



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviço de implantação, suporte, sustentação e treinamento de solução tecnológica a ser disponibilizada para uso do IPE Saúde.

1.2 O detalhamento do Sistema de Informação a ser implantado e disponibilizado ao IPE Saúde está descrito no item 4 deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

Com a calamidade pública das enchentes ocorrida em maio de 2024 o Edifício Sede do IPE Saúde foi fortemente atingido pelos alagamentos acontecidos em Porto Alegre no período. Com isso, todos os contratos físicos que pactuavam o credenciamento de mais de 7 mil prestadores foram considerados irrecuperáveis pelo Arquivo Público Estadual.

Além da situação de precariedade atual que afeta a relação dos prestadores com o instituto e que impõe a necessidade de um novo processo de credenciamento de todos que hoje prestam o serviço assistencial, se faz necessário o cumprimento do formato de credenciamento previsto na Lei 14.133/2021 e no Decreto Estadual 57.915/2024, com a publicação de editais de ampla concorrência, para todos aqueles que tiverem interesse em participar do certame, alterando profundamente toda a sistemática de credenciamento adotada atualmente.

Adicionalmente, sendo adotado um novo modelo de credenciamento a partir da publicação de editais, que não deverão conter restrições quanto o número de vagas, existe a possibilidade de haver incremento da rede de prestadores, exigindo uma capacidade de gestão e controle ainda maior por parte do IPE Saúde

Desse modo, para dar conta do credenciamento de toda a rede de prestadores e do credenciamento de novo interessados, conforme exposto anteriormente, levando em conta apenas o volume de credenciados ativos hoje no IPE Saúde, considera-se inviável a operacionalização desse processo de validação de maneira eficiente, efetiva e eficaz de forma manual, sem a contratação de um



sistema de gestão capaz de viabilizar um fluxo digital de envio de documentos, análise, assinatura eletrônica e armazenamento de documentos digitais.

Por fim, foram avaliadas alternativas, dentre as soluções tecnológicas disponíveis no Estado, junto à PROCERGS, para auxiliar nesse processo, afim de evitar uma nova contratação. No entanto, dentre as opções disponíveis para rápida customização e uso, nenhuma ferramenta se mostrou aderente às necessidades que se impõe, de modo a auxiliar de forma efetiva no processo a ser realizado pelo IPE Saúde.

3. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O CONTRATANTE

3.1 O IPE Saúde:

O Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do Rio Grande do Sul, seus dependentes e pensionistas denomina-se IPE Saúde. A instituição trabalha com um conjunto de ações visando à prevenção de doenças, promoção, educação e assistência à saúde.

É importante ressaltar que o IPE Saúde é um sistema de assistência à saúde regido por leis estaduais específicas e, por isso, não está sujeito a normas da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).

A legislação pertinente ao IPE Saúde está disponível para consulta no site do Instituto através do endereço <https://www.ipesaude.rs.gov.br/legislacao-estadual>.

3.2 Estrutura do IPE Saúde:

O IPE saúde é composto por Diretoria Executiva e Conselho de Administração.

Diretoria Executiva:

- Diretor-Presidente: Paulo Afonso Oppermann;
- Diretor de Provimento de Saúde: Antonio Quinto Neto;
- Diretor de Relacionamento com Segurados: Paulo Ricardo Gnoatto;
- Diretor Administrativo Financeiro: Thiago Dapper Gomes.



O **Conselho de Administração** é órgão consultivo e deliberativo do Instituto, constituído de 12 membros e seus respectivos suplentes, sendo seis representantes do Governo do Estado, indicados pelo Governador, em composição com os demais Poderes (Legislativo e Judiciário), e seis representantes dos segurados, indicados pelas entidades que compõem a União Gaúcha em Defesa da Previdência Social Pública, a Federação Sindical de Servidores Públicos do Estado do Rio Grande do Sul - Fessergs e o Centro de Professores do Estado do Rio Grande do Sul (CPERGS/Sindicato).

Cabe ao Conselho de Administração aprovar as linhas gerais de atuação do Instituto, contratos de gestão e suas alterações, adoção de novos planos de benefícios, demais serviços, as mudanças dos vigentes, entre outras funções previstas no Art. 4º do Regimento Interno do colegiado.

Os membros exercem suas atividades pelo período de dois anos, permitida uma recondução.

