurados no sistema.

➤ **NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA:**

662. O sistema deverá dispor de funcionalidade para registro de notificações compulsórias.
663. Deverá dispor de lista de munícipes para seleção e registro das notificações compulsórias, considerando para busca os dados: nome, CPF, CNS, nome da mãe ou data de nascimento.
664. Deverá quantificar por munícipe, a quantidade de notificações compulsórias registradas.
665. Deverá dispor de histórico de notificações por munícipe, exibindo doença ou agravo, data da notificação, situação e profissional.
666. Deverá possibilitar a edição ou exclusão de notificações compulsórias registradas.
667. Possibilitar o registro da doença ou agravo e data dos primeiros sintomas.
668. Dispor de campos complementares para registro de comorbidades e/ou antecedentes pessoais de saúde.
669. Possibilitar a impressão da ficha de notificação compulsória no modelo SINAN.

➤ **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO:**

670. O sistema deverá permitir localizar o paciente para o atendimento por: CNS, nome, nome social, nome da mãe, data de nascimento, número de prontuário e prontuário familiar

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

671. O sistema deverá dispor do processo de recepção, onde neste é possível identificar os agendamentos para o dia atual, e opções para inclusões de encaixes.
672. O sistema deverá permitir apontamentos referentes ao comparecimento ao atendimento, no processo de recepção, podendo ser Paciente Presente, Paciente Ausente e/ou Profissional ausente.
673. O sistema deverá permitir o direcionamento para o processo de Acolhimento/Escuta Inicial.
674. O sistema deverá exibir lista dos munícipes que estão aguardando passar pela escuta inicial.
675. Deverá permitir que ao selecionar o munícipe para escuta inicial, seja informada a especialidade do profissional que realizará o acolhimento.
676. Deverá possibilitar o apontamento referente ao motivo da consulta com código CIAP.
677. Permitir o apontamento de observações referente ao motivo da consulta.
678. Possibilitar apontamentos referentes ao exame físico, podendo ser informada pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória e glicemia capilar e saturação.
679. Possibilitar apontamentos de observação referente ao exame físico.
680. Possibilitar apontamentos referentes a avaliação antropométrica.
681. Permitir apontamentos se possui ou não medicações em uso.
682. Permitir apontamentos referentes a possíveis alergias.
683. Permitir o apontamento de classificação de Risco, podendo ser: Vermelha, Amarelo, Verde e azul.
684. Deverá disponibilizar menu para registro e lançamento da ficha e-SUS, apresentando a ficha de procedimentos e-SUS.
685. Deverá permitir que na ficha de procedimentos e-SUS seja possível lançar procedimentos consolidados, sendo eles total de: aferição arterial; aferição de temperatura; curativo simples; coletas para exames laboratoriais; aferições de glicemia capilar; medições de altura e medições de peso.
686. O sistema deverá disponibilizar no processo de escuta inicial, menu para registro e lançamento dos procedimentos BPA, apresentando os procedimentos efetuados no atendimento em andamento.
687. O sistema deverá possibilitar ao usuário da unidade definir se os campos da tela de consulta do prontuário eletrônico deverão vir abertos ou fechados.
688. O sistema deverá permitir registrar em prontuário eletrônico os atendimentos, agendados e/ou encaixes, realizados pelos profissionais de acordo com o perfil de acesso: Médico; Enfermeiro; Dentista; Outros Profissionais de Nível Superior; Auxiliar/Técnico de Enfermagem; Auxiliar/Técnico de Saúde Bucal; Médico AD; Enfermeiro AD; Outros Profissionais de Nível Superior AD; Auxiliar/Técnico de Enfermagem AD.
689. Deverá permitir indicar ausência/evasão do paciente.
690. Para todos os perfis, na tela inicial (folha de rosto) de atendimento o sistema deverá apresentar minimamente as seguintes informações: Card fixo com nome, data de nascimento, idade e sexo do munícipe; Histórico e Atendimentos pendentes; Lista de Problemas; Antecedentes; Alergias/Reações Adversas; Deficiências; Medicamentos Ativos; Medicamento(s) Prescrito (s); Histórico de Vacinação; Lembretes; Consulta Específica.
691. Para o perfil Médico, o sistema deverá possuir bloco de Dados da Consulta, permitindo o registro das seguintes informações: Subjetivo; Objetivo; Avaliação; Plano; Antecedentes familiares; Antecedentes Pessoais; Alergias/Reações Adversas; Pressão Arterial; Temperatura; Glicemia Capilar; Altura; Peso; IMC – Deve ser calculado automaticamente; Perímetro Cefálico; Gráficos comparativos – para atendimentos de puericultura; Campos para informações do nascimento – para atendimentos de puericultura; Campos para apontamentos do DUM, DPP, Idade Gestacional, Tipo de gravidez, Gestações anteriores, Nº de Partos e outros – para atendimentos de pré-natal; Vacinação em dia; Prescrição de Medicamentos; Prescrição de Medicamentos Controlados; Observações; CID – Deve permitir incluir na lista de problemas; CIAP – Deve permitir incluir na lista de problemas; Deficiências

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

- Deve permitir incluir quais deficiências o paciente possui; Lembretes – Deve permitir incluir lembretes para a próxima consulta.
692. Deverá emitir alertas de indicador conforme o CID selecionado.
693. Para o perfil Médico, o sistema deverá permitir preencher, no prontuário eletrônico, as seguintes fichas do e-SUS: Ficha de Atendimento Individual; Ficha de Procedimentos; Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha Complementar; Ficha de Vacinação.
694. O sistema deverá refletir na ficha de atendimento individual do e-SUS todos os exames solicitados ou avaliados.
695. Para o perfil Médico, o sistema deverá permitir preencher e confirmar, no prontuário eletrônico, as informações do Lançamento BPA.
696. Para o perfil Médico, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT.
697. Para o perfil Médico, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, a Guia de Encaminhamento para Especialidade.
698. Para o perfil Médico, o sistema deverá permitir, no prontuário eletrônico, imprimir: Ficha de Atendimento; Receituário; Atestado; Declaração e Declaração de Acompanhante.
699. Para o perfil Médico, o sistema deverá permitir, no prontuário eletrônico, assinar digitalmente os documentos: Atestado; Encaminhamento para especialidade; Ficha de Atendimento; Guia SADT; Receituário e Receituário Especial.
700. Para o perfil Enfermeiro, o sistema deverá possuir bloco de Dados da Consulta, permitindo o registro das seguintes informações: Subjetivo; Objetivo; Avaliação; Plano; Antecedentes familiares; Antecedentes familiares; Alergias/Reações Adversas; Pressão Arterial; Temperatura; Glicemia Capilar; Altura; Peso; IMC – Deve ser calculado automaticamente; Prescrição de Medicamentos; Observações; CIPESC – Deve permitir incluir na lista de problemas; CIAP – Deve permitir incluir na lista de problemas; Deficiências – Deve permitir incluir quais deficiências o paciente possui; Lembretes – Deve permitir incluir lembretes para a próxima consulta.
701. Para o perfil Enfermeiro, o sistema deverá permitir preencher, no prontuário eletrônico, as seguintes fichas do e-SUS: Ficha de Atendimento Individual; Ficha de Procedimentos; Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha Complementar e Ficha de Vacinação.
702. Para o perfil Enfermeiro, o sistema deverá permitir preencher e confirmar, no prontuário eletrônico, as informações do Lançamento BPA.
703. Para o perfil Enfermeiro, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT.
704. Para o perfil Enfermeiro, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, Guia de Encaminhamento.
705. Para o perfil Enfermeiro, o sistema deverá permitir, no prontuário eletrônico, imprimir: Ficha de Atendimento e Declaração.
706. Para o perfil Cirurgião Dentista, o sistema deverá possuir bloco de Dados da Consulta, permitindo o registro das seguintes informações: Anamnese; Exame Físico; Pressão Arterial; Temperatura; Glicemia Capilar; Altura; Peso; IMC – Deve ser calculado automaticamente; Plano de Tratamento; Prescrição de Medicamentos; Prescrição de Medicamentos Controlados; Evolução e Intercorrências do Tratamento; Exames Complementares; Observações; CID – Deve permitir incluir na lista de problemas; CIAP – Deve permitir incluir na lista de problemas; Deficiências – Deve permitir incluir quais deficiências o paciente possui; Lembretes – Deve permitir incluir lembretes para a próxima consulta.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

707. Para o perfil Cirurgião Dentista, o sistema deverá permitir preencher, no prontuário eletrônico, as seguintes fichas do e-SUS: Ficha de Atendimento Odontológico Individual; Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha Complementar.
708. Para o perfil Cirurgião Dentista, o sistema deverá permitir preencher e confirmar, no prontuário eletrônico, as informações do Lançamento BPA.
709. Para o perfil Cirurgião Dentista, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT.
710. Para o perfil Cirurgião Dentista, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, Guia de Encaminhamento.
711. Para o perfil Cirurgião Dentista o sistema deverá permitir, no prontuário eletrônico, imprimir: Ficha de Atendimento; Atestado; Declaração e Declaração de Acompanhante.
712. Para o perfil Outros Profissionais de Nível Superior, O sistema deverá possuir bloco de Dados da Consulta, permitindo o registro das seguintes informações: Subjetivo; Objetivo; Avaliação; Plano; Pressão Arterial; Temperatura; Glicemia Capilar; Altura; Peso; IMC – Deve ser calculado automaticamente; Prescrição de Medicamentos; Prescrição de Medicamentos Controlados; Observações; CIAP – Deve permitir incluir na lista de problemas; Deficiências que o paciente possui; Lembretes – Deve permitir incluir lembretes para a próxima consulta.
713. Para o perfil Outros Profissionais de Nível Superior, o sistema deverá permitir preencher e confirmar, no prontuário eletrônico, as informações do Lançamento BPA.
714. Para o perfil Outros Profissionais de Nível Superior, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT.
715. Para o perfil Outros Profissionais de Nível Superior, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, a Guia de Encaminhamento para Especialidade.
716. Para o perfil Outros Profissionais de Nível Superior, o sistema deverá permitir, no prontuário eletrônico, imprimir: Ficha de Atendimento e Declaração.
717. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, o sistema deverá possuir bloco de Dados da Consulta, permitindo o registro das seguintes informações: Anotações de Enfermagem; Observações; Deficiências que o paciente possui.
718. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem deverá permitir preencher, no prontuário eletrônico, as seguintes fichas do e-SUS: Ficha de Procedimentos; Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha de Vacinação.
719. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, o sistema deverá permitir preencher e confirmar, no prontuário eletrônico, as informações do Lançamento BPA.
720. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT.
721. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, Guia de Encaminhamento.
722. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, o sistema deverá permitir, no prontuário eletrônico, imprimir: Ficha de Atendimento; Declaração.
723. Para o perfil Auxiliar/Técnico em Saúde Bucal, o sistema deverá possuir bloco de Dados da Consulta, permitindo o registro das seguintes informações: Anotações Relacionadas ao Atendimento; Observações e Deficiências que o paciente possui.
724. Para o perfil Auxiliar/Técnico em Saúde Bucal, o sistema deverá permitir preencher, no prontuário eletrônico, as seguintes fichas do e-SUS: Ficha de Procedimentos e Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

725. Para o perfil Auxiliar/Técnico em Saúde Bucal, o sistema deverá permitir preencher e confirmar, no prontuário eletrônico, as informações do Lançamento BPA.
726. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT.
727. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, Guia de Encaminhamento.
728. Para o perfil Auxiliar/Técnico de Enfermagem, o sistema deverá permitir, no prontuário eletrônico, imprimir: Ficha de Atendimento
729. O sistema deverá disponibilizar relatório/tela para acompanhamento dos atendimentos efetuados no modulo de prontuário eletrônico.
730. O sistema deverá possibilitar busca dos prontuários.
731. Deverá ser possível visualizar os atendimentos e seu conteúdo, criando divisão entre prontuários digitalizados e prontuários eletrônicos.
732. Para prontuários digitalizados, o sistema deverá exibir: data, município, unidade de saúde e profissional.
733. Ao selecionar o prontuário digitalizado, o sistema deverá exibir a imagem anexada.
734. Para prontuário eletrônico, o sistema deverá exibir: data, município, profissional, especialidade, unidade de saúde.
735. Para prontuário eletrônico, o sistema deverá exibir os dados do atendimento.
736. O sistema deverá permitir que se vincule Imagens digitalizadas ao Prontuário do Município, por meio de funcionalidade específica informando data do atendimento, unidade de saúde, município e o arquivo de imagem.

➤ **AMBULÂNCIAS / GESTÃO DE FROTAS:**

737. O sistema deverá permitir ao usuário cadastrar e gerenciar diferentes informações relacionadas a veículos, incluindo ambulâncias e outros tipos de transporte.
738. Deverá permitir o cadastro das informações relacionadas aos departamentos que utilizarão o sistema, para posteriormente serem vinculados em outras rotinas.
739. Deverá apresentar lista de departamentos cadastrados no sistema, com a opção das ações: edição e exclusão.
740. No âmbito do gerenciamento das informações da frota dos veículos, deverá ser possível cadastrar todos os transportes e veículos utilizados pelo departamento.
741. O cadastro incluirá tipo do transporte, código, placa, chassi, ano de fabricação, modelo, cor predominante, data de licenciamento, tipo de combustível e departamento pertencente.
742. Deverá permitir a inclusão de equipamentos presentes nos veículos.
743. Realizar vinculação de profissionais responsáveis pelos transportes e o cadastro de informações sobre unidades disponíveis e períodos de atendimento relacionados a esses veículos.
744. Deverá possibilitar cadastrar veículos adaptados no sistema.
745. Cadastrar informações relacionadas a passageiros, como capacidade de passageiros, quantidade de assentos especiais e tipo de acessibilidade.
746. Para facilitar a gestão desses transportes, o sistema deverá permitir o cadastramento de oficinas e postos de combustível, fornecendo endereços e dados de contato.
747. Deverá possibilitar cadastrar no sistema, características da carga (altura, comprimento, peso, tipo de transporte, capacidade e quantidade de eixos do transporte/veículo). Também serão registradas informações de combustível, tais como unidade de medida (litro/m³), capacidade do tanque de combustível, consumo e cálculo de autonomia por tanque.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

748. O sistema deverá permitir vincular o plano de pedágio ao veículo, bem como cadastrar a TAG de identificação do pedágio.
749. Deverá disponibilizar lista dos veículos cadastrados no sistema, com opções para edição e exclusão, permitindo ainda a alteração do status do veículo (ativo, em manutenção e inativo) e a visualização da agenda de uso do veículo.
750. No que se refere aos agendamentos, o sistema deverá possibilitar agendamento de veículos para transporte de pacientes.
751. Quando selecionada agenda, em ações, deverá apresentar as informações do transporte/veículo e calendário para seleção dos dias e visualização das agendas cadastradas para aquele determinado transporte/veículo.
752. Permitir que os usuários registrem requisições para resgate ou agendamento de transporte.
753. Deverá haver a opção de informar o acompanhante na requisição de transporte.
754. O sistema deverá contemplar funcionalidades relacionadas ao abastecimento de combustível, permitindo que os usuários registrem requisições nesse sentido.
755. Permitir que os usuários registrem solicitações de manutenção dos transportes.
756. Cadastrar dados dos fornecedores, informações padrões de endereço e categorias que deverão ser vinculadas a produtos ou serviços.
757. Possibilitar cadastrar e gerenciar informações de estoque, incluindo controle de estoque, validade dos produtos, estoque mínimo e máximo, além do último custo.
758. Deverá ser disponibilizada lista dos produtos cadastrados no sistema, com opções de edição, exclusão, ativar/desativar e movimentar estoque.
759. Permitir o cadastro dos produtos, possibilitando o registro e vínculo das informações pertinentes ao produto.
760. Deverá permitir registrar as informações de estoque: controle de estoque e validade do produto, estoque mínimo e máximo, último custo.
761. Deverá apresentar lista de produtos cadastrados no sistema, com ações de: editar, excluir, ativar/desativar e movimentar estoque.
762. Permitir movimentação do saldo do produto, sendo de entrada ou saída de saldo. Permitindo registrar a operação da movimentação, quantidade movimentada, número da nota fiscal, empenho e observações.
763. Permitir o cadastro dos serviços, possibilitando o registro e vínculo das informações.
764. Deverá apresentar lista dos serviços cadastrados no módulo, com ações de: editar, excluir, ativar/desativar e movimentar estoque.
765. O sistema deverá apresentar as movimentações do produto ou serviço, quantidade anterior do saldo, tipo de operação (entrada/saída), quantidade movimentada, saldo atual após a movimentação e opção de ações de visualização da movimentação ou ordem de serviço.
766. O sistema deverá realizar o registro das informações dos serviços que serão executados, que conste saldo no estoque, no mínimo:
- quantidade do serviço a ser executado no veículo;
 - prestador que irá realizar o serviço;
 - departamento responsável pelo veículo;
 - identificação do veículo;
 - resumo do serviço a ser realizado;
 - observações gerais;
 - opção para adicionar os produtos que conste saldo no estoque e que serão utilizados nesse serviço.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

767. O sistema deverá emitir lista das ordens de serviços cadastradas e, opção para: editar, excluir e alterar status da ordem de serviço.
768. Após o cadastro da OS, o sistema deverá apresentar 'status aberto', demonstrando que a ordem de serviço foi cadastrada para uma futura manutenção no transporte/veículo.
769. Permitir a qualquer momento que, o usuário altere o status da OS para 'pendente'. Ao selecionar esse status, deverá automaticamente ser alterado para 'veículo em manutenção'.
770. Permitir que o usuário altere o status da OS para 'fechada', demonstrando que o serviço no transporte/veículo foi realizado. Ao selecionar esse status, permitir informar a nota fiscal do serviço realizado. O status do transporte/veículo retorna para 'ativo' e as quantidades de serviços e produtos informados na OS deverão ser devidamente debitados no saldo de estoque.
771. Deverá permitir cadastrar as rotas que os transportes/veículos realizam, utilizando o georreferenciamento como uma ferramenta para visualização e planejamento da rota a ser registrada.
772. Deverá permitir registro das informações pertinentes a rota do transporte/veículo.
773. Permitir adicionar diversos pontos, seguindo ordem lógica de um ponto de origem inicial da rota, paradas diversas e destino final da rota. Para adicionar os pontos, o módulo deverá permitir que seja identificada a localização por CEP, ou movimentação manual do usuário através do mapa.
774. Após cadastro da rota, o sistema deverá apresentar o ponto de origem com horário de início da rota, os pontos de paradas e destino final da rota com o horário marcado.
775. Permitir que o usuário calcule a rota exata, ou por menor percurso.
776. Permitir vincular passageiros aos pontos de parada da rota.
777. Deverá apresentar as informações geoespaciais com o trajeto da rota desenhado no mapa.
778. Deverá emitir a lista de rotas cadastradas, como permissão para editar e remover.
779. O dashboard deverá apresentar as principais informações deste módulo, como:
- Total de passageiros atendidos;
 - Total de unidades atendidas;
 - Transportes/Veículos ativos;
 - Transportes/Veículos em manutenção;
 - Datas de licenciamentos e regularizações dos transportes/veículos com 60 (sessenta) e 30 (trinta) dias para vencimento;
 - Total de rotas cadastradas;
 - Quilometragem total das rotas;
 - Saldo de produtos e serviços.

➤ **ATENÇÃO PRIMÁRIA:**

780. Possibilitar a busca de munícipes em barra de pesquisa, informando: nome; CNS; CPF; nome da mãe ou data de nascimento.
781. Deverá dispor de filtro de munícipes, por atualização cadastral.
782. Deverá dispor de filtro de munícipes, por indivíduos com saída do cadastro: mudança de território ou óbito.
783. Deverá dispor de filtro de munícipes, por profissional e equipe.
784. Deverá permitir que sejam criados Cadastros Individuais em formulário, compatível com a Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.
785. Deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento de dados da unidade responsável.
786. Deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento de dados do profissional responsável.
787. O sistema deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento de dados de identificação do munícipe.

