REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO Nº. 149/2025
CONTRATAÇÃO DIRETA

OBJETO
Contratação de solução integrada que contemple agenda eletrônica e prontuário eletrônico, com foco no acompanhamento e gestão dos acolhimentos em saúde mental no âmbito do Núcleo Bem-Te-Vi.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 01/07/2025	
E-mail para encaminhamento:	pesquisadeprecos@agenciasus.org.br
Informação encontra-se em nosso site:	**www.agenciasus.org.br**
Endereço:	SHN Quadra 1, Conjunto A, 2º andar - CEP: 70.701-040
Dúvidas e esclarecimentos a serem encaminhadas pelo *e-mail* **pesquisadeprecos@agenciasus.org.br**	
Telefone de Contato: (61) 3686-4144 ramal 1002 ou (61) 99981-0989	

1. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA

1.1. A presente Contratação seguirá o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, aprovado através da Resolução nº 23 de 10 de junho de 2025 e será adotada a modalidade Cotação de Preços, disposta no **Art. 4º, inciso I do mesmo Regulamento**.

1.2. **O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.**

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1 A solução deverá contemplar, minimamente, os seguintes requisitos técnicos:

- Registro eletrônico de anamnese, exame objetivo e variáveis clínicas relevantes;

- Emissão de documentos clínicos padronizados (atestados, laudos, encaminhamentos, entre outros);
- Acesso ágil ao histórico clínico do(a) colaborador(a), bem como às intervenções em andamento;
- Disponibilidade de campos customizáveis, compatíveis com as especificidades da atuação em psicologia e saúde mental;
- Geração de relatórios gerenciais e analíticos, com possibilidade de filtros e exportação de dados;
- Interface amigável, intuitiva e de fácil navegabilidade para os(as) usuários(as);
- Sistema de controle de acesso baseado em perfis e níveis de permissão, assegurando a confidencialidade das informações;
- Conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e com as normas vigentes de segurança da informação;
- Integração com serviços de teleconsulta e com banco de profissionais da Agência, quando aplicável;
- Suporte técnico especializado, com atendimento remoto e/ou presencial conforme demanda, bem como estrutura tecnológica escalável;
- Compatibilidade com os principais sistemas operacionais, navegadores atualizados e funcionamento em ambiente web responsivo;
- Oferta de treinamento inicial para a equipe usuária, com atualizações contínuas da solução, conforme evolução tecnológica e necessidades operacionais;
- Atualizações regulares com correções de vulnerabilidades de segurança;

2.2 Requisitos Normativos

O sistema de prontuário psicológico digital deverá estar em conformidade com as diretrizes da Resolução CFP nº 001/2009, garantindo o registro ético, técnico e legal das informações produzidas durante o atendimento psicológico. O sistema deve prever:

- Identificação do usuário/instituição atendida;
- Registro da avaliação da demanda e definição dos objetivos do trabalho psicológico;
- Registro sistemático da evolução do atendimento, incluindo os procedimentos técnico-científicos adotados;
- Registro de encaminhamentos e encerramento do atendimento;

- Armazenamento de cópias de documentos produzidos pelo psicólogo e destinados ao usuário/instituição, com data de emissão, finalidade e destinatário claramente identificados.

2.3 Segurança e Confidencialidade

- O prontuário deverá ser armazenado em ambiente digital seguro, com acesso restrito ao profissional psicólogo, conforme preconizado pelo CFP.
- Deve assegurar a privacidade e o sigilo das informações, com controle de acesso, autenticação e registro de auditoria.
- O sistema deve garantir a guarda dos registros pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, conforme exigido pela normativa vigente.
- Os registros devem permanecer à disposição dos Conselhos de Psicologia para fins de fiscalização ou instrução de processos disciplinares.

2.4 Gestão de Documentos Psicológicos

- Os documentos resultantes da aplicação de instrumentos de avaliação psicológica devem ser arquivados em área específica de acesso exclusivo do psicólogo responsável.
- O sistema deve permitir a vinculação e organização de documentos complementares ao prontuário, com possibilidade de upload, datação e controle de versão.

2.5 Modelo de Evolução Clínica – Metodologia S.O.A.P.

O prontuário deverá permitir a inserção estruturada das anotações de evolução do atendimento psicológico, com base no modelo S.O.A.P., que organiza o registro por problemas ativos do paciente:

- S (Subjetivo): registro das queixas e percepções do paciente;
- O (Objetivo): observações clínicas e dados objetivos verificados pelo profissional;
- A (Avaliação): análise técnica e hipóteses diagnósticas do profissional com base nas informações anteriores;
- P (Plano): definição do plano terapêutico, encaminhamentos, condutas e prognóstico.