3.3 Dados do Plano de Saúde:

O Sistema IPE Saúde possui uma rede assistencial distribuída pelo estado do Rio Grande do Sul, englobando 478 municípios. Ela é constituída por profissionais e estabelecimentos de saúde incluindo médicos, clínicas especializadas, laboratórios, hospitais e demais prestadores de serviços.

3.3.1 Dados de Prestadores:

Credenciado	Quantidade
Hospitais	243
Clínicas	678
Pronto Socorro	53
Laboratórios de Análise Clínicas	649
Atendimento Domiciliar	312



Médicos	5.501
Fisioterapeutas	251
Buco-maxilo-facial	93
Bioquímicos	26
Total	7.806

Suspendeu-se em julho de 2021 o credenciamento de médicos modalidade Pessoa Física.

Os dados deste item foram extraídos do Mapa Assistencial do IPE Saúde disponível em:

<https://admin.ipesaude.rs.gov.br/upload/arquivos/202409/03121906-mapa-assistencial-ipe-saude.pdf>

4. DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 O sistema de informação a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá:

4.1.1 Ser implantado na modalidade SaaS (Software como Serviço), sendo, portanto, responsabilidades de fornecimento da empresa contratada toda a infraestrutura, software e banco de dados;

4.1.1.1 Devem ser disponibilizadas ao menos 25 licenças de uso do sistema para a CONTRATANTE, em nível de gestão de dados, além do acesso dos usuários para o credenciamento;

4.1.2 Disponibilizar carga de dados dos credenciados para integração com sistema da CONTRATANTE conforme periodicidade a ser estabelecida;

4.1.3 Permitir consulta externa de dados dos credenciados via Web Service (sendo disponibilizado layout de integração pela CONTRATADA);



- 4.1.4 Realizar autenticação dos usuários do sistema a partir de integração com o sistema de Controle de Acesso e Segurança do Estado - SOE (protocolo Auth 2.0);
- 4.1.5 Prever política de acesso com níveis de permissões versus transações e possibilidade de bloqueio de usuários;
- 4.1.6 Disponibilizar tela para configuração de perfis de acesso e atribuição de permissões por usuários;
- 4.1.7 Estar disponível 24 horas por dia e 7 dias da semana;
- 4.1.8 Segregar as funções de consulta, alteração e inclusão no sistema;
- 4.1.9 Disponibilizar trilhas de auditoria a partir de arquivos de logs com registro detalhado das transações que geraram alterações nas bases de dados para fins de controle ou auditoria quando solicitado;
- 4.1.10 Proteger o arquivo de log contra alterações;
- 4.1.11 Prever interrupção por tempo de inatividade do sistema (time out);
- 4.1.12 Operar em plataforma 100% web sem utilização de emuladores, e estar preparado para os seguintes browsers e suas versões atuais: Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, e outros;
- 4.1.13 Possuir interface (front-end) que se comporte adequadamente (design responsivo) independentemente da plataforma que será utilizada para acesso (Desktop, Smartphone ou Tablet);
- 4.1.14 Ter uma base de dados relacional, com acesso restrito por usuário, não sendo admitida tecnologia inferior ao Oracle 12C e/ou SQL Server.
- 4.1.15 Estar de acordo com as melhores práticas nacionais e estaduais de proteção dos dados e atendimento às normas legais exigidas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), especialmente naquilo que se refere aos dados pessoais sensíveis;



4.1.16 Ser tolerante a falhas e possuir procedimentos que garantam a continuidade dos serviços em casos de exceções (greves, epidemias, pandemias, desastres físicos, desastres ambientais, entre outros).

4.2 O sistema da CONTRATADA deve atender aos seguintes processos/funcionalidades:

4.2.1 Inscrição, pelo candidato ao credenciamento, a partir de edital publicado no site da CONTRATADA, a partir de login GOV.BR ou através de link seguro de acesso com validação em duas etapas;

4.2.2 Criação de formulário específico por edital para o preenchimento pelo candidato com opção de *upload* de arquivos/documentos;

4.2.2.1 O ANEXO I apresenta os documentos e os dados exigidos pelo IPE Saúde no momento do credenciamento (apenas como referência, deverão ocorrer variações nos campos a partir da criação dos formulários no sistema contratado).