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

788. Deverá ter interoperabilidade com o CADSUS, onde ao informar o CPF ou CNS do munícipe. Deverá fazer a busca na base do CADSUS.
789. Deverá possibilitar a importação dos munícipes pesquisados e encontrados na base do CADSUS trazendo sempre o CNS definitivo do munícipe para a base do sistema.
790. Deverá dispor de validação que não permita cadastros duplicados, comparando pelo CPF e CNS do munícipe.
791. Deverá dispor de sincronização entre o cadastro individual e o cadastro de munícipes (simplificado) onde toda alteração que ocorrer em um reflita no outro automaticamente.
792. Deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento do questionário de Informações Sociodemográficas.
793. Deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento do Questionário de Condições e Situações de Saúde.
794. Deverá possibilitar o apontamento de motivo de saída do cadastro.
795. Deverá possibilitar o apontamento do termo de recusa do cadastro individual por parte do munícipe.
796. Deverá permitir que seja inserida uma foto no cadastro individual.
797. Deverá apresentar no processo de Cadastro Individual, opções para edição do cadastro individual, informações familiares, visitas domiciliares e saída do cadastro.
798. Deverá permitir que sejam criados Cadastros Domiciliar e territorial em formulário compatível com a ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do e-SUS.
799. Deverá permitir que seja inserida uma foto do domicílio, terreno, comércio etc., no cadastro domiciliar e territorial.
800. Deverá permitir o apontamento de dados da unidade responsável.
801. Deverá permitir o apontamento de dados do profissional responsável.
802. O sistema deverá permitir o apontamento do endereço e local de permanência.
803. Deverá dispor de mapa para georreferenciamento do endereço do munícipe.
804. Deverá permitir o apontamento de informações de condições de moradia.
805. Deverá permitir o apontamento de informações instituição de permanência, bem como informações do responsável técnico pela instituição.
806. Deverá permitir o apontamento do termo de recusa do cadastro domiciliar e territorial.
807. O sistema deverá apresentar no processo de Cadastro Domiciliar e Territorial, opções para cadastro individual; editar o domicílio; visitas domiciliares e remoção do domicílio.
808. O sistema deverá possibilitar o cadastro de famílias com os campos de preenchimento: unidade de saúde, profissional responsável, equipe, prontuário familiar, responsável familiar, renda familiar e campo para informar mudança de residência.
809. O sistema deverá possibilitar que um ou mais famílias sejam vinculadas ao domicílio.
810. Após criar a família, deve ser possível incluir os membros da família e o seu grau de parentesco com o responsável familiar.
811. Deverá dispor de validação, que não permita que o responsável familiar seja responsável ou membro de outra família.
812. Deverá dispor de validação, que não permita a alteração do responsável familiar no cadastro individual ou de munícipes, caso este tenha sido informado pelo cadastro de famílias.
813. Deverá permitir em tela específica de famílias, que seja possível editar as famílias, alterando e incluindo membros, podendo ser alterado o responsável familiar ou sinalizar que a família se mudou.
814. Deverá possibilitar o cadastro das equipes, permitindo informar os profissionais vinculados, microáreas e data de entrada.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

815. Deverá permitir a busca de uma família cadastrada, por prontuário, responsável ou membro. Deverá também, possuir filtro de busca avançado por: Responsável familiar; Unidade de saúde; Profissional; Equipe e prontuário familiar.
816. Deverá exibir no cabeçalho da ficha de cadastro individual, a versão de compatibilidade e-SUS.
817. Deverá permitir vincular foto no cadastro domiciliar.
818. O sistema deverá permitir acessar o cadastro individual do munícipe, vinculado ao domicílio, editar o cadastro domiciliar e remover domicílio.
819. O sistema deverá permitir o cadastro e a composição da família, em tela específica de cadastro domiciliar.
820. Deverá exibir no cabeçalho da ficha de cadastro domiciliar a versão de compatibilidade e-SUS.
821. Deverá permitir vincular uma ou mais famílias no cadastro domiciliar, validando a duplicidade e informando ao operador caso exista.
822. Deverá permitir o lançamento da visita domiciliar a partir do cadastro domiciliar.
823. Deverá exibir no cabeçalho da ficha de visita domiciliar a versão de compatibilidade e-SUS.
824. Deverá permitir o lançamento da ficha de visita domiciliar retroativa.
825. Deverá permitir a inclusão de membros na equipe informando profissional, ocupação, microárea e data de entrada.

➤ **VISITA DOMICILIAR:**

826. O sistema deverá possibilitar o registro das visitas realizadas pelos agentes comunitários de Saúde em formulário compatível com a Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS.
827. Deverá permitir a realização da visita para munícipes devidamente cadastrados no cadastro individual, que tenham sido vinculados à uma família e que essa família tenha sido vinculada à um domicílio.
828. Deverá exibir um bloco com as informações do munícipe visitado.
829. Deverá exibir um bloco com informações do atendimento, sendo elas a identificação do profissional, da unidade, equipe, especialidade e data e hora de atendimento.
830. Deverá possibilitar lançar as informações da visita domiciliar, informando se a visita foi realizada, turno de atendimento, tipo de visita, acompanhamento e avaliação antropométrica.
831. Deverá possibilitar informar se a visita foi compartilhada com outro profissional.
832. Deverá possibilitar informar o tipo de imóvel visitado.
833. Deverá possibilitar que a visita seja realizada para membros específicos da família.

➤ **CONTROLE DE VACINAÇÃO:**

834. O sistema deverá permitir que seja efetuado o cadastro de fabricantes.
835. O sistema deverá permitir a associação de um fabricante a um cadastro de vacina.
836. O sistema deverá permitir que seja efetuado o cadastro de vacinas.
837. O sistema deverá permitir que no cadastro de vacinas seja associado a um imunobiológico do e-SUS para compatibilidade com a ficha de vacinação do próprio e-SUS.
838. O sistema deverá permitir que ao selecionar o imunobiológico, traga lista com opções de estratégia pertinentes ao imunobiológico selecionado.
839. O sistema deverá permitir nomear nome e nome popular para a vacina.
840. O sistema deverá permitir que a vacina seja restrita por sexo.
841. O sistema deverá permitir que as doses da vacina sejam restritas por faixa etária.
842. O sistema deverá permitir que seja informado o intervalo entre doses, duração da imunidade, doença evitada e informações da vacina.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

843. O sistema deverá permitir o cadastro de Campanhas de Vacinação informando nome da campanha, público-alvo, início da divulgação, término da divulgação, início da aplicação, término da aplicação, meta e o nome da vacina.
844. O sistema deverá permitir que sejam inclusos diferentes locais para aplicações de campanha.
845. O sistema deverá permitir a inclusão de saldo em estoque para vacinas previamente cadastradas, informando qual a vacina, quantidade e lote.
846. O sistema deverá trazer em tela específica as informações da vacina, conforme seu cadastro.
847. O sistema deverá permitir a seleção do lote a ser dada a saída de estoque.
848. O sistema deverá permitir informar a quantidade de vacinas a ser dada a saída de estoque.
849. O sistema deverá permitir informar um motivo de acerto para a saída de estoque.
850. O sistema deverá permitir a visualização do saldo em estoque do imunobiológico.
851. O sistema deverá permitir o agendamento das vacinas.
852. O sistema deverá permitir que, em agendamento de vacinas, ao selecionar o munícipe sejam exibidas as vacinas consideradas em atraso.
853. O sistema deverá permitir que sejam exibidas as opções “já tomou” para registro de vacinas externas e selecionar vacina para prosseguir para o agendamento.
854. O sistema deverá listar as unidades de saúde disponíveis para agendamento de vacinas.
855. O sistema deverá ao selecionar a unidade exibir as datas e horários disponíveis para agendamento.
856. O sistema deverá permitir que seja dada a presença para o paciente, na data da aplicação.
857. O sistema deverá permitir efetuar o lançamento da aplicação da vacina agendada, em formulário de vacinação compatível com a Ficha de Vacinação do e-SUS.
858. O sistema deverá exibir as informações cadastrais do munícipe.
859. O sistema deverá exibir as informações do agendamento, como unidade, especialidade, data e hora.
860. O sistema deverá permitir informar a equipe do profissional.
861. O sistema deverá permitir informar data inicial e hora inicial, data final e hora final.
862. O sistema deverá permitir informar turno de atendimento e local de atendimento.
863. O sistema deverá permitir informar o grupo de atendimento.
864. O sistema deverá permitir a inclusão das vacinas a serem aplicadas, informando imunobiológico, estratégia, dose, lote e fabricante.
865. O sistema deverá permitir que sejam criadas fichas de vacinação compatíveis com a Ficha de Vacinação e-SUS.
866. O sistema deverá exibir as informações cadastrais do munícipe.
867. O sistema deverá exibir as informações do atendimento, como unidade, especialidade, data e hora.
868. O sistema deverá permitir informar a equipe do profissional.
869. O sistema deverá permitir informar data inicial e hora inicial, data final e hora final.
870. O sistema deverá permitir informar turno de atendimento e local de atendimento.
871. O sistema deverá permitir informar o grupo de atendimento.
872. O sistema deverá permitir a inclusão das vacinas a serem aplicadas, informando imunobiológico, estratégia, dose, lote e fabricante.
873. O sistema deverá permitir o registro de aplicações realizadas em campanhas.
874. O sistema deverá permitir a seleção da campanha a qual pertence a aplicação a ser registrada.
875. O sistema deverá permitir a seleção do local de aplicação.
876. O sistema deverá permitir a seleção do munícipe a ser vacinado.
877. O sistema deverá permitir a seleção da dose de vacina a ser aplicada.
878. O sistema deverá permitir informar data, hora, profissional e especialidade.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

879. O sistema deverá permitir o registro de aplicações realizadas em campanha em ficha de vacinação compatível com e-SUS.
880. O sistema deverá exibir as informações cadastrais do munícipe.
881. O sistema deverá exibir as informações do atendimento, como unidade, especialidade, data e hora.
882. O sistema deverá permitir informar a equipe do profissional.
883. O sistema deverá permitir informar data inicial e hora inicial, data final e hora final.
884. O sistema deverá permitir informar turno de atendimento e local de atendimento.
885. O sistema deverá permitir informar o grupo de atendimento.
886. O sistema deverá permitir a inclusão das vacinas a serem aplicadas, informando imunobiológico, estratégia, dose, lote e fabricante.

➤ **REGULAÇÃO:**

887. O sistema deverá permitir a inclusão das solicitações em fila de espera, CID e data de solicitação, podendo ser anexado laudos, resultado de exames etc.
888. Deverá permitir o apontamento de restrição por condição de saúde, no momento de inclusão em fila de espera, conforme parâmetro pré-estabelecido nas configurações de agendas.
889. Deverá permitir apontamento de alta prioridade de atendimento da solicitação, podendo escolher entre urgente, alta, normal e baixa.
890. Deverá permitir a descrição de anamnese/exame físico na inclusão do paciente em fila de espera.
891. Deverá dispor de opção para anexo de laudos, para que seja possível demonstrar/especificar os encaminhamentos definidos como prioritários.
892. Deverá permitir identificar as solicitações que não possuem agenda ativas no sistema.
893. Deverá possibilitar a impressão do protocolo da solicitação.
894. O sistema deverá possuir ambiente destinado à consulta da fila de espera para agendamentos de Regulação.
895. O sistema deverá possibilitar a exportação das solicitações filtradas.
896. O sistema deverá permitir visualizar os detalhes da solicitação, possibilitando a edição da solicitação, podendo editar a unidade e a data de solicitação.
897. O sistema deverá permitir o cancelamento da solicitação, onde o usuário deve inserir uma justificativa para a ação.
898. O sistema deverá permitir a impressão da solicitação, trazendo no impresso protocolo, nome, CNS, prontuário, endereço, telefone, tipo de atendimento, estado da solicitação, unidade solicitante, usuário solicitante, procedimento, prioridade, ocupação solicitada, condição/situação de saúde e data da solicitação.
899. O sistema deverá dispor de lista que exiba as solicitações pendentes de regulação, separando por solicitações devolvidas e pendentes.
900. Deverá exibir para as solicitações devolvidas, o protocolo, nome, ocupação procedimento e a opção de visualizar a solicitação.
901. Deverá exibir para as solicitações pendentes a unidade de saúde, protocolo, nome, ocupação, procedimento e a opção de visualizar a solicitação.
902. Deverá permitir apontamento e definição sob as solicitações inseridas como alta prioridade, podendo o usuário aprovar a solicitação, mantendo assim na fila como prioridade entre os primeiros lugares na fila de espera.
903. Deverá dispor de opção que sinalize que a solicitação não possui prioridade inserindo justificativa para a ação, assim a solicitação volta a rotina da fila eletiva.
904. Deverá permitir o cadastro dos motivos de desistência para os agendamentos da Regulação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

905. Deverá disponibilizar as opções cadastradas como motivos de desistência para apontamento no processo de cancelamento das solicitações.
906. O sistema deverá efetuar as reservas das vagas de Regulação automaticamente todos os dias, sempre obedecendo a ordem da Fila de Espera.
907. Deverá permitir o filtro de solicitação em fila de espera por unidade de saúde, especialidade, procedimento, protocolo e se a solicitação é de retorno.
908. Deverá listar as solicitações por posição na fila de espera.
909. Deverá permitir a confirmação do agendamento para solicitação de fila de espera.
910. Deverá permitir o cancelamento da solicitação informando o motivo da desistência.
911. Deverá possibilitar a impressão do protocolo de agendamento, após fixação, e confirmação da vaga para o atendimento informado na solicitação.
912. Deverá exibir no impresso de confirmação de agendamento os dados do usuário.
913. Deverá possibilitar o controle de vagas externas, ofertadas para determinadas demandas de agendamentos, permitindo inclusão de pedidos para atendimentos em unidades fora da regulação municipal.
914. Deverá permitir o acompanhamento dos agendamentos sob os pedidos/solicitações externas, criando uma fila de espera para estes.
915. Disponibilizar filtros para consultar as solicitações externas.
916. Deverá listar as solicitações exibindo posição na fila.
917. Deverá possibilitar visualização dos detalhes das solicitações para atendimentos externos.
918. Deverá permitir que o usuário registre o agendamento da solicitação.
919. Deverá permitir o cancelamento da solicitação.

➤ **COTAS DE VAGAS REGULAÇÃO:**

920. O sistema deverá permitir o cadastro de nova cota, informando: unidade de saúde; tipo de cota sendo recorrente ou período definido; data; período de vigência com data início e data fim e opção para determinar a habilitação de bolsão de vagas, informando a partir de qual data as vagas não utilizadas das cotas poderão ser agendadas.
921. Deverá permitir configurar cotas para as equipes de saúde, incluindo as equipes podendo buscar por INE.
922. O sistema deverá permitir configurar cotas, por: especialidade/procedimentos, informando se é ilimitada ou não, e a quantidade de cotas.
923. O sistema deverá permitir configurar cotas por profissionais, informando a especialidade ou procedimento e incluindo os profissionais.
924. Deverá permitir que seja definida uma data para liberação de todas as vagas disponíveis das cotas não utilizadas.

➤ **CADASTROS BÁSICOS / ESTOQUE:**

925. O sistema deverá permitir o cadastro de categorias de produtos, informando o código da categoria e o nome.
926. O sistema deverá permitir o cadastro de famílias de produtos, informando o código da família e o nome.
927. O sistema deverá permitir o cadastro de grupos de produtos, informando o código do grupo e o nome.
928. O sistema deverá permitir o cadastro de princípios ativos, informando o código do princípio ativo e o nome.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

929. O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de produtos, informando o código do tipo e o nome.
930. O sistema deverá permitir o cadastro de unidades de medidas de produtos, informando o código da unidade de medida, o nome e a abreviatura.
931. O sistema deverá permitir o cadastro de motivos de acerto, informando: código, nome e o tipo de movimentação ao qual o motivo de acerto se encaixa, podendo ser entrada, transferência, saída e perda.
932. O sistema deverá permitir a alteração dos lotes dos produtos recebidos, podendo alterar o lote, data de vencimento, programa de saúde, CNPJ do fabricante, nome do fabricante internacional, CNPJ do distribuidor e nota fiscal.
933. O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas com código de barras, dispondo das informações dos produtos.

➤ **DISPENSACÃO:**

934. O sistema deverá dispor de todas as opções necessárias, para dispensação de produtos/medicamentos aos municípios.
935. Deverá controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
936. Deverá apresentar o histórico de medicamentos dispensados ao paciente.
937. Deverá exigir para profissionais prescritores externos que seja informado nome, número de registro, órgão de classe e estado do órgão classe.
938. Deverá exigir que o usuário informe o nome da unidade de saúde para dispensação com receitas, que não pertencem a unidade que está dispensando o produto/medicamento, se a unidade não estiver cadastrada no sistema, deverá ser informado o nome da unidade e CNES.
939. Deverá possuir cálculo para dispensação de medicamentos, sugerindo a quantidade necessária para dispensação.
940. O sistema deverá permitir registrar as prescrições e dispensações dos medicamentos.
941. O sistema deverá permitir exibição das dispensações anteriores.
942. Deverá apresentar mensagem de alerta informando se o município, já possui em uso, o medicamento que está sendo dispensado, de acordo com dispensações anteriores identificadas para o mesmo município, dispondo de opção para prosseguir ou não com a entrega do medicamento.
943. O sistema deverá exibir dentro o produto selecionado, as informações de lote, data de validade e quantidade do item em estoque. Exibindo em ordem cronológica o produto com a menor data de validade.