O modelo deverá permitir atualizações periódicas, facilitando o acompanhamento longitudinal dos casos atendidos.

2.6 Modelo de Agenda com Confirmação Multicanal

A plataforma deverá contar com módulo de agenda eletrônica, com interface amigável e de fácil navegação para profissionais e usuários. A agenda deverá permitir o agendamento, reagendamento e cancelamento de sessões com registro automático em prontuário, além da visualização em tempo real da disponibilidade dos profissionais. É requisito que o sistema disponha de funcionalidade de confirmação automatizada de atendimentos, com envio de lembretes ao usuário por mensagem SMS, WhatsApp e e-mail, de forma integrada e segura. Os envios devem ser parametrizáveis quanto à antecedência (por exemplo, 24h e 1h antes do atendimento), com registro de entrega e resposta (confirmação ou recusa). O módulo deve ainda permitir notificações internas ao profissional, evitando faltas e otimizando a gestão da agenda assistencial.

2.7 Ficha de Escuta Inicial ou Pré-Consulta Psicológica

A solução tecnológica deverá contemplar formulário digital para a realização da escuta inicial ou pré-consulta, etapa fundamental para qualificação do acolhimento psicológico. A ficha deve ser personalizável pelo serviço e conter campos estruturados e abertos que permitam o registro de: dados pessoais e de contato do usuário, motivo da busca pelo serviço, histórico breve de saúde mental, uso de medicação psicotrópica (se houver), vínculos familiares e sociais relevantes, além de encaminhamentos anteriores. É recomendável que o formulário esteja disponível para preenchimento online, com possibilidade de envio prévio ao atendimento e vinculação automática ao prontuário do paciente, assegurando fluidez no cuidado e continuidade das informações clínicas, sempre em conformidade com a LGPD e o Código de Ética Profissional do Psicólogo.

3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. O **Prazo para Ativação da Licença**

A licença da plataforma deverá ser configurada, ativada e disponibilizada em ambiente de produção no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.

3.2 Personalização da Plataforma

A contratada será responsável por realizar as personalizações necessárias para adequação da plataforma às necessidades específicas do Núcleo Bem-Te-Vi, incluindo, no mínimo:

- Identidade visual da AgSUS e da AgSUS Acolhedora;
- Adequação dos campos clínicos às práticas da psicologia;
- Definição de perfis de acesso distintos para os usuários;
- Geração de relatórios gerenciais conforme os indicadores definidos pela coordenação do Núcleo;
- Integração com o banco interno de dados dos profissionais da Agência.

3.3 Desenvolvimento e Testes

A contratada deverá implementar todas as configurações específicas, realizar testes funcionais e garantir a validação da usabilidade da plataforma, assegurando o pleno funcionamento dos fluxos operacionais em conformidade com as diretrizes técnicas da AgSUS.

Deverá, ainda, ser observada especial atenção à proteção de dados sensíveis e à rastreabilidade das informações inseridas no sistema.

3.4 Prazos para Implantação e Ajustes

- **Implantação inicial:** deverá ser concluída no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da vigência contratual.
- **Ajustes e atualizações:** poderão ser realizados ao longo de toda a vigência contratual, conforme as necessidades técnicas ou operacionais identificadas pela contratante.

3.5 Garantias

- A plataforma deverá estar disponível em regime de funcionamento contínuo (24 horas por dia, 7 dias por semana) durante toda a vigência contratual, exceto em casos de manutenção programada previamente comunicada ou por motivo de força maior.
- A contratada deverá oferecer suporte técnico contínuo, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para resposta às solicitações classificadas como críticas.

4. DA PROPOSTA

4.1. Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos adicionais deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: **pesquisadeprecos@agenciasus.org.br**, a fim de serem esclarecidos antes do envio da proposta comercial, sendo que todas as respostas serão enviadas por escrito.

4.2. No caso de impossibilidade de cumprir esse prazo, favor sinalizar outra data para apresentação das cotações.

4.3. Todas as propostas devem ser apresentadas com identidade visual da empresa, datada e assinada pelo representante legal, **com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias**. Além das especificações contidas na requisição de proposta comercial, deverá ser indicado os dados abaixo:

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Dados Bancários:	
Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
Nome do responsável com assinatura:	
Data da proposta:	
Validade da proposta:	
Valor unitário de cada item:	

Unidade de Aquisições e Contratos
UAC/DIOP/AgSUS
061-99981-0989 e 061-3686-4144 Ramal 1002