4.2.3 Os campos do formulário devem ser criados e parametrizados pela CONTRATANTE, podendo ser configurado tipo, formato e validade;

4.2.4 Criação de formulário para solicitação de credenciamento e upload de arquivos/documentos deve ter uma organização de vínculo com o edital publicado no site da CONTRATADA;

4.2.5 O sistema deve gerar um código de cadastro individual por candidato;

4.2.6 Validação automática de campos cadastrais que possuam formatos específicos, com uso de máscara para os campos;

4.2.7 O sistema deve validar a validade do CRM médico, e as especialidades médicas informadas no momento do cadastro através de serviço disponibilizado por conselho de classe e/ou outras instituições médicas competentes (se houver);

4.2.8 Validação automática de documentos pelo sistema, via leitor OCR, com bloqueio de arquivos inválidos;



- 4.2.9 Impedir o cadastro de dados duplicados ou inconsistentes;
- 4.2.10 Definição de *workflow* para encaminhamento de formulário e documentação para validação por grupos e/ou usuários;
- 4.2.11 *Workflow* de processos e envio de documentos e troca de mensagens entre candidato e CONTRATADA;
- 4.2.12 Permitir registro de manifestação entre as partes e atualização de documentos;
- 4.2.13 Registrar, no sistema, o indeferimento de pedido de habilitação com inclusão de justificativa (possibilidade de incluir modelos);
- 4.2.14 Agrupar documentos por tipos a serem pré-estabelecidos bem como apresentar histórico de alteração de documentos enviados;
- 4.2.15 Geração automática de documentos (termo de credenciamento, contrato, aditivo, distrato, entre outros);
- 4.2.16 Permitir a alteração manual e/ou automática e visualização de status dos candidatos com parâmetros de “em habilitação” para os candidatos com documentação obrigatória incompleta ou pendente de análise, “habilitado” para candidatos com toda a documentação obrigatória acostada e com documentos vigentes e “inabilitado” para os candidatos que não apresentaram documentação ou não atenderam aos requisitos de habilitação no prazo previsto;
- 4.2.17 Assinador digital de documentos, com assinatura eletrônica no padrão ICP Brasil, e com controle de prazo para assinaturas;
- 4.2.18 Controle de prazo e *status* de documentos e de processo/edital, com alerta e envio de mensagem via sistema;
- 4.2.19 Possibilitar a busca de documentos por tipo;
- 4.2.20 Possibilitar a emissão do Certificado de Regularidade Cadastral, onde conste a situação documental de cada candidato;



4.2.21 Concluído o prazo do edital, o candidato com *status* “habilitado” que estiver com a documentação obrigatória devidamente assinada deverá ser incluído em uma base de credenciados;

4.2.22 O sistema deve gerir dados do credenciado, com vinculação por especialidades e coberturas;

4.2.23 O sistema deve vincular dados dos CRMs informados para um CNPJ;

4.2.24 Apresentar mapa de dispersão de credenciados por cidade e/ou região funcional;

4.2.25 Realizar análise de quantitativo de rede e dimensionamento de rede por município e/ou região funcional;

4.2.26 Apresentar alerta de quantitativo ideal de profissionais por número de segurados com base em legislação de referência do Ministério da Saúde;

4.2.27 Apresentar dados de perfil da rede credenciada com índices e indicadores por credenciado e/ou por especialidade;

4.2.28 Disponibilizar relatório da média e mediana por médico/rede credenciada com base na avaliação recebida e produtividade;

4.2.29 Possibilitar a visualização do credenciado através das especialidades, área de atuação e serviços ofertados;

4.2.30 Permitir a visualização do histórico de ocorrências e de sanções sofridas por prestadores durante a execução contratual;

4.2.31 Permitir a parametrização de categoria dos estabelecimentos/prestadores;

4.2.32 Permitir alteração de categoria a partir do formulário de categorização;

4.2.33 Apresentar extrato de categorização com histórico de alterações;

4.2.34 Permitir a visualização da situação cadastral do prestador em tempo real se ativo, inativo, em licença e outros status definidos pela CONTRATANTE;



- 4.2.35 Manter histórico de ocorrências no relacionamento com os prestadores;
- 4.2.36 Disponibilizar ferramenta para avaliação de desempenho por prestador (ou integrar com já existente);
- 4.2.37 Possibilitar que o credenciado encaminhe solicitação de atualização de dados cadastrais e documentos, aviso de licença e/ou afastamentos;
- 4.2.38 Deve conter no cadastro do prestador dias e horários de atendimento, por especialidade;
- 4.2.39 Possibilitar a alteração de status para suspensão e descredenciamento de prestadores com registro de motivos e outros campos parametrizáveis, sendo mantido o histórico de alterações;
 - 4.2.39.1 O sistema deve prever a possibilidade de parametrização de regras para suspensão automática do credenciado;
 - 4.2.39.2 O sistema deve possuir opção de descredenciamento programado, devendo o descredenciamento de determinado prestador ocorrer em data e hora programada pela CONTRATADA;
- 4.2.40 Emitir Certificado de Credenciamento e extrato de dados pessoais e documentos cadastrados do credenciado;
 - 4.2.40.1 Durante a elaboração da estratégia de implantação do sistema deverá ser definido como se dará o processo das integrações previstas anteriormente.