➤ **ALMOXARIFADOS:**

944. O sistema deverá permitir o cadastro e edições de almoxarifados.
945. O sistema deverá disponibilizar os almoxarifados cadastrados, para utilização nos processos disponíveis para entradas e saídas de saldos.
946. O sistema deverá permitir o vínculo dos almoxarifados, com as unidades de saúde.
947. O sistema deverá permitir apontamento de um determinado almoxarifado como sendo o principal.
948. O sistema deverá permitir o cadastro e edições de Centro de Custos.
949. O sistema deverá disponibilizar os centros de custos cadastrados, para utilização nos processos disponíveis para entradas e saídas de saldos.
950. O sistema deverá permitir o vínculo dos centros de custos com as unidades de saúde.
951. O sistema deverá permitir apontamento de um determinado centro de custo como sendo o principal.
952. O sistema deverá permitir o cadastro e a características dos produtos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

953. O sistema deverá permitir a associação do produto em estoque na aplicação com itens da tabela CATMAT.
954. O sistema deverá permitir a associação do produto em estoque na aplicação com produtos hórus.
955. O sistema deverá dispor de opção/parâmetro que defina se o produto poderá ter o saldo visualizado via aplicativo.
956. O sistema deverá disponibilizar os produtos cadastrados, para utilização nos processos disponíveis para entradas, saídas e transferências.
957. O sistema deverá permitir cadastrar fornecedores, dispondo de todos os campos necessários, como: CNPJ, nome e dados de contato.
958. O sistema deverá disponibilizar os fornecedores cadastrados, para utilização no processo disponível para entradas por recebimento físico (nota fiscal).
959. O sistema deverá disponibilizar opção que permita a consulta dos produtos com saldos e lotes vencidos, informando o código do lote.
960. O sistema deverá disponibilizar opção que possibilite a exclusão/remoção dos saldos vencidos, exibindo os lotes vencidos.
961. O sistema deverá dispor de opção para inativação dos lotes listados.
962. Permitir na inativação de lotes que o usuário visualize a quantidade de produtos disponíveis e se essas quantidades estão sendo requisitadas em algum processo.
963. O sistema deverá possibilitar a entrada de saldos para os produtos, através de movimentações específicas, como Entrada direta e Entrada por recebimento físico.
964. O sistema deverá dispor dos campos número do pedido, centro de custo, fornecedor, número da nota fiscal, custo total da nota e data de emissão da nota fiscal no processo de recebimento físico.
965. O sistema deverá permitir a baixa de saldos de forma direta, com o intuito de realizar ajustes no estoque.
966. O sistema deverá permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
967. Deverá permitir a retirada dos saldos dos produtos por requisições (podendo ser de Consumo ou transferência).
968. O sistema deverá permitir o cadastro de novas requisições de transferência para que o almoxarifado central consiga realizar as transferências de produtos para as unidades, farmácias e afins.
969. O sistema deverá permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos de Requisição de Transferência por unidade de saúde e/ou setor. Podendo buscar requisições filtrando por data inicial, data final, código da requisição, situação, almoxarifado origem, centro de custo origem, almoxarifado destino, centro de custo destino e produto.
970. O sistema deverá listar como resultado de busca, as informações: requisição (código), data/hora da inclusão, usuário da inclusão, almoxarifado de destino e situação.
971. O sistema deverá possibilitar a liberação ou cancelamento da requisição.
972. O sistema a deverá permitir que sejam inclusos os produtos que farão parte da requisição, informando o produto e a quantidade requisitada.
973. O sistema deverá permitir que a requisição escolhida e seus produtos sejam liberados.
974. O sistema deverá permitir que a requisição escolhida seja cancelada.
975. O sistema deverá dispor de filtros para busca das requisições de transferência.
976. O sistema deverá listar após filtro os dados das requisições, exibindo: código da requisição, data/hora da inclusão, usuário da inclusão, produto, almoxarifado de destino, quantidade requisitada e quantidade separada.
977. O sistema deverá permitir a separação dos produtos, da requisição, finalização da requisição ou cancelamento.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

978. O sistema deverá dispor de filtros para busca das requisições de transferência para atendimento.
979. O sistema deverá listar após filtro os dados das requisições, exibindo código da requisição, data/hora da inclusão, usuário da inclusão, produto, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino, quantidade reparada e quantidade atendida.
980. O sistema deverá permitir o atendimento da requisição, informando a quantidade atendida para o produto e a data de atendimento.
981. O sistema deverá permitir o cancelamento de requisições que não foram atendidas.
982. O sistema deverá dispor de filtros para busca das requisições de transferência para entrega.
983. O sistema deverá listar após filtro os dados das requisições, exibindo código da requisição, data/hora da inclusão, usuário do atendimento, produto, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino, quantidade atendida e quantidade entregue.
984. O sistema deverá permitir a entrega da requisição selecionada, informando a quantidade entregue.
985. O sistema deverá permitir o cadastro de novas requisições de consumo para que os almoxarifados possam realizar a baixa de produtos consumidos localmente.
986. O sistema deverá dispor de filtros para busca das requisições, podendo filtrar por data inicial e final, código da requisição, situação, almoxarifado, centro de custo e produtos.
987. O sistema deverá listar as requisições filtradas, exibindo código da requisição, data/hora da inclusão, usuário da inclusão, centro de custo e situação.
988. O sistema a deverá permitir incluir os produtos nas requisições, informando o produto, quantidade, lotes disponíveis em estoque e quantidade de cada lote.
989. O sistema deverá permitir a liberação das requisições para separação.

➤ **FATURAMENTO BPA E RAAS:**

990. O sistema deverá permitir efetuar a confirmação do BPA-C e BPA-I em tela única.
991. Deverá permitir efetuar, em tela específica, o lançamento de ações consolidadas realizadas a um número grande de participantes.
992. Deverá permitir, em tela específica, o lançamento de procedimentos de enfermagem de forma quantitativa.
993. O sistema deverá permitir coletar todas as informações necessárias para exportação do arquivo BPA.
994. Deverá permitir efetuar a validação do arquivo consolidado para importações do BPA (Boletim Produção Ambulatorial).
995. Disponibilizar opção que permita a alteração da especialidade, para os faturamentos de unidades de Pronto Atendimento, assim, possibilitando o ajuste de especialidades que foram inseridas nas fichas de atendimentos de forma incorreta.
996. Deverá permitir a geração de arquivo para importações do BPA (Boletim Produção Ambulatorial), bem como, permitir selecionar uma ou mais unidades para geração do arquivo.
997. Deverá exibir em tela específica a quantidade de procedimentos gerados no arquivo BPA por especialidade.
998. Deverá permitir a emissão de relatório de consistência do arquivo BPA.
999. Deverá permitir a emissão de relatório de consulta dos procedimentos por período, por especialidade e por profissional.
1000. O sistema deverá permitir efetuar o lançamento RAAS.
1001. Deverá permitir coletar todas as informações necessárias para exportação do arquivo RAAS.
1002. Deverá memorizar as informações registradas no último lançamento RAAS do paciente e transmitir essas informações para o lançamento atual.
1003. Deverá permitir a geração de arquivo para importações do RAAS.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

1004. Deverá efetuar validação dos dados na própria tela específica de lançamento RAAS.

➤ **FATURAMENTO E-SUS:**

1005. O sistema deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS.
1006. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atendimento Individual do e-SUS.
1007. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atividade Coletiva do e-SUS.
1008. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS.
1009. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Cadastro Domiciliar do e-SUS.
1010. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.
1011. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Procedimentos do e-SUS.
1012. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS.
1013. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atendimento Odontológico Individual do e-SUS.
1014. Permitir o registro de todas as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do e-SUS.
1015. Permitir o registro de todas as informações da Ficha Complementar (Síndrome Neurológica) do e-SUS.
1016. Permitir o registro de todas as informações da Ficha de Vacinação do e-SUS.
1017. O sistema deverá dispor de validação sob os registros das fichas do e-SUS que alerte a falta de preenchimento de campos obrigatórios.
1018. O sistema deverá dispor de validação sob as fichas e-SUS já registradas, alertando inconsistências encontradas para que o usuário tenha a possibilidade de correção antes do envio.
1019. O sistema deverá dispor de validação dos dados dos munícipes, informados nas fichas de cadastro individual e-SUS.
1020. O sistema deverá permitir dentro do processo de faturamento e-SUS do prontuário eletrônico e na Ficha de Atendimento Individual Odontológico, o cadastro de odontograma.
1021. O sistema deverá possibilitar o cadastro de novos odontogramas e edição de odontogramas ora cadastrados.
1022. O sistema deverá exibir em tela, a imagem do odontograma contendo os 52 dentes da arcada dentária do paciente e, as 5 faces de cada dente.
1023. O sistema deverá permitir que seja selecionada uma ou mais faces de cada dente, para indicação de procedimentos realizados ou problemas encontrados.
1024. O sistema deverá permitir que seja atribuída uma cor à cada face do dente editado, sendo as cores vermelho, azul e preto.
1025. O sistema deverá permitir adicionar observações para cada face tratada.
1026. O sistema deverá exibir ao lado do odontograma todos os dentes que receberam algum tipo de tratamento, com a sua devida numeração e procedimento realizado/ problema encontrado.
1027. O sistema deverá permitir que ao clicar sob a imagem de um dente específico o usuário, possa informar a ausência de um dente ou extração do mesmo, deixando-o desabilitado para receber tratamentos.
1028. O sistema deverá permitir o salvamento do odontograma, gerando uma cópia em pdf para impressão. Essa cópia também deverá ficar disponível para posterior visualização por outros profissionais.
1029. O sistema deverá sempre permitir a edição de um odontograma, preservando seu histórico e criando um odontograma a partir daquele.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

➤ **VALIDAÇÕES / EXPORTAÇÕES:**

1030. O sistema deverá dispor de tela específica, onde seja possível visualizar todas as fichas e-SUS com inconsistências encontradas no momento da exportação do arquivo, exibindo: data da ficha, tipo da ficha, unidade de saúde, profissional, especialidade, município, as mensagens de erro e a data de verificação.
1031. Deverá permitir a correção das inconsistências das fichas.
1032. O sistema deverá permitir facilmente ajuste sob possíveis inconsistências identificadas nas validações, podendo localizar a ficha inconsistente pelo UUID, em tela específica.
1033. O sistema deverá possuir parâmetro de busca da ficha, por: data de início e data término, tipo de ficha, UUID da ficha e unidade de saúde (identificação da ficha).
1034. O sistema deverá permitir a geração do arquivo para exportação ao e-SUS com todas as fichas produzidas.
1035. O sistema deverá exibir a quantidade de fichas prontas para exportação, por tipo de ficha e o total das fichas geradas.
1036. O sistema deverá dispor de validação que ao gerar o arquivo do e-SUS O sistema não permita a exportação, se houver fichas deste lote com inconsistências.
1037. O sistema deverá permitir o download do arquivo de exportação gerado com sucesso, devendo constar todas as fichas geradas para importação no e-SUS.

➤ **SADT – EXAMES:**

1038. O sistema deverá possibilitar a solicitação de exames para municípios fora do atendimento.
1039. O sistema deverá dispor de resumo da solicitação.
1040. O sistema deverá possibilitar o agendamento dos exames em unidades com agenda configurada com tipo de atendimento SADT.
1041. Deverá permitir informar a classificação de risco do paciente e o profissional solicitante do exame.
1042. Deverá possuir fácil cadastramento/inclusão de encaminhamentos SADT, para os encaminhamentos necessários dos exames/procedimentos.
1043. Permitir consultar os exames a serem realizados, por: Paciente, Unidade Solicitante, Exame Solicitado, Status da Solicitação, situação, e data solicitação.
1044. Possibilitar a digitação dos resultados de cada exame via atendimento em prontuário eletrônico.
1045. Permitir a configuração das Agendas de forma individualizada por unidade de, considerando os dias da semana x médico executante.
1046. Possibilitar a geração automática das solicitações de exames a partir do prontuário eletrônico.
1047. Possibilitar a recepção informar os pacientes os exames a serem realizados.
1048. Possibilitar o acompanhamento visual do trâmite dos exames incluídos para realização.
1049. Possibilitar confirmar todos os exames realizados.

➤ **VIGILÂNCIA EM SAÚDE:**

1050. Deverá dispor da possibilidade de cadastramento dos tipos de ações informando o nome do tipo de ação.
1051. Deverá apresentar os tipos de ações cadastradas, no processo de Agendamento/Inspeção.
1052. Deverá possibilitar o cadastramento dos estabelecimentos que serão vistoriados informando os dados do estabelecimento, endereço, telefones, funcionários, responsável legal e responsável técnico.
1053. Deverá permitir filtrar, em tela específica, os estabelecimentos, apresentando o nome, telefone e CNAE.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

1054. O sistema deverá possuir funcionalidade que possibilite a gestão das atividades dos fiscais da Vigilância, através de consulta dos agendamentos de visitas, no qual pode possibilitar que o supervisor verifique as visitas a serem realizadas por fiscais, e acompanhe a situação de cada atividade possibilitando a atualização das informações e a situação dos estabelecimentos vistoriados.
1055. Deverá permitir o agendamento das visitas/inspeções.
1056. Deverá permitir que se controle o agendamento das visitas.
1057. Deverá possibilitar no ambiente do fiscal preenchimento das Considerações, Condição de Risco do Estabelecimento, Situação Conclusiva do Local.
1058. Deverá permitir registrar as tarefas da vigilância sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.

➤ **OUVIDORIA:**

1059. O sistema deverá possibilitar à todos os usuários acesso aos dados informativos da Ouvidoria e Disque-Saúde do SUS, de forma que possam passar o máximo de informações ao Paciente, rapidamente.
1060. O sistema deverá permitir controlar atendimentos ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
1061. O sistema deverá permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
1062. O sistema deverá permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência.
1063. O sistema deverá permitir priorização de ocorrências, entre prioridade baixa, média ou alta.
1064. O sistema deverá permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.
1065. O sistema deverá dispor de pop-up que alerte e acumule notificações não lidas e ou em aberto.
1066. O sistema deverá dispor de lista que exiba as notificações não lidas.
1067. O sistema deverá dispor de lista que exiba as notificações lidas.
1068. O sistema deverá dispor de filtro de notificações, podendo filtrar por: Tipo, data ou prioridade da ocorrência.

➤ **DASHBOARDS:**

1069. O sistema deverá dispor de painel de exposição de dashboards em Power BI.
1070. Os dashboards devem ser disponibilizados dentro do próprio sistema, sem que o usuário precise sair da mesma para visualizar.
1071. Os dashboards devem ser disponibilizados de forma intuitiva e de fácil utilização.
1072. O sistema deverá dispor de prévia dos indicadores do previne Brasil em dashboards no Power BI.

➤ **GESTÃO DE LEITOS:**

1073. O sistema deverá dispor de todos os campos necessários, para o cadastro e gestão dos leitos.
1074. O sistema deverá permitir cadastrar:
- Leito;
 - Andar do Leito;
 - Ala do Leito;
 - Sala/Quarto do Leito.
1075. O sistema deverá permitir vincular:
- Andar, Ala, Sala/Quarto e Leitos;
 - Equipamentos aos Leitos.
1076. O sistema deverá permitir o registro:
- de medicamentos para o paciente internado;
 - de limpeza dos Leitos;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

- de manutenções dos Leitos;
 - de alta para o paciente internado.
1077. O sistema deverá permitir a abertura de prontuário de atendimento para o paciente internado.
1078. O sistema deverá demonstrar os leitos e o status que cada um possui atualmente.
1079. O sistema deverá permitir a reserva do leito para manutenção ou limpeza
1080. O sistema deverá permitir o filtro de agendamentos futuros.
1081. O sistema deverá permitir o agendamento ou internação imediata do paciente.
1082. O sistema deverá permitir para agendamentos futuros, a opção de excluir, assim removendo o agendamento sob o leito.
1083. O sistema deverá permitir, a partir da busca e seleção do munícipe, que seja efetuado internação ou agendamento.
1084. O sistema deverá permitir a seleção do procedimento principal, associado a utilização do leito.
1085. O sistema deverá permitir a seleção do CID, correspondente a doença ou problema de saúde do munícipe.
1086. O sistema deverá permitir a seleção do profissional responsável pela internação ou agendamento.
1087. Conforme houver disponibilidade, o sistema deverá permitir selecionar:
- o andar do leito;
 - ala do leito;
 - quarto/sala;
 - escolha do leito.
- O sistema deverá apresentar a opção de internação, quando o leito estiver disponível para o dia e horário atuais.
1088. O sistema deverá apresentar para a opção de internação, os campos para apontamento da previsão de saída.
1089. O sistema deverá permitir inclusão de internações ou agendamento sem o apontamento de previsão de saída.
1090. O sistema deverá apresentar a opção de agendamento, assim permitindo reservas futuras.
1091. O sistema deverá apresentar para a opção de agendamento, os campos para seleção da previsão de Entrada.
1092. O sistema deverá apresentar para a opção de agendamento, os campos para apontamento da previsão de saída.
1093. O sistema, após salvar a Internação ou agendamento, deverá demonstrar os registros nas consultas efetuadas no processo de visualização.
1094. O sistema deverá permitir o cancelamento de agendamentos futuros, na própria tela específica de agendamento de leitos, onde quando for selecionado um leito que já possui agendamento, este será demonstrado em um *pop-up* dando a opção para o usuário, remover este agendamento e incluir um outro agendamento ou internação.
1095. O sistema deverá demonstrar todos os registros de pacientes internados.
1096. O sistema deverá apresentar os dados do paciente, ao selecionar o mesmo na opção de prontuário.
1097. O sistema deverá apresentar todos os campos necessários para as inserções das informações referentes a internação do munícipe.
1098. O sistema deverá apresentar o histórico de atendimento do paciente no módulo de gestão de leitos.
1099. O sistema deverá possuir opção para impressão do prontuário.

➤ **NOTIFICAÇÕES:**

1100. O sistema deverá dispor da possibilidade de criação e envio de notificações para os usuários.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

1101. O sistema deverá permitir que seja informado para quais unidades, perfis ou profissionais o aviso será entregue.
1102. O sistema deverá permitir que seja informado o período de exibição do aviso, bem como os horários em que os mesmos deverão ser exibidos.
1103. O sistema deverá dispor de opção que permita ao administrador obter ou não respostas referentes às visualizações de avisos.
1104. O sistema deverá dispor de campo para descrição do aviso.
1105. O sistema deverá dispor de opção que permita ao administrador definir a quantidade máxima de avisos a serem exibidos em tela.
1106. O sistema deverá dispor de mecanismo de busca para avisos criados, podendo filtrar por título do aviso, período e status.
1107. O sistema deverá dispor de possibilidade de visualização da quantidade de visualizações do aviso, quantidade de respostas e o detalhamento do que foi respondido.
1108. O sistema deverá dispor de possibilidade de visualização do período de vigência dos avisos e horários de exibição.

➤ **TERAPIA:**

1109. Deverá permitir a inclusão de solicitação de terapia, informando munícipe, grupo atendimento, unidade de saúde, quantidade de sessões, prontuário, ocupação, observação, e profissional solicitante.
1110. Deverá permitir o agendamento das sessões de terapia após inclusão da solicitação, informando tipo de vaga podendo ser primeira vez, retorno, reserva técnica e regulação, profissional e unidade de saúde. Caso haja vagas, o sistema deverá disponibilizar calendário com as datas e horários disponíveis para agendamento.
1111. Deverá disponibilizar de filtros para busca de solicitações, podendo filtrar por munícipe, unidade solicitante, médico solicitante, ficha atendimento, especialidade e situação.
1112. Possibilitar a visualização dos detalhes da solicitação, editar solicitação ou excluir.
1113. Possibilitar o agendamento por múltiplas sessões, no qual o sistema deverá controlar automaticamente os agendamentos, de forma que bloqueie mais sessões que o solicitado e, faça a consistência das solicitações com menor número de sessões do que o solicitado.
1114. Deverá filtrar as Consultas a serem realizados, por: Paciente, Unidade Solicitante, Especialidade, Status da Solicitação, Solicitante e data solicitação.
1115. Aos usuários com acesso a Terapia, deverá possibilitar a abertura da solicitação das sessões a partir do prontuário eletrônico.
1116. Deverá dispor de agendamentos para atendimento individual ou agendamentos para atendimento em grupo.
1117. Deverá possibilitar reagendar as sessões e obrigar a inclusão do motivo do reagendamento.
1118. Deverá possibilitar que o usuário consulte os pacientes com sessões a serem realizadas, informando nome, CNS, CPF, nome da mãe ou data de nascimento.
1119. Apresentar todos os atendimentos existentes para o dia atual, separado em abas por profissional e dispondo de uma aba com todos os registros exibindo hora, munícipe e procedimento principal, possibilitando a confirmação da presença ou apontamento de ausência do munícipe ou do profissional.
1120. Permitir a inclusão de encaixes, caso haja necessidade, apresentando para este processo as vagas disponíveis para o dia, consultada por especialidade, procedimento ou profissionais.
1121. Possibilitar o lançamento de atendimentos retroativos, sob a vagas destinadas as rotinas de terapia.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

1122. Permitir a confirmação de presença em dias retroativos, para os casos que por algum motivo, não tiveram a confirmação no dia exato do atendimento/sessão, sob a rotina de terapia informando especialidade, profissional, procedimento, data e hora.
1123. Deverá dispor de filtros para busca de pacientes agendados para sessões de terapia, podendo filtrar por município, especialidade, situação, data início, data fim e hora.
1124. Deverá permitir o cancelamento dos agendamentos/sessões, informando se o cancelamento é somente para a sessão atual ou para todas as sessões da, e fixando o motivo (informado no campo de justificativa), usuário, data e horário da ação de cancelamento.
1125. Deverá permitir a finalização das solicitações, encerrando as sessões nesta contidas que ainda não foram atendidas.
1126. Deverá permitir a impressão de declaração de comparecimento para os pacientes, informando: RG e declaração de comparecimento para acompanhantes informando hora início, hora fim, RG do acompanhante, Nome do acompanhante, sob a rotina de terapia.
1127. Deverá permitir a emissão de atestados, informando CID, data início e fim do afastamento e observações, por profissionais habilitados para esta ação, sob a rotina de terapia.

➤ **INTEGRAÇÃO COM SISTEMA HÓRUS - Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica**

1128. O sistema licitado deverá possuir integração com o Hórus via Webservice que relaciona os produtos do estoque interno do sistema e envia as movimentações de produtos de farmácia para o ministério da saúde.
1129. Deverá exibir os detalhes da exportação dos produtos, trazendo data e hora do envio, situação, número do protocolo, código externo e observações.
1130. Deverá listar os itens exportados para o sistema Hórus, exibindo data e hora do envio, almoxarifado, produto, lote, tipo e situação.

➤ **GERAÇÃO DE RELATÓRIOS:**

1131. O sistema deverá gerar relatório para consulta de configuração das agendas, contendo filtros de ano, mês, modelo de relatório (analítico ou sintético), unidade de saúde, profissional, especialidade.
1132. Na visão analítica, deverá exibir no detalhe, o nome da unidade de saúde, profissional, especialidade, procedimento, dia da semana, hora inicial e final, tipo de vaga.
1133. Na visão sintética, deverá exibir no detalhe o nome da unidade de saúde, profissional, CBO, procedimento, horas na semana, tipo de vaga e total, com possibilidade de imprimir em PDF e exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1134. O sistema deverá gerar relatório de Transferência de Agendas, contendo filtros de data inicial e final. Exibindo no detalhe a data de origem, o profissional, o motivo da transferência, a data de transferência, operador (usuário), data da operação, com possibilidade de impressão em PDF do registro da agenda detalhada dos agendamentos transferidos, exibindo a especialidade, profissional de origem, unidade de saúde, operador (usuário), data da operação, data de origem, motivo da transferência, horário, prontuário, CNS, município, data de nascimento, telefone, tipo de regulação, data de destino, profissional de destino.
1135. Gerar relatório para consulta dos Motivos de Bloqueio de agendas, contendo filtros de data inicial e final, motivo de bloqueio, unidade de saúde, especialidade, procedimento, profissional. Exibindo no detalhe o nome do profissional, unidade de saúde, especialidade, procedimento, data início e fim, motivo e observação. Com possibilidade de impressão em PDF do relatório.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

1136. Gerar relatório para consulta de Outras Informações cadastradas na agenda, contendo filtro da informação e de preparo. Exibindo no detalhe o nome, os procedimentos associados e a descrição. Com possibilidade de impressão em PDF e exportação em Excel.
1137. O sistema deverá gerar relatório de Preparos ou procedimento com a possibilidade de visualizar ou imprimir o item.
1138. O sistema deverá gerar relatório de análise de vagas, possibilitando visualizar a quantidade de absenteísmo, perda primária e agendamentos por tipo de vaga.
1139. O sistema deverá gerar relatório de absenteísmo.
1140. O sistema deverá gerar relatório de ambulâncias agendadas.
1141. O sistema deverá gerar relatório de municípios agendados, exibindo no detalhe a data e hora do agendamento.
1142. O sistema deverá gerar relatório de saída de veículos.
1143. O sistema deverá gerar relatório de Atendimento e-Sus, para geração de lista de:
- Atendimento Individual;
 - Atendimento Odontológico;
 - Lista de Atividade Coletiva;
 - Lista de Visitas Domiciliares.
1144. Possuir filtros por data, profissional e especialidade. Exibindo no detalhe o prontuário do paciente, nome do paciente, data de nascimento e procedimento principal, com possibilidade de impressão por PDF.
1145. O sistema deverá em Atendimento Ambulatorial gerar relatório de produtividade por profissional, com filtros por data de início e fim, profissional, procedimento, ocupação. Exibir no detalhe agrupando por profissional e especialidade o procedimento a quantidade de atendimentos, a porcentagem da produtividade por profissional e o total de procedimentos, com possibilidade de impressão em PDF e exportação em Excel.
1146. O sistema deverá gerar relatório de vagas mensais, com filtros por data inicial e data final, tipo de relatório (analítico ou sintético), procedimento, unidade de saúde, profissional, especialidade. Exibir no detalhe a data, profissional, observação, especialidade, procedimento, tipo de atendimento, tipo de agenda, quantidade configurada, agendada, disponível e encaixe, com possibilidade de impressão por PDF e exportação em Excel.
1147. O sistema deverá gerar relatório de consulta de atendimentos versus agendamentos, contendo filtros de data inicial e final, unidade de saúde, profissional e especialidade. Exibindo no detalhe a especialidade, o profissional a quantidade de agendamentos e atendimentos e o percentual. Possibilitando a impressão em PDF e a exportação em Excel.
1148. O sistema deverá gerar relatório para consulta de agendamentos versus quantidade de vagas, contendo filtros de data inicial e final e nome do profissional. Exibindo no detalhe a data, o nome do profissional, especialidade, procedimento, tipo de agenda, quantidade configurada, agendada, disponível e excedentes, com possibilidade de exibir somente os excedentes. A impressão deverá ocorrer no formato PDF e XLS.
1149. O sistema deverá possuir listagem de atendimentos médicos, para consulta de atendimentos, com filtros por data, profissional e especialidade. Exibir no detalhe as informações de hora do agendamento, número do prontuário, paciente e nome social, data de nascimento, matrícula, prontuário familiar e procedimento, possibilitando a impressão em PDF ou exportação em XLS.
1150. O sistema deverá gerar relatório para consulta e transferência dos agendamentos, contendo filtros de data, nome do profissional e especialidade. Exibir no detalhe para transferência as informações (horário; prontuário; sus; paciente e nome social; data de nascimento; telefone, matrícula; prontuário

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

familiar; tipo de consumo da vaga). Permitir através dos agendamentos filtrados a realização da transferência por tipo de agendamento (automático; retorno; primeira vez; reserva técnica; regulação; regulação retorno), seleção de transferência para outro profissional, tipo de agenda e o método de transferência.

1151. O sistema deverá gerar relatório de atendimento unificado, contendo filtros de data inicial e final, tipo de relatório (analítico e sintético), unidade de saúde e profissional. Exibindo no detalhe do formato analítico as informações: Data, Profissional, Especialidade, Procedimento, Tipo de agenda, quantidades configurada, agendada, disponível e encaixes. No detalhe do formato sintético as informações: Data, Profissional, Especialidade, quantidades configurada, agendada, disponível e encaixes. Possibilitando a impressão no formato PDF e exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1152. O sistema deverá gerar relatório de consulta de horários de atendimento PA, contendo filtros de data de início e data final, unidade de saúde, profissional e especialidade. Exibindo no detalhe separando por data o nome do profissional, especialidade, procedimento principal, horário inicial da FA, horário final da FA, número de fichas emitidas, fichas canceladas, fichas atendidas. Com possibilidade de imprimir em PDF e exportar em XLS.
1153. O sistema deverá gerar relatório de produtividade do atendimento PA, contendo filtros por data inicial e final, unidade de saúde, profissional e procedimento. Exibindo no detalhe a unidade de saúde, profissional, data, hora, quantidade de FA abertas, acolhimentos, atendimentos e faturamento. Possibilitando a impressão em PDF e a exportação nos formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1154. O sistema deverá gerar relatório de produtividade por profissional, contendo filtros de data inicial e final, nome do profissional, procedimento, ocupação. Possibilitando a impressão em PDF e a exportação em XLS.
1155. O sistema deverá gerar relatório de produção de atendimentos por especialidade, permitindo filtrar por data inicial e final e horário inicial e final. Exibir no detalhe a especialidade e o número de atendimentos. Permitindo a impressão em PDF e a exportação em XLS.
1156. O sistema deverá gerar relatório de atendimentos por municípios e bairros, possuindo filtros de busca por data inicial e final do atendimento, unidade de saúde, estado, município e bairro. Permitir ao operador a geração do relatório nos formatos: analítico e sintético.
1157. No formato analítico exibir no detalhe os municípios, bairros, quantidade de atendimento e porcentagem.
1158. No formato sintético exibir no detalhe o município, a quantidade de atendimentos e porcentagem.
1159. Com possibilidade de impressão em PDF e exportação em XLS.
1160. O sistema deverá gerar relatório de volume de ficha de atendimento (FA) por usuário, contendo filtros de data inicial e final, opção de tipos de relatório (analítico e sintético), unidade de saúde e profissional. Exibir no detalhe a data, o nome do atendente e a quantidade de FA. Possibilitando impressão por PDF e exportação em XLS.
1161. O sistema deverá gerar relatório de produtividade do pronto atendimento (PA), contendo filtros de data inicial e final, opção de visualização por dias do mês ou dias de semana, unidade de saúde, profissional e dias da semana. Exibir no detalhe os horários da faixa de atendimento, os dias do mês ou os dias de semana. Possuir impressão por PDF e exportação em XLS.
1162. O sistema deverá gerar relatório de acidentes / violência, contendo filtros de data de início e término e tipo (acidente de trabalho; violência).
1163. O sistema deverá gerar relatório para consulta dos atendimentos e o grau de risco registrado. Permitir gerar em dois modelos (analítico e sintético) e filtrar por grau de risco. Exibir no detalhe o grau de risco, a data e hora, o nome do munícipe, ficha, com possibilidade de impressão em formato PDF e exportação em XLS.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

1164. O sistema deverá gerar relatório de atendimento PA versus dias da semana, contendo filtros de data inicial e final, nome do profissional e ocupação. Exibir no detalhe a especialidade médica, o dia e o dia da semana com as respectivas quantidades. Deverá permitir impressão em PDF e exportação para o Excel.
1165. O sistema deverá gerar relatório de fichas de atendimentos canceladas, contendo filtros de data inicial e final, unidade de saúde, município, número FA e opção de tipo de relatório (analítico e sintético).
1166. Exibir no formato analítico todas as unidades de saúde, data e hora do atendimento, número da FA, município, data e hora do cancelamento, quantidade geral.
1167. Exibir no formato sintético a quantidade por unidade de saúde e a quantidade geral. Possibilitar a impressão em PDF ou exportação para o Excel.
1168. O sistema deverá gerar relatório de conduta final, contendo filtros por data, unidade de saúde e consulta. Exibir no detalhe o nome da unidade de saúde, a conduta e a quantidade.
1169. O sistema deverá permitir gerar a lista municípios ausentes no acolhimento. Realizando filtros com os critérios (CNS; nome e senha) e data, possibilitando reverter uma ausência.
1170. O sistema deverá gerar relatório de auditoria, de média de atendimento por hora, contendo filtros de data, tipo de atendimento, unidade de saúde, profissional, especialidade, procedimento. Exibindo no detalhe o nome da unidade de saúde, o profissional, a especialidade, procedimento, tipo de atendimento, o valor mínimo hora, média hora, máxima hora. Permitindo imprimir por PDF e exportar em XLS.
1171. O sistema deverá gerar relatório de agendamento por usuário, contendo filtro de data, unidade de saúde e profissional. Exibindo no detalhe, o usuário, a data, o horário, o tipo de agendamento, o tipo de atividade, profissional, procedimento, unidade agendada. Possibilitando a exportação por XLS e a impressão em PDF.
1172. O sistema deverá gerar relatório de produtividade por profissional, contendo filtros de data, profissional, procedimento e ocupação. Possibilitando a exportação por XLS e a impressão em PDF.
1173. O sistema deverá gerar relatório de agenda duplicada, contendo filtros por unidade de saúde, ocupação, procedimento, profissional e tipo de duplicidade. Possibilitando a exportação por XLS e a impressão em PDF.
1174. O sistema deverá gerar relatório de cotas de vagas por especialidade, com filtros de data, situação da agenda, e unidade de saúde. Possibilitar a impressão em PDF.
1175. O sistema deverá gerar relatório de cotas de vagas. Possibilitar a impressão em PDF.
1176. O sistema deverá gerar relatório de fila de espera – Reservas.
1177. O sistema deverá gerar relatório de regulações agendadas.
1178. O sistema deverá gerar relatório de solicitações sem agendamento.
1179. Deverá gerar relatório da atenção primária, acerca de saneamento básico com base nas informações cadastradas nos domicílios. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1180. Deverá gerar relatório de população residente. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1181. O sistema deverá gerar relatório de usuários com ou sem plano de saúde privado. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1182. O sistema deverá gerar relatório de produção geral de fichas e-SUS. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1183. O sistema deverá gerar relatório de acompanhamento de gestantes e puérperas. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1184. Deverá gerar relatório de consultas agendadas e/ou demanda espontâneas. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

1185. Deverá gerar relatório para consulta das informações do indivíduo, cadastradas na ficha de cadastro individual. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1186. Deverá gerar relatório de localização dos domicílios. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1187. Relatório – Estoque:
1188. Deverá gerar relatório de saldos de estoque disponível, com filtros de data inicial e final da validade dos produtos, almoxarifado, lote, família, produto, grupo, tipo, categoria, unidade de medida e opção para exibição de produtos com saldos zerados. Exibir no detalhe, almoxarifado, lote, data de validade, grupo, produto, unidade de medida, saldo reservado, saldo em trânsito, saldo disponível, estoque físico com possibilidade de exportação do relatório.
1189. Deverá gerar relatório de saldos agrupados de todos os almoxarifados, com filtros de data de validade, data do saldo, lote, almoxarifado, tipo de produto, categoria, grupo, família, produto e centro de custo. Exibir no detalhe, nome do produto, unidade de medida, saldo reservado, saldo disponível, custo unitário, custo total com possibilidade de imprimir relação e exportar para o Excel.
1190. Deverá gerar relatório de produtos vencidos e a vencer, com filtros por almoxarifado, lote, data de validade inicial e final, família, produto, categoria, grupo. Exibir no detalhe, nome do produto, unidade de medida, lote, almoxarifado, quantidade e data de validade com possibilidade de impressão em PDF ou exportação em Excel.
1191. Deverá gerar relatório de produtos com saldos reservados, com filtros para consulta por almoxarifado, lote, data de validade, família, produto, categoria, grupo. Exibir no detalhe, nome do produto, unidade de medida, lote, almoxarifado, quantidade, número da requisição, unidade de saúde solicitante com possibilidade de impressão em PDF ou exportação em Excel.
1192. Deverá gerar relatório de produtos no estoque agrupado por almoxarifado, com filtros de data de validade, data do saldo, lote, almoxarifado, tipo de produto, categoria, grupo, família, tipo de produto, categoria, centro de custo. Exibir no detalhe o nome do almoxarifado, produto, unidade de medida, saldo reservado, saldo disponível com possibilidade de imprimir a relação em PDF ou exportar os dados em Excel.
1193. Gerar relatório de saídas de produtos do estoque, com filtros de almoxarifado, centro de custo, produto, data de início e final. Exibir no detalhe o nome do almoxarifado, código do produto, nome do produto, quantidade de saída, lote, validade, documento e centro de custo com possibilidade de imprimir a relação em PDF ou exportar os dados em Excel.
1194. Gerar relatório de histórico de movimentação, com filtros de data inicial e final, data de validade, almoxarifado de origem, almoxarifado de destino, centro de custo, produto, lote, tipo de movimentação, motivo de acerto, grupo do produto, tipo do produto, categoria do produto. Exibir de forma agrupada por almoxarifado de origem as informações de data e hora da movimentação, grupo, produto, validade, almoxarifado de destino, lote, usuário, tipo de movimentação, motivo de acerto, quantidade em estoque (anterior; movimentada e posterior a movimentação) com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1195. Devera gerar relatório de dispensação munícipe, com filtros de data inicial e final, munícipe, almoxarifado, produto. Exibir no detalhe por almoxarifado a data da dispensação, telefones do munícipe, nome do munícipe, produto, unidade de medida e as quantidades (dispensada; dias; diária) com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1196. Deverá gerar relatório de saídas por unidade e nota fiscal, com filtros de unidade de saúde, fornecedor, almoxarifado, centro de custo, nota fiscal, produto, data de início e final. Exibir no detalhe

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

o código do produto, nome do produto, lote, almoxarifado, centro de custo, quantidade e nota fiscal com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação em excel.

1197. Deverá gerar relatório de comparativo de consumo por unidade de saúde, com filtros de data inicial e final, produto, centro de custo. Exibir no detalhe por almoxarifado, nome do produto e quantidade com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1198. O sistema deverá gerar relatório produção de atendimento por município, contendo filtros por data inicial e final, tipo de consulta (agendamentos futuros; atendimentos realizados; absenteísmo município), unidade de saúde, município, especialidade, procedimento, profissional. Exibir no detalhe o nome do município, especialidade, procedimento e quantidade. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação em Excel.
1199. O sistema deverá gerar relatório de faturamento BPA-C e BPA-I, contendo filtros por data e unidade de saúde. Exibir no detalhe a unidade de saúde, subgrupo, forma de organização, CBO, procedimento, quantidade, total por unidade e total BPA C + BPA I. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação em Excel.
1200. O sistema deverá gerar relatório de faturamento versus atendimento, contendo filtros de data inicial, final, unidade de saúde, especialidade, procedimento e profissional. Exibir de forma detalhada por unidade de saúde, atendimentos por especialidade, presença, faturado, não faturado, retornos. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação em Excel.
1201. O sistema deverá gerar relatório de acompanhamento de produção, contendo filtros por data inicial, final, tipo de atendimento e unidade de saúde. Exibir no detalhe a unidade de saúde, data, número de atendimento PA, número de atendimento faturado. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação em Excel.
1202. O sistema deverá gerar relatório de faturamento por CBO, contendo filtros por data, tipos de lançamento (BPA-I e BPA-C), unidades de saúde, especialidade, procedimento, profissional. Exibir no detalhe as unidades de saúde, CBO, procedimento, quantidade e total geral. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação em Excel.
1203. O sistema deverá gerar relatório de produção mensal, contendo filtros por data e unidade de saúde. Exibir no detalhe a unidade de saúde, CNES, a quantidade de fichas em aberto, quantidade da produção de enfermagem, produção total, produção RAAS e total CBO. Com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1204. O sistema deverá gerar relatório de quantidade de atendimentos, contendo filtros de data, unidade de saúde e município. Com possibilidade de impressão do relatório em PDF ou exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX.
1205. O sistema deverá gerar relatório de mapa de doença, contendo filtros por data, CID, quantidade.
1206. O sistema deverá gerar relatório de histórico de atendimento por paciente. Permitindo filtrar por paciente os dados de histórico PA, histórico de atendimento ambulatorial, histórico de solicitações de regulação, histórico de terapia, histórico de atendimentos.
1207. O sistema deverá gerar relatório de consulta de prontuários, digitalizados e eletrônicos.
1208. O sistema deverá gerar relatório de doadores de sangue por tipo sanguíneo. Possibilitar a impressão por PDF e a exportação no formato XLS.
1209. O sistema deverá gerar relatório de registros de notificação compulsória para consulta e controle das doenças de agravo notificadas. Com filtro por data, doença ou agravo e município. O sistema deverá possibilitar a exportação no formato XLS e a impressão em PDF.
1210. O sistema deverá gerar relatório de agendamentos pendentes de terapia. Com filtro por município e grupo de atendimento. Permitir a impressão do relatório em PDF.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

1211. O sistema deverá gerar relatório de vacinas atrasadas, com filtros de vacina e inicial do nome do município.
1212. O sistema deverá gerar relatório estatístico de campanha de vacinação, permitindo filtrar por campanha para retorno das informações de período de divulgação, vacina, meta, total de aplicação.
1213. O sistema deverá gerar relatório de carteirinhas de vacinação, permitindo consultar por município o histórico da carteira de vacinação e realizar a impressão dos registros.
1214. O sistema deverá gerar relatório de estoque de vacina, com filtro por unidade de saúde e possibilidade de impressão em PDF.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação, apenas e tão somente dos serviços do servidor em nuvem.

16. DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances e classificada na fase de habilitação, será convocada pela Prefeitura Municipal de Cajamar para realizar demonstração técnica dos itens especificados para aprovação pelo órgão fiscalizador.

A demonstração deverá ser apresentada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento que foi declarado vencedor por data e horário estipulado pela Prefeitura.

A fiscalização da Prefeitura terá um prazo máximo de 3 (três) dias úteis para fazer a análise da demonstração do sistema e emitir o parecer técnico de aprovação ou não da licitante nesta fase.

A demonstração técnica deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Cajamar - PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, 30 - CENTRO – CAJAMAR; sendo que todo material necessário a demonstração é por conta da licitante.

A análise se processará por Comissão Técnica a ser indicada na publicação da convocação, de acordo com as condições e critérios estabelecidos a seguir.

A Demonstração se dará na apresentação dos itens elencados na tabela a seguir, os quais são considerados essenciais na operação do sistema, representando 25% do sistema como um todo. Os respectivos itens deverão estar em pleno funcionamento no momento da apresentação.

Se a licitante deixar de comprovar a funcionalidade prática de qualquer item selecionado para a demonstração, será imediatamente desclassificada, face ao desatendimento ao desempenho e qualidade dos itens definidos no edital. Será convocada a licitante vencedora subsequente para apresentar as funcionalidades, observando-se o procedimento ora indicado, bem como demais dispositivos previstos deste Edital e assim sucessivamente, até que uma licitante seja declarada vencedora definitivamente.

Concluída a apresentação da DEMONSTRAÇÃO do licitante habilitado, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias e aceita a sua demonstração pela Equipe Técnica, será realizada a adjudicação do objeto.

Os itens das especificações técnicas mínimas, OBRIGATÓRIAS do sistema, para demonstração prática constam no Anexo I.I deste documento.

17. DA VISITA TÉCNICA – FACULTATIVA

A visita técnica é FACULTATIVA, podendo as empresas interessadas em participar desta licitação, comparecer à **Prefeitura Municipal de Cajamar, localizada na Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 - Centro, Cajamar**, para conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações.

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta poderá o licitante realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por representante da Prefeitura, de segunda à sexta-feira, das 08 às 11 e

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

das 13 às 17 horas, mediante agendamento prévio a ser realizado junto ao setor de licitações da Prefeitura, por meio de solicitação dirigida ao endereço eletrônico **ti@cajamar.sp.gov.br**, ou pelo telefone (11) 4446-0022. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública. Para a realização da visita técnica, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

Considera-se de grande relevância a realização da vistoria visto que propicia ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo àquilo que possa de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

A LICITANTE deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA** expedida pela Secretaria Municipal da Saúde, cujo documento deverá ser entregue junto com a apresentação da proposta de preços, o pregão.

A licitante que optar pela não realização da Vistoria Técnica deverá entregar juntamente com a documentação da habilitação, **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**, de que a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou alegação de desconhecimento das condições existentes para elaboração do orçamento e das planilhas, bem como para a execução do contrato e cumprimento das obrigações assumidas.

As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se compromete a cumprir as obrigações abaixo descritas, além daquelas decorrentes direta ou indiretamente do presente contrato:

- a) A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do presente contrato, conforme solicitação do CONTRATANTE, e de acordo com a proposta apresentada.
- b) Deverão ser respeitadas as descrições dos serviços definidas no Termo de Referência.
- c) Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços realizados, que será enviada ao CONTRATANTE por conta própria ou por terceiro;
- d) Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.
- f) Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, bem como por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços ao CONTRATANTE, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.
- h) Responder, a qualquer tempo, pela qualidade dos serviços prestados.
- i) Comparecer, sempre que solicitada, a sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.
- j) Observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 8.666/93 e normas complementares.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

- k) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e condições de assinatura do contrato exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a unidade requisitante, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, podendo a Administração requerer a sua comprovação, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.
- l) A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluía ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- b) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- c) Pagar à Contratada, em havendo êxito na ação judicial, o valor resultante da prestação do serviço, após trânsito em julgado e recebimento do valor atualizado a ressarcir;
- d) Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- e) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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. 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.

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21. DA FISCALIZAÇÃO

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](#)).

Fiscalização Administrativa

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

Caso ocorram 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.

- **Fiscal Titular:** Antonio Carlos Ribeiro
- **Fiscal Suplente:** Daniel Gonçalves de Freitas Paulino

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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);

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

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.

- **Fiscal Titular:** Bruno Di Francencantonio
- **Fiscal Suplente:** Rômulo Guitarrari Azzone

22. DO GESTOR DO CONTRATO

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

O gestor do contrato acompanhará 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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

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.

O gestor do contrato deverá elaborar 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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

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

➤ **Gestor:** José Enoque da Silva Garcia

23. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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.

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado das comprovações da regularidade fiscal, e poderá ser 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.

A Administração poderá 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.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

Constatando-se, 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.

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.

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.

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 a este Órgão.

Prazo De Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma De Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

24. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão a ficha orçamentaria de Serviços de Terceiros de Pessoa Jurica da Secretaria Municipal de Saúde e Atenção Primaria.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO I.I

DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS REQUISITOS FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS DA SOLUÇÃO

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS

1. Possibilitar o envio de SMS das consultas agendadas.
2. Permitir que seja configurado o tempo (intervalo) em que o SMS será enviado.
3. Deverá permitir a configuração do envio de SMS de acordo com as seguintes situações: Pedido de Confirmação, Confirmação de Agendamento, Cancelamento de Agendamento, Lembrete, Alerta de Cancelamento e Aviso de Cancelamento.
4. O sistema deverá permitir a configuração dos grupos de procedimentos que serão disponibilizados nas guias SADTs.
5. Deverá possuir rotina que permita realizar a unificação de cadastros de munícipes duplicados, de forma manual ou automática.
6. Deverá possuir rotina que permita realizar a unificação de cadastros duplicados de munícipe de forma manual, podendo ser utilizado como critério Cartão provisório, Cartão social, CNS e nome, bem como, comparação por nome, nome da mãe e data de nascimento.
7. O sistema deverá permitir que os dados do CNES sejam importados através de interoperabilidade com webservice.
8. Deverá permitir a personalização dos Menus, no qual o administrador do sistema poderá mudar os nomes dos Menus e suas funcionalidades, bem como, alterar a posição dos itens dos Menus.
9. Deverá permitir configurações de temas, para modificar o layout, onde é possível alterar a cor, incluir imagem e incluir frases.
10. Deverá permitir configurações de temas, com intervalos definidos (período de dias), para utilização deste, onde os temas são substituídos de forma automática, de acordo com cada período definido.
11. O sistema deve dispor de um tema padrão, para quando não houver um tema habilitado para o dia ou período atual, este será fixado sob os menus.
12. O sistema deverá exibir na tela principal: número de pacientes cadastrados; número de unidades de saúde cadastradas; número de profissionais cadastrados e número de usuários cadastrados na plataforma. - **TELESAÚDE.**
13. O sistema deverá permitir ao usuário logado, a confirmação e edição dos dados cadastrais: nome completo; data de nascimento; CPF; Celular, E-mail. – **TELESAÚDE.**
14. Permitir agendar uma Teleconsulta para o paciente. – **TELESAÚDE.**
15. O sistema deverá conter os campos mínimos para cadastro: nome completo; login; senha; confirmação de senha; data de nascimento; CPF; celular; e-mail e perfil de acesso. – **TELESAÚDE.**
16. Para os profissionais de saúde, O sistema deverá possuir campos de preenchimento obrigatório para registro, contendo: tipo de conselho do profissional; número do conselho do profissional; UF do conselho e a situação. – **TELESAÚDE.**

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

17. Permitir ao usuário a parametrização da mensagem de SMS enviada através do sistema, para os agendamentos nos status: Agendado, Cancelado, Reagendamento e Lembretes. – **TELESAÚDE.**
18. O sistema deverá permitir o cadastro de novas unidades de saúde, contendo os campos mínimos e obrigatórios: Nome; CNES e Tipo de unidade. – **TELESAÚDE.**
19. O sistema deverá permitir o cadastro dos documentos. – **TELESAÚDE.**
20. Deverá possuir TAGS (etiquetas), sendo pré-formatadas ou pré-carregadas do cadastro do paciente, para composição do documento e layout do mesmo para formatação. – **TELESAÚDE.**
21. Deverá permitir a criação de campos personalizáveis, oferecendo ao usuário a autonomia de cadastrar o nome do campo e o controle de preenchimento, sendo ele obrigatório: Sim ou Não. – **TELESAÚDE.**
22. O sistema deverá permitir o cadastro do Termo de Uso do Município, seus usuários. – **TELESAÚDE.**
23. O sistema deverá permitir o cadastro do Termo de Uso do paciente do município, para que o mesmo aceite a consulta médica por vídeo. – **TELESAÚDE.**
24. Deverá permitir configurar agenda por: dia da semana (domingo, segunda-feira, terça-feira, quarta-feira, quinta-feira, sexta-feira e sábado). – **TELESAÚDE.**
25. No agendamento de consulta, deverá realizar a busca dinâmica pelo paciente ao informar o os primeiros dígitos de seu nome. – **TELESAÚDE.**
26. Deverá possuir tela para visualização dos agendamentos, em formato de calendário, exibindo todas as datas por mês e ano. – **TELESAÚDE.**
27. Deverá exibir ao profissional de saúde, no atendimento, o nome completo do paciente atendido; nome social (se houver); data de nascimento e idade do paciente. – **TELESAÚDE.**
28. Deverá exibir o histórico dos documentos preenchidos para o paciente, permitindo a visualização dos documentos e download. – **TELESAÚDE.**
29. Deverá permitir a criação de um novo documento, sendo ele parametrizado pela unidade e Município, de acordo com os layouts e padrões utilizados. – **TELESAÚDE.**
30. Deverá permitir ao paciente, no momento da consulta, o envio de documentos nos formatos JPEG, JPG, PNG, GIF e PDF no tamanho máximo de 20mb por arquivo para visualização do profissional em atendimento. – **TELESAÚDE.**
31. O sistema deverá manter a linha do tempo do histórico no prontuário do paciente, de todos os documentos preenchidos para o mesmo. – **TELESAÚDE.**
32. Deverá manter a linha do tempo do histórico de todos os anexos enviados pelo paciente, no momento da consulta por vídeo. – **TELESAÚDE.**
33. Deverá permitir a associação opcional da agenda com uma campanha de vacinação. – **CADASTROS AGENDA.**
34. O sistema deverá permitir o cadastro de Grupos de atendimento informando o nome do grupo, profissional responsável e quantidade de participantes. – **CADASTROS AGENDA.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

35. O sistema deverá permitir atrelar um grupo de atendimento à uma agenda. – **CADASTROS AGENDA.**
36. Deverá permitir visualizar: Horários de atendimento; impedimentos, parâmetros, orientações e histórico (logs) de alterações. – **CADASTROS AGENDA.**
37. Permitir o cadastro de tipos de impedimentos que uma agenda pode sofrer, sendo livre para inclusão de cursos, congressos, falta justificada, palestras, confraternizações, treinamentos etc. – **CADASTROS AGENDA.**
38. Permitir a replicação do período de bloqueio configurado para as demais agendas do profissional. – **CADASTROS AGENDA.**
39. Deverá permitir a inclusão de uma nova configuração dentro de uma agenda já vigente, selecionando data específica, horário de início e fim e quantidade de vagas por tipo de vaga. – **CADASTROS AGENDA.**
40. Deverá permitir definir se a agenda deverá ter encaixes ilimitados, restrição de agendamento por idade e por sexo. – **CADASTROS AGENDA.**
41. Permitir o cadastro de Preparos para orientação ao munícipe sobre preparos necessários para exames e/ou procedimentos. – **CADASTROS AGENDA.**
42. Permitir a impressão do preparo no comprovante de agendamento quando o procedimento da agenda estiver associado a um preparo cadastrado. – **CADASTROS AGENDA.**
43. O sistema deverá dispor de filtro de munícipes, por: indivíduos atualizados no período; indivíduos não atualizados no período e indivíduo sem atualização. – **CADASTROS MUNÍCIPIES.**
44. O sistema deverá dispor de filtro de munícipes, por indivíduos com saída do cadastro: mudança de território ou óbito. – **CADASTROS MUNÍCIPIES.**
45. O sistema deverá dispor de filtro de munícipes, por profissional, equipe ou excluídos. – **CADASTROS MUNÍCIPIES.**
46. Possuir todos os campos necessários para o cadastramento dos munícipes. – **CADASTROS MUNÍCIPIES.**
47. Deverá dispor de validação de similaridade, onde é sinalizada a tentativa de realizar um cadastro com dados similares ao de outro munícipe existente no cadastro, fazendo a combinação entre nome completo, data de nascimento e nome da mãe. – **CADASTROS MUNÍCIPIES.**
48. Deverá dispor de validação para impedir cadastro duplicado, sinalizando quando CPF e CNS já estiverem em uso. – **CADASTROS MUNÍCIPIES.**
49. Possibilitar a importação dos dados do munícipe, pesquisado para a base do sistema. – **CADASTROS MUNÍCIPIES.**
50. Deverá dispor de auditoria de alterações nos cadastros de munícipe, exibindo data de criação do cadastro, data de atualização do cadastro e operador. – **CADASTROS MUNÍCIPIES.**
51. O sistema deverá possuir menu de Informações Sociodemográficas e Condições/Situações de Saúde, para as unidades que possuem a exportação e-SUS. – **CADASTROS MUNÍCIPIES.**
52. O sistema deverá dispor de sincronização que possibilite a edição de cadastro de munícipe que reflita no cadastro individual sem a necessidade de mudança de tela para edição. – **CADASTROS MUNÍCIPIES.**
53. Deverá permitir no cadastro de profissionais, independentemente do tipo a vinculação do profissional, a uma ou mais unidades de saúde, informando Ocupação e Unidade. – **CADASTROS PROFISSIONAIS.**
54. Deverá permitir a definição de acesso de profissional aprovador de requisições. – **CADASTROS PROFISSIONAIS.**
55. Deverá permitir definir o profissional como farmacêutico responsável pela unidade. –

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

CADASTROS PROFISSIONAIS.

56. Deverá permitir definir por quais unidades o farmacêutico é responsável. – **CADASTROS PROFISSIONAIS.**
57. Permitir o bloqueio de acesso dos usuários, mediante configuração de horário inicial e final. – **CADASTROS PROFISSIONAIS.**
58. O sistema deverá possuir as seguintes guias no cadastro das Unidades de Saúde: Básico, Parametrização, Identificação complementar, Endereço Complementar, Caracterização, Infraestrutura, Comissões/Avaliações, Conjunto, Dialise, Químico e Rádio e Hemoterapia seguindo o padrão do CNES. – **CADASTROS UNIDADE DE SAÚDE.**
59. Deverá possibilitar a configuração de Horários de funcionamento, Procedimentos, Especialidades, Vacinas, Almoxarifados e Centro de custos no cadastro de unidades de saúde. – **CADASTROS UNIDADE DE SAÚDE.**
60. O sistema deverá permitir a configuração de quais procedimentos devem ser apresentados por padrão no Acolhimento, informando a SIGLA a ser apresentada, o procedimento SIGTAP, parâmetro de exibição do procedimento na Ficha de atendimento e parâmetro de obrigatoriedade de preenchimento dos procedimentos no acolhimento. – **CADASTROS UNIDADE DE SAÚDE.**
61. Permitir a escolha do modelo de receituário entre completo e simplificado. – **CADASTROS UNIDADE DE SAÚDE.**
62. Deverá permitir parametrizar o tipo de validação de cadastro de município, definindo os campos obrigatórios para preenchimento de um cadastro de município. – **CADASTROS UNIDADE DE SAÚDE.**
63. Deverá permitir a ativação dos pop-ups de alerta do Previne Brasil. – **CADASTROS UNIDADE DE SAÚDE.**
64. O sistema deverá permitir a transferência dos agendamentos de um mesmo profissional de uma determinada data para outra data escolhida. – **AGENDAMENTO.**
65. Deverá permitir a transferência dos agendamentos de um mesmo profissional para outras datas, de forma aleatórias, conforme disponibilidade dos tipos de vagas. – **AGENDAMENTO.**
66. Deverá permitir a transferência dos agendamentos de um mesmo profissional para datas anteriores a data do agendamento, desde que esta seja maior que a data atual. – **AGENDAMENTO.**
67. Deverá permitir a transferência de uma agenda de um profissional para outro profissional, desde que compreendem na mesma unidade, especialidade e forma de atendimento. – **AGENDAMENTO.**
68. O sistema deverá permitir a transferência, para outro tipo de vagas. – **AGENDAMENTO.**
69. O sistema deverá permitir o faturamento automático dos procedimentos realizados na classificação de risco. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
70. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de informar se o paciente retornará com o médico após aplicação de medicação. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
71. O sistema deverá gerar o faturamento automático dos procedimentos realizados durante o atendimento. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
72. O sistema deverá possuir opção de encaminhamento do paciente para Terapia, informando a unidade de saúde; quantidade de sessões; ocupação e observação pertinente. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
73. O sistema deverá permitir o registro de pacientes não identificados civilmente. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
74. O sistema deverá permitir anexar foto do indivíduo não identificado civilmente no cadastro. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

75. O sistema deverá registrar a data de criação, data de atualização e o usuário operador responsável por estas operações. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
76. O sistema deverá dispor de funcionalidade para registro de notificações compulsórias. – **NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA.**
77. Deverá dispor de lista de municípios para seleção e registro das notificações compulsórias, considerando para busca os dados: nome, CPF, CNS, nome da mãe ou data de nascimento. – **NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA.**
78. Deverá quantificar por município, a quantidade de notificações compulsórias registradas. – **NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA.**
79. Deverá dispor de histórico de notificações por município, exibindo doença ou agravo, data da notificação, situação e profissional. – **NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA.**
80. Deverá possibilitar a edição ou exclusão de notificações compulsórias registradas. – **NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA.**
81. Possibilitar o registro da doença ou agravo e data dos primeiros sintomas. – **NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA.**
82. Ao registrar um novo atendimento PA o sistema deverá emitir alerta caso paciente possua Fichas de Atendimento em aberto, ou seja, para a qual não foi definida uma conduta final. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
83. O sistema deverá possibilitar vincular o profissional a um atendimento realizado. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
84. O sistema deverá permitir a emissão de prescrições de receitas para os municípios, sem agendamento. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
85. O sistema deverá permitir a emissão de guias de exames para os municípios, sem agendamento. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
86. Para o perfil Médico, o sistema deverá permitir, no prontuário eletrônico, assinar digitalmente os documentos: Atestado; Encaminhamento para especialidade; Ficha de Atendimento; Guia SADT; Receituário e Receituário Especial. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
87. Deverá ser possível visualizar os atendimentos e seu conteúdo, criando divisão entre prontuários digitalizados e prontuários eletrônicos. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
88. Deverá ser possível visualizar os atendimentos e seu conteúdo, criando divisão entre prontuários digitalizados e prontuários eletrônicos. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
89. O sistema deverá permitir dentro do processo de faturamento e-SUS do prontuário eletrônico e na Ficha de Atendimento Individual Odontológico, o cadastro de odontograma. - **FATURAMENTO E-SUS.**
90. Deverá apresentar no processo de Cadastro Individual, opções para edição do cadastro individual, informações familiares, visitas domiciliares e saída do cadastro. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
91. Deverá dispor de mapa para georreferenciamento do endereço do município. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
92. Deverá exibir no cabeçalho da ficha de cadastro individual, a versão de compatibilidade e-SUS. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
93. O sistema deverá realizar o registro das informações dos serviços que serão executados, que conste saldo no estoque, no mínimo: quantidade do serviço a ser executado no veículo; prestador que irá realizar o serviço; departamento responsável pelo veículo; identificação do veículo; resumo do serviço a ser realizado; observações gerais e opção para adicionar os produtos que conste saldo no estoque e que serão utilizados nesse serviço- **AMBULÂNCIAS/GESTÃO DE FROTAS.**
94. O sistema deverá emitir lista das ordens de serviços cadastradas e, opção para: editar, excluir e alterar status da ordem de serviço. - **AMBULÂNCIAS/GESTÃO DE FROTAS.**
95. Após o cadastro da OS, o sistema deverá apresentar ‘status aberto’, demonstrando que a ordem de

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

- serviço foi cadastrada para uma futura manutenção no transporte/veículo. - **AMBULÂNCIAS/GESTÃO DE FROTAS.**
96. Permitir a qualquer momento que, o usuário altere o status da OS para 'pendente'. Ao selecionar esse status, deverá automaticamente ser alterado para 'veículo em manutenção'. - **AMBULÂNCIAS/GESTÃO DE FROTAS.**
97. Permitir que o usuário altere o status da OS para 'fechada', demonstrando que o serviço no transporte/veículo foi realizado. Ao selecionar esse status, permitir informar a nota fiscal do serviço realizado. O status do transporte/veículo retorna para 'ativo' e as quantidades de serviços e produtos informados na OS deverão ser devidamente debitados no saldo de estoque. - **AMBULÂNCIAS/GESTÃO DE FROTAS.**
98. Deverá permitir cadastrar as rotas que os transportes/veículos realizam, utilizando o georeferenciamento como uma ferramenta para visualização e planejamento da rota a ser registrada. - **AMBULÂNCIAS/GESTÃO DE FROTAS.**
99. Deverá permitir registro das informações pertinentes a rota do transporte/veículo. **AMBULÂNCIAS/GESTÃO DE FROTAS.**
100. Permitir adicionar diversos pontos, seguindo ordem lógica de um ponto de origem inicial da rota, paradas diversas e destino final da rota. Para adicionar os pontos, o módulo deverá permitir que seja identificada a localização por CEP, ou movimentação manual do usuário através do mapa. - **AMBULÂNCIAS/GESTÃO DE FROTAS.**
101. Após cadastro da rota, o sistema deverá apresentar o ponto de origem com horário de início da rota, os pontos de paradas e destino final da rota com o horário marcado. **AMBULÂNCIAS/GESTÃO DE FROTAS.**
102. Permitir que o usuário calcule a rota exata, ou por menor percurso. **AMBULÂNCIAS/GESTÃO DE FROTAS.**
103. Permitir vincular passageiros aos pontos de parada da rota. - **AMBULÂNCIAS/GESTÃO DE FROTAS.**
104. Deverá apresentar as informações geoespaciais com o trajeto da rota desenhado no mapa. **AMBULÂNCIAS/GESTÃO DE FROTAS.**
105. Deverá emitir a lista de rotas cadastradas, como permissão para editar e remover. **AMBULÂNCIAS/GESTÃO DE FROTAS.**
106. O sistema deverá permitir a inclusão de saldo em estoque para vacinas previamente cadastradas, informando qual a vacina, quantidade e lote. - **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
107. O sistema deverá permitir a seleção do lote a ser dada a saída de estoque. - **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
108. Deverá controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas. - **DISPENSAÇÃO.**
109. Deverá apresentar mensagem de alerta informando se o munícipe, já possui em uso, o medicamento que está sendo dispensado, de acordo com dispensações anteriores identificadas para o mesmo munícipe, dispondo de opção para prosseguir ou não com a entrega do medicamento. - **DISPENSAÇÃO.**
110. O sistema deverá permitir a associação do produto em estoque na aplicação com itens da tabela CATMAT. - **HÓRUS.**
111. O sistema deverá permitir a associação do produto em estoque na aplicação com produtos hórus. - **HÓRUS.**
112. O sistema deverá dispor de opção/parâmetro que defina se o produto poderá ter o saldo visualizado via aplicativo. - **HÓRUS.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar Estado de São Paulo

113. O sistema deverá permitir controlar atendimentos ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências. – **OUVIDORIA.**
114. O sistema deverá permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
115. O sistema deverá permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência. – **OUVIDORIA.**
116. O sistema deverá permitir priorização de ocorrências, entre prioridade baixa, média ou alta. – **OUVIDORIA.**
117. O sistema deverá dispor de pop-up que alerte e acumule notificações não lidas e ou em aberto. – **OUVIDORIA.**
118. O sistema deverá dispor de lista que exiba as notificações não lidas. – **OUVIDORIA.**
119. O sistema deverá dispor de lista que exiba as notificações lidas. – **OUVIDORIA.**
120. O sistema deverá dispor de filtro de notificações, podendo filtrar por: Tipo, data ou prioridade da ocorrência. – **OUVIDORIA.**
121. O Sistema deverá permitir efetuar a confirmação do BPA-C e BPA-I em tela única. – **FATURAMENTO BPA E RAAS.**
122. Deverá permitir, em tela específica, o lançamento de procedimentos de enfermagem de forma quantitativa. – **FATURAMENTO BPA E RAAS.**
123. Disponibilizar opção que permita a alteração da especialidade, para os faturamentos de unidades de Pronto Atendimento, assim, possibilitando o ajuste de especialidades que foram inseridas nas fichas de atendimentos de forma incorreta. – **FATURAMENTO BPA E RAAS.**
124. O sistema deverá dispor da possibilidade de criação e envio de notificações para os usuários. – **NOTIFICAÇÕES.**
125. O sistema deverá permitir que seja informado para quais unidades, perfis ou profissionais o aviso será entregue. – **NOTIFICAÇÕES.**
126. O sistema deverá permitir que seja informado o período de exibição do aviso, bem como os horários em que os mesmos deverão ser exibidos. – **NOTIFICAÇÕES.**
127. O sistema deverá dispor de opção que permita ao administrador obter ou não respostas referentes às visualizações de avisos. – **NOTIFICAÇÕES.**
128. O sistema deverá dispor de campo para descrição do aviso. – **NOTIFICAÇÕES.**
129. O sistema deverá dispor de opção que permita ao administrador definir a quantidade máxima de avisos a serem exibidos em tela. – **NOTIFICAÇÕES.**
130. O sistema deverá dispor de mecanismo de busca para avisos criados, podendo filtrar por título do aviso, período e status. – **NOTIFICAÇÕES.**
131. O sistema deverá dispor de possibilidade de visualização da quantidade de visualizações do aviso, quantidade de respostas e o detalhamento do que foi respondido. – **NOTIFICAÇÕES.**
132. O sistema deverá dispor de possibilidade de visualização do período de vigência dos avisos e horários de exibição. – **NOTIFICAÇÕES.**
133. O sistema deverá dispor de painel de exposição de dashboards em power BI. – **DASHBOARDS.**
134. Os dashboards devem ser disponibilizados dentro do próprio sistema, sem que o usuário precise sair da mesma para visualizar. – **DASHBOARDS.**
135. Os dashboards devem ser disponibilizados de forma intuitiva e de fácil utilização. – **DASHBOARDS.**
136. O sistema deverá dispor de prévia dos indicadores do previne Brasil em dashboards no power BI. – **DASHBOARDS.**

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar Estado de São Paulo

137. Deverá gerar relatório da atenção primária, acerca de saneamento básico com base nas informações cadastradas nos domicílios. Possibilitar a impressão em PDF e a exportação para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX. – **GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.**
138. Deverá gerar relatório de população residente. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX. – **GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.**
139. O sistema deverá gerar relatório de usuários com ou sem plano de saúde privado. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX. – **GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.**
140. O sistema deverá gerar relatório de produção geral de fichas e-SUS. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX. – **GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.**
141. O sistema deverá gerar relatório de acompanhamento de gestantes e puérperas. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX. – **GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.**
142. Deverá gerar relatório de consultas agendadas e/ou demanda espontâneas. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX. – **GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.**
143. Deverá gerar relatório para consulta das informações do indivíduo, cadastradas na ficha de cadastro individual. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX. – **GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.**
144. Deverá gerar relatório de localização dos domicílios. O relatório deverá ser impresso no formato PDF e exportado para os formatos CSV, XLS, DOCX, PPTX. – **GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.**
145. Deverá gerar relatório de saldos de estoque disponível, com filtros de data inicial e final da validade dos produtos, almoxarifado, lote, família, produto, grupo, tipo, categoria, unidade de medida e opção para exibição de produtos com saldos zerados. Exibir no detalhe, almoxarifado, lote, data de validade, grupo, produto, unidade de medida, saldo reservado, saldo em trânsito, saldo disponível, estoque físico com possibilidade de exportação do relatório. – **GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.**
146. Deverá gerar relatório de saldos agrupados de todos os almoxarifados, com filtros de data de validade, data do saldo, lote, almoxarifado, tipo de produto, categoria, grupo, família, produto e centro de custo. Exibir no detalhe, nome do produto, unidade de medida, saldo reservado, saldo disponível, custo unitário, custo total com possibilidade de imprimir relação e exportar para o Excel. – **GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.**
147. Deverá gerar relatório de produtos vencidos e a vencer, com filtros por almoxarifado, lote, data de validade inicial e final, família, produto, categoria, grupo. Exibir no detalhe, nome do produto, unidade de medida, lote, almoxarifado, quantidade e data de validade com possibilidade de impressão em PDF ou exportação em Excel. – **GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.**
148. Deverá gerar relatório de produtos com saldos reservados, com filtros para consulta por almoxarifado, lote, data de validade, família, produto, categoria, grupo. Exibir no detalhe, nome do produto, unidade de medida, lote, almoxarifado, quantidade, número da requisição, unidade de saúde solicitante com possibilidade de impressão em PDF ou exportação em Excel. – **GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.**

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DESEJÁVEIS

1. O sistema deverá permitir a configuração e manutenção de agendas, permitindo que seja configurada

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

- por tipo de atendimento, unidade de saúde, profissional de saúde, por perfil de agenda. – **CADASTROS AGENDA.**
2. O sistema deverá permitir a busca por procedimentos baseado na tabela do SIGTAP. – **CADASTROS AGENDA.**
 3. O sistema deverá permitir informar a vigência da agenda. – **CADASTROS AGENDA.**
 4. Deverá permitir informar a quantidade de vagas por cada tipo de vaga. – **CADASTROS AGENDA.**
 5. O sistema deverá permitir a inativação e reativação de uma configuração de agenda. – **CADASTROS AGENDA.**
 6. Deverá permitir a inclusão de dia da semana em que a agenda funcionará, podendo selecionar dias específicos da semana. – **CADASTROS AGENDA.**
 7. Permitir a inclusão de horários de atendimento na configuração de agenda, informando horário de início e fim dos atendimentos para o dia selecionado. – **CADASTROS AGENDA.**
 8. Disponibilizar a soma do total de vagas configuradas na agenda, levando em consideração todos os tipos de vagas. – **CADASTROS AGENDA.**
 9. Permitir a remoção dos dias e horários da configuração da agenda. – **CADASTROS AGENDA.**
 10. Permitir a inclusão de observação em texto livre em cada range de horário em configurações de novas agendas. – **CADASTROS AGENDA.**
 11. O sistema deverá permitir a configuração de um impedimento para a agenda, informando a vigência, um motivo e observação em texto livre. – **CADASTROS AGENDA.**
 12. O sistema deverá permitir a inclusão de mais de um período de impedimento para a agenda. – **CADASTROS AGENDA.**
 13. Permitir o cadastro de outras informações, onde deverá ser possível cadastrar informações que serão impressas no comprovante de agendamento– **CADASTROS AGENDA.**
 14. Deverá permitir o cadastro de condições ou situações de saúde, sendo livre para cadastro de condições neurológicas, ortopédicas, hipertensão, diabetes, gestação etc. – **CADASTROS AGENDA.**
 15. Deverá permitir o cadastro de feriados e pontos facultativos informando o nome do feriado e a data com a finalidade de bloqueio automático das agendas da unidade nas datas cadastradas. – **CADASTROS AGENDA.**
 16. Permitir informar se o cadastro se refere a um feriado fixo (que se repetira todos os anos), com a opção marcada o sistema deverá bloquear as agendas da unidade todos os anos na mesma data; caso a opção não seja marcada, o sistema realizará o bloqueio somente na data específica. – **CADASTROS AGENDA.**
 17. O sistema deverá validar no tipo de cadastro PADRÃO, os seguintes campos como obrigatórios: Nome, Tipo de profissional, CPF, Data de admissão, Cartão Nacional de Saúde, Telefone. – **CADASTROS DE PROFISSIONAIS.**
 18. O sistema deverá validar no tipo de cadastro CNES, os seguintes campos como obrigatórios: Dados Pessoais: Matrícula; Cartão Nacional de Saúde; Nome; Apelido; Data de Nascimento; Nome da Mãe; Nome do Pai; Sexo; Grau de escolaridade; Raça/Cor; Nacionalidade; Telefone residencial; Telefone celular. Documentos Gerais: Identidade; Órgão Emissor; Estado do órgão emissor; Data de emissão da identidade; CPF; Endereço residencial; CEP; Estado Residência; Município residência; Tipo de logradouro; Logradouro; Número; Bairro. Dados profissionais: Data da posse; Data de admissão; Carga horaria semanal; Número do conselho; Órgão classe; Estado do órgão classe; Tipo de profissional; Relação profissional (com vínculo ou autônomo). – **CADASTROS DE PROFISSIONAIS.**
 19. O sistema deverá validar no tipo de cadastro SUPORTE/TI, os seguintes campos como obrigatórios:

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

- Nome, Tipo de profissional, CPF, E-mail e Telefone. – **CADASTROS DE PROFISSIONAIS.**
20. No “controle de acesso de usuários cadastrados”, O sistema deverá permitir definir perfis de utilização individuais. – **CADASTROS DE PROFISSIONAIS.**
21. Deverá permitir a parametrização do tipo de acesso que o usuário terá ao estoque através do sistema. – **CADASTROS DE PROFISSIONAIS.**
22. O sistema deverá permitir cadastrar equipamentos, contendo no mínimo: Nome do equipamento, Fabricante e Número de série. - **CADASTRO UNIDADES DE SAÚDE.**
23. O sistema deverá permitir o cadastro de uma nova emenda, possibilitando informar: nome do projeto de emenda; o descritivo; tipo de esfera, se Estadual, Federal ou Municipal; nome do parlamentar; data da aprovação; valor, número de parcelas e se possui medicamento e período de utilização dos recursos. – **CADASTRO DE EMENDAS.**
24. O sistema deverá permitir localizar o paciente a ser agendado por: CNS, Nome, Nome Social, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Número de Prontuário e/ou Prontuário Familiar. – **AGENDAMENTO.**
25. Deverá permitir visualizar a agenda por profissional ou por unidade, possibilitando ao usuário selecionar o dia e horário desejado dentre os disponíveis. – **AGENDAMENTO.**
26. Deverá permitir a inclusão de solicitações em fila de espera, caso não possuam vagas disponíveis para a especialidade ou procedimentos informados no momento dos agendamentos. – **AGENDAMENTO.**
27. Deverá permitir informar o profissional solicitante ao incluir um paciente na fila de espera, possibilitando também a inclusão de laudos e anexos. – **AGENDAMENTO.**
28. O sistema deverá dispor dos mesmos campos apresentados na abertura de ficha, para abertura de ficha retroativa. – **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.**
29. O sistema deverá permitir que seja possível cancelar atendimentos. – **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.**
30. O sistema deverá trazer a lista de atendimentos do munícipe, para que seja possível selecionar qual atendimento será cancelado ou impresso a segunda via. – **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.**
31. O sistema deverá permitir a emissão de declarações de comparecimento para o paciente exibindo data e hora e entrada e saída da unidade. – **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.**
32. O sistema deverá permitir a emissão de declarações de comparecimento para acompanhantes, demonstrando exatamente o tempo de permanência do acompanhante na unidade, exibindo data e hora de entrada e saída da unidade. – **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.**
33. O atestado deverá conter as informações de tempo de permanência na unidade com data, horário de entrada e saída e quantidade de dias de afastamento. – **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.**
34. O sistema deverá possibilitar o registro das informações necessárias referente aos procedimentos realizados no Acolhimento. – **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.**
35. Deverá possibilitar o registro de avaliação física. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
36. Deverá possibilitar o registro de medicamentos em uso. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
37. Deverá possibilitar o registro de alergias. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
38. Deverá possibilitar o registro do descritivo do atendimento. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
39. Deverá disponibilizar os campos para apontamento da classificação de risco, podendo ser: Vermelho, Amarelo, Verde ou Azul. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
40. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações da qualificação do munícipe. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
41. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, exibição de informações preenchidas no Acolhimento. – **PRONTO ATENDIMENTO.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar Estado de São Paulo

42. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, campos necessários para lançamento de notificação compulsória, sendo: Doença/Agravo e confirmação. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
43. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, campo que possibilite informar exames solicitados. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
44. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de se associar um procedimento realizado no atendimento a um CID. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
45. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de receitar medicamento para ser aplicado no local, informando os campos: medicamento, posologia e observação. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
46. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, possibilidade de prescrever medicações para retirada externa, dispondo de todos os campos necessários para esse processo. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
47. O sistema deverá dispor, no processo de atendimento, campo para registro da conduta médica no atendimento. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
48. O sistema deverá permitir a visualização de todos os pacientes encaminhados para medicação, através do prontuário eletrônico evidenciando seu status. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
49. O sistema deverá dispor de opção, para iniciar o atendimento de medicação ou editar atendimentos em andamento. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
50. Deverá exibir no atendimento de medicação, os dados do munícipe e posologia do medicamento. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
51. Deverá permitir que seja registrada a aplicação da medicação. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
52. Deverá permitir que seja cancelada uma aplicação de medicação. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
53. Deverá permitir que seja dada baixa em estoque, no momento da aplicação da medicação. – **CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.**
54. O sistema deverá permitir informar a SENHA, na abertura de ficha de atendimento, em unidades que utilizem painel de senhas. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
55. O sistema deverá permitir que o usuário informe se o paciente possui convênio. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
56. O sistema deverá permitir que o usuário informe o meio de transporte utilizado pelo munícipe para chegar à unidade. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
57. O sistema deverá permitir que o usuário informe se o atendimento é por motivo de acidente de trabalho. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
58. O sistema deverá permitir que o usuário informe se o atendimento é por motivo do paciente ter sofrido violência. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
59. O sistema deverá permitir o registro do acompanhante, se houver, informando: nome, RG, parentesco com o paciente e telefone. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
60. O sistema deverá possuir campo para apontamento e direcionamento, se o munícipe passará ou não por Acolhimento. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
61. O sistema deverá listar todos os atendimentos PA do munícipe, exibindo: data do atendimento; hora; especialidade; ficha; profissional e unidade de saúde. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
62. O sistema deverá dispor de opção para impressão de segunda via da ficha do atendimento. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
63. O sistema deverá permitir o cancelamento de uma ficha de atendimento, informando a justificativa para essa ação. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
64. O sistema deverá sinalizar os atendimentos PA do munícipe que foram cancelados, exibindo ícone

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

- diferenciado com a informação “item cancelado”. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
65. O sistema deverá apresentar opção para visualização da listagem das fichas de atendimentos, que estão pendentes para o atendimento no processo de classificação de risco (Acolhimento). – **PRONTO ATENDIMENTO.**
66. Apresentar opção para direcionar a ficha para a listagem de ausentes, caso o paciente não responda à chamada para o atendimento. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
67. Apresentar uma listagem específica para os registros identificados como ausentes. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
68. Deverá dispor de opção para retornar a ficha ausente, para a listagem de atendimento na listagem de fila de acolhimento. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
69. O sistema deve permitir informar a conduta final do atendimento em tela específica selecionando uma das seguintes opções: Alta médica; Atendimento cancelado; Evasão; Óbito e Transferência. – **PRONTO ATENDIMENTO.**
70. O sistema deve permitir que o usuário indique a presença, ou ausência do paciente. - **ATENDIMENTO AMBULATORIAL.**
71. O sistema deve permitir que o usuário indique a ausência do profissional. - **ATENDIMENTO AMBULATORIAL.**
72. O sistema deve permitir que os atendimentos confirmados também sejam confirmados automaticamente no Lançamento BPA. - **ATENDIMENTO AMBULATORIAL.**
73. O sistema deverá permitir que sejam registrados atendimentos ambulatoriais retroativos, em tela específica. - **ATENDIMENTO AMBULATORIAL.**
74. O sistema deverá permitir o controle de Pré-Natal das Pacientes em tela específica. – **ATENDIMENTO PRÉ-NATAL.**
75. O sistema deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal, o Número do SIS. – **ATENDIMENTO PRÉ-NATAL.**
76. O sistema deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal alguns dados de antecedentes familiares. – **ATENDIMENTO PRÉ-NATAL.**
77. O sistema deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal alguns dados de antecedentes pessoais. – **ATENDIMENTO PRÉ-NATAL.**
78. O sistema deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal alguns dados de antecedentes obstétricos. – **ATENDIMENTO PRÉ-NATAL.**
79. O sistema deverá permitir que o usuário possa informar em tela específica de Pré-Natal dados da Gestão atual, como: DUM, DPP, ABO, RH e se a paciente é fumante e/ou ingere bebida alcoólica. – **ATENDIMENTO PRÉ-NATAL.**
80. O sistema deverá permitir, em tela específica, que o usuário possa vincular os Pacientes a um ou mais Programa social específico. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
81. O sistema deverá exibir quais os programas de saúde ou programas sociais o munícipe está participando. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
82. O sistema deverá permitir incluir o medicamento que será prescrito. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
83. O sistema deverá permitir informar a via de administração e tipo de dose. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
84. O sistema deverá permitir informar se o medicamento é de uso contínuo. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
85. O sistema deverá permitir informar o tipo de frequência em que o medicamento deve ser tomado, sendo categorizado em turno, frequência ou intervalo. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

86. Deverá permitir que ao selecionar o tipo de Frequência, seja possível informar em qual período do dia ou noite a medicação será ministrada. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
87. Deverá permitir que ao selecionar o tipo de frequência, seja possível informar quantas vezes por dia a medicação deverá ser ministrada. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
88. Permitir informar a data de início do tratamento e a duração podendo ser definida em dias, semanas, meses, anos ou indeterminado. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
89. Permitir informar a quantidade receitada e unidade de fornecimento. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
90. Permitir a inserção de justificativa/observação para o medicamento receitado. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
91. Permitir a impressão dos receituários emitidos no processo de prescrições de receitas sem agendamento. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
92. O sistema deverá permitir que no formulário de solicitação de exame, seja possível informar a prioridade. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
93. O sistema deverá permitir a inclusão do CID, na solicitação. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
94. O sistema deverá permitir a inclusão de justificativa, na solicitação. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
95. O sistema deverá permitir a solicitação por grupo de exames. – **PROGRAMA DE SAÚDE.**
96. O sistema deverá permitir a busca e seleção do munícipe informando: nome, CPF, CNS, nome da mãe ou data de nascimento, para que sejam inseridos atendimentos. – **DEMANDA ESPONTÂNEA.**
97. O sistema deverá permitir a seleção da Especialidade, Profissional e Procedimento. – **DEMANDA ESPONTÂNEA.**
98. O sistema deverá fixar o agendamento para o dia e horário atuais. – **DEMANDA ESPONTÂNEA.**
99. Deverá permitir que ao selecionar o munícipe para escuta inicial, seja informada a especialidade do profissional que realizará o acolhimento. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
100. Deverá possibilitar o apontamento referente ao motivo da consulta com código CIAP. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
101. Permitir o apontamento de observações referente ao motivo da consulta. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
102. Possibilitar apontamentos referentes ao exame físico, podendo ser informada pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória e glicemia capilar e saturação. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
103. Possibilitar apontamentos de observação referente ao exame físico. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
104. Permitir apontamentos referentes a possíveis alergias. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
105. Permitir o apontamento de classificação de Risco, podendo ser: Vermelha, Amarelo, Verde e azul. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
106. Deverá disponibilizar menu para registro e lançamento da ficha e-SUS, apresentando a ficha de procedimentos e-SUS. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
107. Deverá permitir que na ficha de procedimentos e-SUS seja possível lançar procedimentos consolidados, sendo eles total de: aferição arterial; aferição de temperatura; curativo simples; coletas para exames laboratoriais; aferições de glicemia capilar; medições de altura e medições de peso. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
108. O sistema deverá disponibilizar no processo de escuta inicial, menu para registro e lançamento dos procedimentos BPA, apresentando os procedimentos efetuados no atendimento em andamento. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar Estado de São Paulo

109. O sistema deverá refletir na ficha de atendimento individual do e-SUS todos os exames solicitados ou avaliados. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
110. Para o perfil Médico, o sistema deverá permitir preencher e confirmar, no prontuário eletrônico, as informações do Lançamento BPA. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
111. Para o perfil Médico, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, solicitações de exame em Guia SADT. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
112. Para o perfil Médico, o sistema deverá permitir preencher e imprimir, no prontuário eletrônico, a Guia de Encaminhamento para Especialidade. – **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**
113. O sistema deverá exibir em tela, a imagem do odontograma contendo os 52 dentes da arcada dentária do paciente e, as 5 faces de cada dente. – **FATURAMENTO E-SUS.**
114. O sistema deverá permitir que seja selecionada uma ou mais faces de cada dente, para indicação de procedimentos realizados ou problemas encontrados. – **FATURAMENTO E-SUS.**
115. O sistema deverá permitir que seja atribuída uma cor à cada face do dente editado, sendo as cores vermelho, azul e preto. – **FATURAMENTO E-SUS.**
116. O sistema deverá permitir adicionar observações para cada face tratada. – **FATURAMENTO E-SUS.**
117. O sistema deverá exibir ao lado do odontograma todos os dentes que receberam algum tipo de tratamento, com a sua devida numeração e procedimento realizado/ problema encontrado. – **FATURAMENTO E-SUS.**
118. O sistema deverá permitir que ao clicar sob a imagem de um dente específico o usuário, possa informar a ausência de um dente ou extração do mesmo, deixando-o desabilitado para receber tratamentos. – **FATURAMENTO E-SUS.**
119. O sistema deverá permitir o salvamento do odontograma, gerando uma cópia em pdf para impressão. Essa cópia também deverá ficar disponível para posterior visualização por outros profissionais. – **FATURAMENTO E-SUS.**
120. Deverá dispor de filtro de munícipes, por atualização cadastral. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
121. Deverá dispor de filtro de munícipes, por profissional e equipe. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
122. Deverá permitir que sejam criados Cadastros Individuais em formulário, compatível com a Ficha de Cadastro Individual do e-SUS. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
123. Deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento de dados da unidade responsável. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
124. Deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento de dados do profissional responsável. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
125. O sistema deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento de dados de identificação do munícipe. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
126. Deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento do questionário de Informações Sociodemográficas. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
127. Deverá possibilitar no cadastro individual, o apontamento do Questionário de Condições e Situações de Saúde. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
128. Deverá permitir que seja inserida uma foto no cadastro individual. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
129. Deverá permitir que sejam criados Cadastros Domiciliar e territorial em formulário compatível com a ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do e-SUS. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
130. Deverá permitir que seja inserida uma foto do domicílio, terreno, comércio etc., no cadastro domiciliar e territorial. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

131. Deverá permitir o apontamento de informações de condições de moradia. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
132. Deverá permitir o apontamento de informações instituição de permanência, bem como informações do responsável técnico pela instituição. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
133. Deverá permitir o apontamento do termo de recusa do cadastro domiciliar e territorial. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
134. O sistema deverá apresentar no processo de Cadastro Domiciliar e Territorial, opções para cadastro individual; editar o domicílio; visitas domiciliares e remoção do domicílio. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
135. O sistema deverá possibilitar o cadastro de famílias com os campos de preenchimento: unidade de saúde, profissional responsável, equipe, prontuário familiar, responsável familiar, renda familiar e campo para informar mudança de residência. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
136. Deverá permitir a realização da visita para municípios devidamente cadastrados no cadastro individual, que tenham sido vinculados à uma família e que essa família tenha sido vinculada à um domicílio. – **VISITA DOMICILIAR.**
137. Deverá exibir um bloco com as informações do munícipe visitado. – **VISITA DOMICILIAR.**
138. Deverá possibilitar lançar as informações da visita domiciliar, informando se a visita foi realizada, turno de atendimento, tipo de visita, acompanhamento e avaliação antropométrica. – **VISITA DOMICILIAR.**
139. Deverá possibilitar informar o tipo de imóvel visitado. – **VISITA DOMICILIAR.**
140. O sistema deverá dispor de todos os campos necessários, para o cadastro e gestão dos leitos. – **GESTÃO DE LEITOS.**
141. O sistema deverá permitir cadastrar: Leito, Andar do Leito, Ala do Leito, Sala/Quarto do Leito. – **GESTÃO DE LEITOS.**
142. O sistema deverá permitir vincular: Andar, Ala, Sala/Quarto e Leitos e Equipamentos aos Leitos – **GESTÃO DE LEITOS.**
143. O sistema deverá permitir a abertura de prontuário de atendimento para o paciente internado. – **GESTÃO DE LEITOS.**
144. O sistema deverá permitir a reserva do leito para manutenção ou limpeza. – **GESTÃO DE LEITOS.**
145. O sistema deverá permitir o filtro de agendamentos futuros. – **GESTÃO DE LEITOS.**
146. O sistema deverá permitir o agendamento ou internação imediata do paciente. – **GESTÃO DE LEITOS.**
147. O sistema deverá permitir para agendamentos futuros, a opção de excluir, assim removendo o agendamento sob o leito. – **GESTÃO DE LEITOS.**
148. O sistema deverá permitir a seleção do profissional responsável pela internação ou agendamento. – **GESTÃO DE LEITOS.**
149. O sistema deverá apresentar a opção de internação, quando o leito estiver disponível para o dia e horário atuais. – **GESTÃO DE LEITOS.**
150. O sistema deverá apresentar para a opção de internação, os campos para apontamento da previsão de saída. – **GESTÃO DE LEITOS.**
151. Deverá permitir a inclusão de equipamentos presentes nos veículos. – **AMBULÂNCIA/GESTÃO DE FROTAS.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar
Estado de São Paulo

152. Realizar vinculação de profissionais responsáveis pelos transportes e o cadastro de informações sobre unidades disponíveis e períodos de atendimento relacionados a esses veículos. – **AMBULÂNCIA/GESTÃO DE FROTAS.**
153. Deverá possibilitar cadastrar veículos adaptados no sistema. – **AMBULÂNCIA/GESTÃO DE FROTAS.**
154. No âmbito do gerenciamento das informações da frota dos veículos, deverá ser possível cadastrar todos os transportes e veículos utilizados pelo departamento. – **AMBULÂNCIA/GESTÃO DE FROTAS.**
155. O cadastro incluirá tipo do transporte, código, placa, chassi, ano de fabricação, modelo, cor predominante, data de licenciamento, tipo de combustível e departamento pertencente. – **AMBULÂNCIA/GESTÃO DE FROTAS.**
156. O sistema deverá permitir que seja efetuado o cadastro de fabricantes. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
157. O sistema deverá permitir a associação de um fabricante a um cadastro de vacina. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
158. O sistema deverá permitir que seja efetuado o cadastro de vacinas. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
159. O sistema deverá permitir que no cadastro de vacinas seja associado a um imunobiológico do e-SUS para compatibilidade com a ficha de vacinação do próprio e-SUS. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
160. O sistema deverá permitir que ao selecionar o imunobiológico, traga lista com opções de estratégia pertinentes ao imunobiológico selecionado. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
161. O sistema deverá permitir nomear nome e nome popular para a vacina. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
162. O sistema deverá permitir que a vacina seja restrita por sexo. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
163. O sistema deverá permitir que as doses da vacina sejam restritas por faixa etária. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
164. O sistema deverá permitir que seja informado o intervalo entre doses, duração da imunidade, doença evitada e informações da vacina. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
165. O sistema deverá permitir o cadastro de Campanhas de Vacinação informando nome da campanha, público-alvo, início da divulgação, término da divulgação, início da aplicação, término da aplicação, meta e o nome da vacina. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
166. O sistema deverá permitir que sejam inclusos diferentes locais para aplicações de campanha. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
167. O sistema deverá permitir informar a quantidade de vacinas a ser dada a saída de estoque. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
168. O sistema deverá permitir informar um motivo de acerto para a saída de estoque. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
169. O sistema deverá permitir a visualização do saldo em estoque do imunobiológico. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
170. O sistema deverá permitir que sejam criadas fichas de vacinação compatíveis com a Ficha de Vacinação e-SUS. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
171. O sistema deverá permitir informar a equipe do profissional. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar
Estado de São Paulo

172. O sistema deverá permitir informar data inicial e hora inicial, data final e hora final. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
173. O sistema deverá permitir informar turno de atendimento e local de atendimento. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
174. O sistema deverá permitir informar o grupo de atendimento. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
175. O sistema deverá permitir a inclusão das vacinas a serem aplicadas, informando imunobiológico, estratégia, dose, lote e fabricante. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
176. O sistema deverá permitir o registro de aplicações realizadas em campanhas. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
177. O sistema deverá permitir a seleção da campanha a qual pertence a aplicação a ser registrada. – **CONTROLE DE VACINAÇÃO.**
178. O sistema deverá permitir a inclusão das solicitações em fila de espera, informando CID e data de solicitação, podendo ser anexado laudos, resultado de exames etc. – **REGULAÇÃO.**
179. Deverá permitir apontamento de alta prioridade de atendimento da solicitação, podendo escolher entre urgente, alta, normal e baixa. – **REGULAÇÃO.**
180. Deverá permitir a descrição de anamnese/exame físico na inclusão do paciente em fila de espera. – **REGULAÇÃO.**
181. O sistema deverá possuir ambiente destinado à consulta da fila de espera para agendamentos de Regulação. – **REGULAÇÃO.**
182. O sistema deverá possibilitar a exportação das solicitações filtradas. – **REGULAÇÃO.**
183. O sistema deverá permitir o cancelamento da solicitação, onde o usuário deve inserir uma justificativa para a ação. – **REGULAÇÃO.**
184. O sistema deverá dispor de lista que exiba as solicitações pendentes de regulação, separando por solicitações devolvidas e pendentes. – **REGULAÇÃO.**
185. Deverá permitir o cadastro dos motivos de desistência para os agendamentos da Regulação. – **REGULAÇÃO.**
186. Deverá possibilitar o controle de vagas externas, ofertadas para determinadas demandas de agendamentos, permitindo inclusão de pedidos para atendimentos em unidades fora da regulação municipal. – **REGULAÇÃO.**
187. Deverá permitir o acompanhamento dos agendamentos sob os pedidos/solicitações externas, criando uma fila de espera para estes. – **REGULAÇÃO.**
188. Deverá listar as solicitações exibindo posição na fila. – **REGULAÇÃO.**
189. Deverá possibilitar visualização dos detalhes das solicitações para atendimentos externos. – **REGULAÇÃO.**
190. Deverá dispor da possibilidade de cadastramento dos tipos de ações informando o nome do tipo de ação. – **VIGILÂNCIA EM SAÚDE.**
191. Deverá apresentar os tipos de ações cadastradas, no processo de Agendamento/Inspeção. – **VIGILÂNCIA EM SAÚDE.**
192. Deverá possibilitar no ambiente do fiscal preenchimento das Considerações, Condição de Risco do Estabelecimento, Situação Conclusiva do Local. – **VIGILÂNCIA EM SAÚDE.**
193. O sistema deverá possibilitar a solicitação de exames para municípios fora do atendimento. – **SADTS EXAME.**
194. Deverá apresentar o histórico de medicamentos dispensados ao paciente. – **DISPENSACÃO.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

195. Deverá exigir para profissionais prescritores externos que seja informado nome, número de registro, órgão de classe e estado do órgão classe. – **DISPENSAÇÃO.**
196. Deverá exigir que o usuário informe o nome da unidade de saúde para dispensação com receitas, que não pertencem a unidade que está dispensando o produto/medicamento, se a unidade não estiver cadastrada no sistema, deverá ser informado o nome da unidade e CNES. – **DISPENSAÇÃO.**
197. Deverá possuir cálculo para dispensação de medicamentos, sugerindo a quantidade necessária para dispensação. – **DISPENSAÇÃO.**
198. O sistema deverá permitir o cadastro e edições de almoxarifados. – **ALMOXARIFADO.**
199. O sistema deverá permitir o vínculo dos almoxarifados, com as unidades de saúde. – **ALMOXARIFADO.**
200. O sistema deverá permitir apontamento de um determinado almoxarifado como sendo o principal. – **ALMOXARIFADO.**
201. O sistema deverá permitir o vínculo dos centros de custos com as unidades de saúde. – **ALMOXARIFADO.**
202. O sistema deverá permitir apontamento de um determinado centro de custo como sendo o principal. – **ALMOXARIFADO.**
203. O sistema deverá possibilitar a entrada de saldos para os produtos, através de movimentações específicas, como Entrada direta e Entrada por recebimento físico. – **ALMOXARIFADO.**
204. O sistema deverá dispor dos campos número do pedido, centro de custo, fornecedor, número da nota fiscal, custo total da nota e data de emissão da nota fiscal no processo de recebimento físico. – **ALMOXARIFADO.**
205. O sistema deverá permitir a baixa de saldos de forma direta, com o intuito de realizar ajustes no estoque. – **ALMOXARIFADO.**
206. O sistema deverá permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções. – **ALMOXARIFADO.**
207. O sistema deverá permitir o cadastro de novas requisições de transferência para que o almoxarifado central consiga realizar as transferências de produtos para as unidades, farmácias e afins. – **ALMOXARIFADO.**
208. O sistema deverá permitir o cadastro de categorias de produtos, informando o código da categoria e o nome. – **CADASTROS BÁSICOS/ESTOQUE.**
209. O sistema deverá permitir o cadastro de famílias de produtos, informando o código da família e o nome. – **CADASTROS BÁSICOS /ESTOQUE.**
210. O sistema deverá permitir o cadastro de grupos de produtos, informando o código do grupo e o nome. – **CADASTROS BÁSICOS /ESTOQUE.**
211. O sistema deverá permitir o cadastro de princípios ativos, informando o código do princípio ativo e o nome. – **CADASTROS BÁSICOS /ESTOQUE.**
212. O sistema deverá permitir o cadastro de tipos de produtos, informando o código do tipo e o nome. – **CADASTROS BÁSICOS /ESTOQUE.**
213. O sistema deverá permitir o cadastro de unidades de medidas de produtos, informando o código da unidade de medida, o nome e a abreviatura. – **CADASTROS BÁSICOS /ESTOQUE.**
214. O sistema deverá possibilitar a todos os usuários acesso aos dados informativos da Ouvidoria e Disque-Saúde do SUS, de forma que possam passar o máximo de informações ao Paciente, rapidamente. – **OUVIDORIA.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

215. Deverá permitir efetuar, em tela específica, o lançamento de ações consolidadas realizadas a um número grande de participantes. – **FATURAMENTO BPA/RAAS.**
216. Deverá permitir efetuar a validação do arquivo consolidado para importações do BPA (Boletim Produção Ambulatorial). – **FATURAMENTO BPA/RAAS.**
217. O sistema deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS. - **FATURAMENTO E-SUS**
218. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atendimento Individual do e-SUS. - **FATURAMENTO E-SUS**
219. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Atividade Coletiva do e-SUS. - **FATURAMENTO E-SUS**
220. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS. - **FATURAMENTO E-SUS**
221. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Cadastro Domiciliar do e-SUS. - **FATURAMENTO E-SUS**
222. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Cadastro Individual do e-SUS. - **FATURAMENTO E-SUS**
223. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Procedimentos do e-SUS. - **FATURAMENTO E-SUS**
224. Deverá permitir o registro de todas as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS. - **FATURAMENTO E-SUS**
225. O sistema deverá dispor de tela específica, onde seja possível visualizar todas as fichas e-SUS com inconsistências encontradas no momento da exportação do arquivo, exibindo: data da ficha, tipo da ficha, unidade de saúde, profissional, especialidade, município, as mensagens de erro e a data de verificação. - **VALIDAÇÕES / EXPORTAÇÕES.**
226. Deverá permitir a correção das inconsistências das fichas. - **VALIDAÇÕES / EXPORTAÇÕES.**
227. O sistema deverá permitir configurar o cabeçalho dos arquivos de faturamento BPA e RAAS. Possuir campos necessários para validação do cabeçalho do arquivo. – **PARAMETRIZAÇÃO.**
228. O sistema deverá permitir habilitar obrigatoriedade de CID por Especialidade e por Procedimento nas solicitações de regulação. – **PARAMETRIZAÇÃO.**
229. Deverá armazenar e exibir histórico de criação e alteração de termos de uso. – **TERMOS DE USO.**
230. Deverá permitir a edição de um termo de uso anterior. – **TERMOS DE USO.**
231. Deverá exibir em tela de cadastro pop-up com o termo cadastrado. – **TERMOS DE USO.**
232. Deverá dispor de botão de recusa “não aceito”. – **TERMOS DE USO.**
233. Deverá dispor de botão “continuar” para seguir para uma tela de seleção da unidade após aceitar o termo de uso. – **TERMOS DE USO.**
234. O termo de uso deverá estar disponível para login do aplicativo “Atenção Primária”. – **TERMOS DE USO.**
235. Deverá dispor de aplicativo disponível para smartphones (Android e iOS), permitindo que o próprio cidadão faça seu agendamento em consultas na saúde básica e campanhas de saúde. – **APP SAÚDE**
236. O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro individual. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**
237. O aplicativo deverá permitir o registro de notificação de saída de cadastro. – **ATENÇÃO PRIMÁRIA.**

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar Estado de São Paulo

238. Possuir tela para consulta e assinatura de documentos preenchidos pelo profissional logado, possibilitando a busca dos registros preenchidos do profissional por: paciente; Tipo de documento; Status do documento e período. – **CERTIFICAÇÃO DIGITAL.**
239. O sistema deverá possibilitar a assinatura; download ou visualização dos documentos preenchidos pelo profissional, podendo selecionar um único documento ou múltiplos para assinatura em lote. – **CERTIFICAÇÃO DIGITAL.**
240. O sistema deverá permitir que sejam parametrizadas quais unidades de saúde ficarão habilitadas para assinatura digital de documentos para cada tipo de documento. – **CERTIFICAÇÃO DIGITAL.**

LISTA DE CHECAGEM -REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS

Item	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO	Item	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
01			81		
02			82		
03			83		
04			84		
05			85		
06			86		
07			87		
08			88		
09			89		
10			90		
11			91		
24			92		
25			93		
26			94		
27			95		
28			96		
29			97		
30			98		
31			99		
32			100		
33			101		
34			102		
35			103		
36			104		
37			105		
38			106		
39			107		
40			108		
41			109		
45			110		
46			111		
47			112		
45			113		
46			114		
47			115		
48			116		

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar
Estado de São Paulo

49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		

117		
118		
119		
120		
121		
122		
123		
124		
125		
126		
127		
128		
129		
130		
131		
132		
133		
134		
135		
136		
137		
138		
139		
140		
141		
142		
143		
144		
145		
146		
147		
148		

LISTA DE CHECAGEM -REQUISITOS FUNCIONAIS DESEJÁVEIS

Item	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
24		
25		
26		

Item	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
135		
136		
137		
138		
139		
140		
141		
142		
143		
144		
145		
146		
147		
148		

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar
Estado de São Paulo

27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
45		
46		
47		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		

149		
150		
151		
152		
153		
154		
155		
156		
157		
158		
159		
160		
161		
162		
163		
164		
165		
166		
167		
168		
169		
170		
171		
172		
173		
174		
175		
176		
177		
178		
179		
180		
181		
182		
183		
184		
185		
186		
187		
188		
189		
190		
191		
192		
193		
194		
195		
196		
197		
198		
199		

Subscriber	Orderer of expense
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar
Estado de São Paulo

78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		
101		
102		
103		
104		
105		
106		
107		
108		
109		
110		
111		
112		
113		
114		
115		
116		
117		
118		
119		
120		
121		
122		
123		
124		
125		
126		
127		
128		
129		

200		
201		
203		
204		
205		
206		
207		
208		
209		
210		
211		
212		
213		
214		
215		
216		
217		
218		
219		
220		
221		
223		
224		
225		
226		
227		
228		
229		
230		
231		
232		
233		
234		
235		
236		
237		
238		
239		
240		

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar
Estado de São Paulo

130		
131		
132		
133		
134		

--

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO II - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

Referente pregão eletrônico 50/2024

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	
E-Mail:		CNPJ:

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Licença de Uso de Sistema de Gestão da Saúde modular destinada às unidades municipais de saúde do Município de Cajamar-SP, abrangendo os serviços de Implantação, conversão, migração de dados, projeto assistido, treinamento de usuário, hospedagem em datacenter, suporte, manutenção, de acordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

Descrição do Serviço	Qtde.	Unidade	Valor Unit.	Valor 12 meses
Licenciamento de uso temporário de Software de Gestão de Saúde e Planejamento do Projeto	12	Mês	R\$	R\$
Implantação, conversão, migração de dados	05	Mês	R\$	R\$
Projeto assistido e Capacitação Continuada	12	Mês	R\$	R\$
Hospedagem em Datacenter	12	Mês	R\$	R\$
Atualização Mensal, Suporte e Manutenção	12	Mês	R\$	R\$
Desenvolvimento de customizações no sistema	1.200	Horas		R\$
VALOR TOTAL				

Valor Total Geral da proposta por extenso:.....).

Havendo divergência no descritivo licitado constante no código da plataforma utilizada e o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial, **PREVALECERÁ** o descritivo constante no Termo de Referência Anexo I.

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Responsável:

Cargo: RG: CPF:

Data de Nascimento: / /

Endereço Residencial:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **119** de **150**



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Tel. Residencial:

Tel. Comercial:

Celular:

1. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx] dias.
2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.
3. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item.
4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu _____ (nome completo); RG nº _____; Representante Legal da _____ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- g) O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, nalinha reta ou colateral, de autoridades do Executivo e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) Frustar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

g) *Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;*

V- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema nacional.

A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no (a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

OUTORGANTE

A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
- e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO VI - MINUTA DE PEDIDO DE FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
 PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, 30 - CENTRO - CAJAMAR/ SP - CEP: 07750-020
 CNPJ: 46.523.023/0001-81
 Departamento de Compras e Contratos

Data: / /
 Emitido por: / /
 Página / /
 Sistema CECAM

PEDIDO DE COMPRA

Nº/Ano Pedido: / /
 Modalidade: -
 Fundamento Legal: -
 Contrato: / /
 Proc. Adm.: / /
 Aplicação: utilização pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA do Município de Cajamar
 Justificativa:
 Tipo de Objeto:
 Objeto:
 Nome/ Razão Social:
 CPF/CNPJ: / / -
 Endereço:
 Telefone: E-mail:
 Local de Entrega/Serviço:
 Endereço:
 Prazo de Entrega:
 Condição de Pagamento:
 Responsável:
 Observação:

Os Materiais/Serviços que não estiverem de acordo com este pedido serão DEVOLVIDOS. O número deste pedido deverá constar em sua NOTA FISCAL.

Emitido para: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR
 CPNJ: 46.523.023/0001-81
 Endereço: PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, CENTRO - CAJAMAR - SP - 07750-020
 Telefone:

Queira fornecer a esta ENTIDADE/INSTITUIÇÃO, o(s) bens/serviços abaixo especificados:

Assinam:

O pedido / /:

Centro de Custo: - - - - - PODER EXECUTIVO - - - - -
 Infantil - GERAL

Sequência	Produto/Serviço	U.M.	Qtd.	Vi. Unit.	Vi. Líquido

Ficha	Dotação Orçamentária	Dest. Recurso	Categoria Econômica	Valor

Total por Centro de Custo

Total Geral

CAJAMAR, de de

CPF: / /

CPF: / /

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/..., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAJAMAR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
..... E

O MUNICÍPIO DE CAJAMAR por intermédio da Secretaria Municipal de, com sede na Praça José Rodrigues do Nascimento, na cidade de Cajamar /Estado São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.523.023/0001-81, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de, (nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), podendo ser prorrogado de acordo com os [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Subscriber	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 126 de 150



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 A O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, bem como aos **(preencher com disposições do edital)**

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

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

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

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

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 A contratada obriga-se ao cumprimento de cota de aprendizes, em seu percentual mínimo de 5% (cinco por cento), conforme determinação do artigo 429 da CLT e artigo 116 da Lei nº 14.133/2021;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **128** de **150**



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

9.2 A Contratante poderá fiscalizar a Contratada, solicitando comprovação do cumprimento das disposições contidas no subitem.

9.3 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.5 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

9.12 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

9.20 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.884, de 28 de dezembro de 2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As penalidades administrativas são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, concomitantemente com as disposições do Decreto Municipal nº 7.144, de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar **Estado de São Paulo**

13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 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 QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Programa:
- II. Classificação Econômica:
- III. Destinação do Recurso:
- IV. Ficha:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

18.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Cajamar XX de XXXXXXXX de 2024

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de XXXXXX

Nome do representante legal

Nome da empresa

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura

Assinatura

Testemunhas:

Nome:

Documento:

Nome:

Documento:

Assinatura

Assinatura

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 133 de 150



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO VIII - SANÇÕES.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.144, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024

PUBLICADO NO
D.O.M
Edição nº: 1133
Data: 09 / 02 / 2024

“ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS LICITANTES E EMPRESAS CONTRATADAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

DANILO BARBOSA MACHADO, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 86, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada, em âmbito Municipal pelo Decreto nº 7.139, de 05 de fevereiro de 2024;

Considerando a necessidade de estabelecer regras e diretrizes para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

Considerando, por fim, o que consta no Processo Administrativo nº 1.294/2024.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes e empresas contratadas, nos termos dos artigos 155 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cajamar.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Indireta ficarão sujeitos às regras deste Decreto, no que couber, podendo editar regulamentos complementares em razão das peculiaridades da entidade, desde que não conflitem com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica e fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 134 de 150



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 02

Seção II Definições

Art. 3º Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I – descumprimento de pequena relevância: descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

II – multa compensatória: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

III – multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, conforme art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 4º Ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a".

Art. 5º A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar
Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 03

I – descumprimento de pequena relevância;

II – inexecução parcial de obrigação contratual.

Art. 6º A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

- a)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a)** apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b)** fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d)** prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e)** prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f)** entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h)** dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

Handwritten signature and initials

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 04

Parágrafo único. Nos contratos e atas que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata este artigo para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

Art. 7º O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – desconto do valor da garantia prestada;

III – pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou

IV – cobrado judicialmente.

Art. 8º Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

§ 1º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, III, IV e V do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso II do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos.

§ 3º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso VI do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 1 (um) ano.

Handwritten signature

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **137** de **150**



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 05

Art. 9º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

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

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

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

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

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º deste Decreto, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 4 (quatro) anos.

§ 3º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III e V deste artigo caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 6 (seis) anos.

§ 4º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Art. 10. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

Art. 11. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

+ 2

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **138** de **150**



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 06

§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º O disposto no caput desse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

Art. 12. Na aplicação das sanções, a Administração deverá observar:

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, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

§ 1º São circunstâncias **agravantes**:

I – a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II – o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III – a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV – a reincidência;

V – a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste Decreto.

§ 2º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

§ 3º Para efeito de **reincidência**:

I – considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

III – não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

f p
s

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **139** de **150**



Prefeitura Municipal de Cajamar
Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 07

§ 4º São circunstâncias **atenuantes**:

- I – a primariedade;
- II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III - reparar o dano antes do julgamento;
- IV - confessar a autoria da infração.

§ 5º Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Seção I
Da instauração do processo administrativo punitivo

Art. 13. Constatada a ocorrência de infração administrativa disposta no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agente público responsável pela licitação ou pela gestão do contrato deverá:

- I - notificar o licitante ou o contratado para apresentar justificativa e providências para a correção da irregularidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis;
- II - analisar a justificativa de que trata o inciso I do deste artigo.

Art. 14. Rejeitada a justificativa de que tratam os incisos I e II do art. 13 deste Decreto, o agente público responsável pela licitação ou gestão do contrato emitirá parecer técnico fundamentado, ou documento equivalente, e o encaminhará ao respectivo Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. O parecer técnico fundamentado ou documento equivalente de que trata este artigo deverá conter os dados de identificação do licitante ou do contratado, a descrição da infração constatada e a sanção correspondente, conforme dispositivos legais, regulamentares e contratuais.

Art. 15. O ordenador de despesas deverá realizar juízo de admissibilidade relativo ao parecer técnico fundamentado de que trata o art. 14 deste Decreto, com vistas a:

- I – avaliar se é cabível a instauração de processo administrativo punitivo;
- II – tomar medidas administrativas de saneamento para a mitigação de riscos de nova ocorrência na hipótese de simples impropriedade formal.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 08

Art. 16. Admitido o juízo de admissibilidade de que trata o art. 15 deste Decreto, o ordenador de despesas deverá instaurar processo administrativo punitivo.

Seção II

Da condução do processo administrativo punitivo

Art. 17. O processo administrativo punitivo deverá ser conduzido por comissão processante composta por dois ou mais servidores estáveis.

Parágrafo único. O processo administrativo punitivo para apuração de infrações que impliquem apenas nas sanções de advertência ou multa poderá ser conduzido por servidor efetivo ou empregado público designado.

Art. 18. A comissão processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual.

Art. 19. Iniciado o processo administrativo punitivo, o responsável pela sua condução ou a comissão processante deverá intimar o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º A notificação de intimação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou do contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

§ 2º A notificação a que se refere o §1º será enviada por uma das formas abaixo, observando-se a ordem de preferência:

I – envio ao endereço eletrônico dos representantes credenciados, do licitante ou contratado cadastrado, com comprovante de recebimento, ou;

II - envio pelo correio, com aviso de recebimento, ou;

III - entregue ao licitante ou ao contratado mediante recibo, ou;

IV - publicação no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 15 dias (quinze) úteis para apresentação de defesa prévia.

§ 3º Em observância ao disposto no § 4º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias de contratações de obras, serviços e fornecimentos deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo punitivo.

Art. 20. Serão indeferidas pela comissão processante ou pelo responsável pela condução do processo administrativo punitivo, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

[Handwritten signature]

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **141** de **150**



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 09

Art. 21. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 22. A comissão processante ou o responsável pela condução do processo administrativo punitivo deverá elaborar e remeter ao ordenador de despesas relatório final conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou o contratado, que contenha:

I – os fatos analisados;

II – os dispositivos legais, regulamentares e contratuais infringidos, se for o caso;

III – a análise das manifestações de defesa apresentadas, se for o caso;

IV – as sanções a que está sujeito o licitante ou o contratado, se for o caso;

§ 1º O relatório de que trata este artigo poderá propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 2º O relatório de que trata este artigo poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração Pública Direta, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo administrativo punitivo.

Seção III

Da aplicação de sanção e fase recursal

Art. 23. O ordenador de despesas, deverá proferir sua decisão, podendo acolher no todo, parcialmente, ou recusar as razões expostas no relatório final de que trata o art. 22 deste Decreto.

§ 1º O licitante ou o contratado será informado da decisão de que trata o caput por ofício, nos termos do §2º do art. 19 deste Decreto, abrindo-se prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração.

§ 2º Tratando-se da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, o ordenador de despesas encaminhará o processo para manifestação jurídica e fundamentará seu entendimento, conforme o disposto no art. 10 deste Decreto, e:

I - decidirá entre o acolhimento da defesa do licitante ou o contratado ou a aplicação da sanção; e

II - publicará o extrato da decisão no Diário Oficial.

Art. 24. Da decisão que aplica as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **142** de **150**



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 010

Art. 25. Da decisão que aplica a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação.

Art. 26. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 27. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Seção IV

Do cômputo das sanções

Art. 28. Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência das sanções indicadas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§1º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

§2º Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 6 (seis) anos previsto no §1º do deste artigo.

§3º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no §1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

Art. 29. São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas pelo licitante ou pelo contratado.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Reabilitação

Art. 30. É admitida a reabilitação do licitante ou o contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - pagamento da multa;

f 20
2

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 011

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

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

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou o contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Seção II

Da desconsideração da personalidade jurídica

Art. 31. A personalidade jurídica do infrator poderá ser desconsiderada, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

§ 1º Desconsiderada a personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 2º Nas hipóteses desconsideração da personalidade jurídica de que trata este artigo, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 3º O processo poderá ser instaurado exclusivamente contra administradores e sócios que possuem poderes de administração, se identificada prática de subterfúgios, visando burlar os objetivos legais da própria sanção administrativa.

Seção III

Do julgamento conjunto de atos lesivos contra a Administração

Art. 32. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, de 01 de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

Seção IV

Da Prescrição

f 20
g

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 4.958/2024

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 144 de 150



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 012

Art. 33. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa conforme previsão do § 4º do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A aplicação das sanções previstas neste Decreto não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 35. Fica facultado ao responsável pela condução do processo administrativo punitivo, à comissão processante e à autoridade instauradora do processo administrativo punitivo, submetê-lo à manifestação jurídica a qualquer tempo.


Art. 36. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 37. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, no âmbito de suas competências, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cajamar, 9 de fevereiro de 2024.


DANILO BARBOSA MACHADO
Prefeito Municipal


MICHAEL CAMPOS CUNHA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

Publicado no Diário Oficial do Município e arquivado em pasta própria, no local de costume.


RAFAEL PETROZZIELLO
Secretaria Municipal de Governo

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- COOPERATIVA**, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO X - DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado (a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar

Estado de São Paulo

ANEXO XI – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar
Estado de São Paulo

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia



Prefeitura Municipal de Cajamar
Estado de São Paulo

ANEXO XII - PREÇO DE REFERÊNCIA

Descrição do Serviço	Qtde.	Unidade	Valor Unit.	Valor 12 meses
Licenciamento de uso temporário de Software de Gestão de Saúde e Planejamento do Projeto	12	Mês	R\$114.137,0667	R\$1.369.644,80
Implantação, conversão, migração de dados	05	Mês	R\$132.250,0000	R\$ 661.250,00
Projeto assistido e Capacitação Continuada	12	Mês	R\$113.750,0000	R\$1.365.000,00
Hospedagem em Datacenter	12	Mês	R\$ 16.296,7000	R\$ 195.560,40
Atualização Mensal, Suporte e Manutenção	12	Mês	R\$102.500,0000	R\$1.230.000,00
Desenvolvimento de customizações no sistema	1.200	Horas		R\$ 306.270,00
VALOR TOTAL			R\$ 5.127.725,20	

Valor total de **R\$ 5.127.725,20** (cinco milhões, cento e vinte e sete mil setecentos e vinte e cinco reais e vinte centavos)

Subscritor	Ordenador de despesa
Alexander Carvalho	José Enoque da Silva Garcia