4.3 Os serviços de implantação, suporte técnico e sustentação do sistema abrangem:

- 4.3.1 Migração de dados que deverão popular a base do sistema;
- 4.3.2 Ajuste e parametrização de módulos para adequação às regras de negócio da CONTRATADA;
- 4.3.3 Viabilizar integração de dados com sistemas de propriedade da CONTRATADA;



4.3.4 Suporte técnico e manutenção dos módulos do sistema implantado, para sanar dúvidas e corrigir possíveis falhas de implantação;

4.3.5 Garantir a atualização legal e atualização tecnológica relacionadas a cada módulo do sistema;

4.3.6 Realizar treinamento com usuários internos da CONTRATANTE e da rede externa de prestadores (se necessário) sobre a utilização do sistema;

4.3.7 Disponibilizar documentação de etapa e procedimentos.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 Definir uma estratégia de implantação e migração de dados junto com a CONTRATADA;

5.1.1 A implantação do sistema deverá ser realizada no prazo de até 90 dias a contar da data de assinatura do contrato;

5.2 Operacionalizar a hospedagem de dados da aplicação com backup, redundância e link para download, bem como realizar a monitoria de performance e desempenho dos servidores da aplicação, zelando pelo melhor desempenho;

5.3 Disponibilizar ferramenta para registro de chamados com níveis de serviço de atendimento previamente acordados (SLA);

5.4 Disponibilizar atendimento de profissional com conhecimento técnico do sistema e das regras de negócio definidas na implantação, para o esclarecimento de dúvidas através de ligação telefônica, e-mail e WhatsApp;

5.4.1 O contato com a CONTRATADA deverá ocorrer predominantemente de segunda a sexta-feira, em horário comercial, a partir dos pontos de contato informados previamente pela CONTRATANTE;

5.5 Realizar reuniões periódicas ou emergenciais, de caráter gerencial ou técnico com a CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato;



5.6 Disponibilizar toda a documentação disponível do sistema, desenvolver manuais específicos e realizar treinamentos remotos e/ou presenciais para os usuários do sistema no IPE Saúde;

5.7 Com base em metodologias e boas práticas existente no mercado, entende-se como documentação de sistema: Documento de Visão, Especificação de Casos de Uso (regras de negócio e fluxos de atividades), Especificações Suplementares (de requisitos não funcionais), Documento de Arquitetura, Diagramas de Classe, Diagramas de Sequência, Modelos de Entidade-Relacionamento;

5.8 Assinar Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade;

5.9 Cumprir os prazos estabelecidos para implantação, treinamento, customizações e outros serviços;

5.10 Comunicar a contratante, por escrito, com antecedência mínima de 48 horas, quando houver necessidade de suspensão dos serviços, para manutenção da plataforma ou qualquer outro motivo;

5.11 Arcar com todos os custos necessários ao bom andamento dos trabalhos, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários para qualquer serviço prestado;

5.12 Qualquer despesa decorrente do suporte técnico e manutenção realizada durante a vigência do contrato do produto será de responsabilidade da contratada;

5.13 Providenciar a correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados, sem que isso implique qualquer ônus para a contratante.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1 Acionar o suporte técnico, caso seja constatada alguma falha no funcionamento da plataforma e suas funcionalidades;



6.2 Acompanhar o cumprimento da contratada quanto aos prazos estabelecidos para solução das falhas no funcionamento da plataforma e suas funcionalidades;

6.3 Acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para implantação, treinamento, customizações e outros serviços;

6.4 Efetuar o pagamento dos serviços contratados, conforme periodicidade estabelecida.

7. PROVA DE CONCEITO

7.1 Após a fase de habilitação e antes da adjudicação, o agente de contratação convocará o licitante para realização da prova de conceito em até 15 dias úteis, em endereço remoto e data a serem publicadas;

7.2 A empresa ganhadora deverá submeter o sistema de informação a teste de aceitação, devendo este atender a 80% dos subitens descritos no item 4.2 deste Termo de Referência, conforme tabela constante no ANEXO II;

7.3 Caso não seja apresentado, em funcionamento, ao menos 80% dos subitens descritos, em ambiente controlado de testes, ocorrerá a desclassificação do licitante, sendo chamado o próximo colocado do processo licitatório;

7.4 Caso o licitante seja aprovado no teste de conformidade, os itens que não forem considerados atendidos deverão ser implementados até o prazo de implantação da solução;

8. PRAZO DE CONTRATO

O prazo de contrato com a empresa vencedora será de 12 meses a contar da data da assinatura.



9. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado da seguinte forma:

Item	Pagamento
Licença de uso de software	mensal
Serviços de integração e implantação	em parcela única após a sua execução

10. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO

Item 01: avaliação de disponibilidade do sistema;

Item 02: avaliação do tempo de resposta para correção de falhas;

Item 03: avaliação do tempo de reposta para requisições;

Item 04: avaliação pelo treinamento para uso do sistema;

Item 05: avaliação de disponibilização de material de apoio e resposta para dúvidas;



ANEXO I – DADOS PARA O CREDENCIAMENTO MÉDICO

1. Ficha cadastral preenchida, datada e assinada;
2. Contrato Social da Pessoa Jurídica (última alteração);
3. Cópia da carteira de identidade médica - frente e verso - do(s) profissional(ais) que participarão do processo;
4. RG e CPF, se não constar no requerido no item 3;
5. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica no respectivo Conselho Profissional (CREMERS);
6. Registro de Especialidade no CREMERS dos profissionais que migrarão para PJ;
7. Alvará Sanitário e de localização do endereço de atendimento;
8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
9. Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual e Municipal;
10. Certificado de Regularidade do FGTS;
11. Comprovante da conta bancária no Banco do Estado do Rio Grande do Sul - Banrisul, da CNPJ;
12. Comprovante do Simples Nacional, caso a PJ seja optante;
13. Para realizar exames em consultório (opcional):
 - 13.1. Listar os exames a serem realizados, de acordo com a Tabela do IPESAÚDE;
 - 13.2. Anexar às notas fiscais dos equipamentos, ou declaração (em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável) atestando o bom estado e condição de uso dos mesmos



Ficha Cadastral Para Credenciamento de Médico															
CRM: _____ Nome: _____															
CPF: _____				RG: _____				Emissor: _____							
NIT / PIS / PASEP: _____						Data de nascimento: ____/____/____			Sexo: () M () F						
Dados da CNPJ															
CNPJ: _____						Denominação Social: _____									
Logradouro: _____						Núm/Complemento: _____									
CEP: _____						Localidade: _____									
Telefone: (____) _____						Celular: (____) _____									
* Agência Banrisul: _____						* Conta Nº: _____									
* OPTANTE PELO SIMPLES: () SIM () NÃO															
Endereço para Correspondência															
Logradouro: _____						Núm/Complemento: _____									
CEP: _____						Localidade: _____									
Telefone: (____) _____						Celular: (____) _____									
E-mail: _____															
Dados do Consultório															
Logradouro: _____						Núm/Complemento: _____									
CEP: _____						Localidade: _____									
Telefone: (____) _____						Ramal: _____		Telefone: (____) _____		Ramal: _____					
Ofertas de Consultas Médicas por Mês															
Especialidade: _____						Qtd Mínima Ofertada: _____									
Área de Atuação: _____															
Especialidade: _____						Qtd Mínima Ofertada: _____									
Área de Atuação: _____															
Horários de atendimento:															
* Hora Marcada () SIM () NÃO															
		Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab			Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
*	_____ as _____							_____ as _____							
*	_____ as _____							_____ as _____							



ANEXO II – Tabela de Avaliação Prova de Conceito

PROVA DE CONCEITO			
ITEM DO TR	OBSERVAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
4.2.1	Deverá ser simulado o processo de inscrição de um candidato através de link de acesso.		
4.2.2	Deverá ser criado no sistema um formulário com campos informados pela contratante, com condicionais e campos dinâmicos.		
4.2.3	Deverá ser parametrizado tipo e formato e validade dos campos.		
4.2.4	Deverá ser possível realizar o upload de arquivos no formulário.		
4.2.5	Geração de número, sequencial, para cada inscrição.		
4.2.6	Deverá ser realizada a validação de determinados campos com formatos específicos, como CPF, CNPJ, CEP, etc.		
4.2.7	Validação via serviço disponibilizado por Web Service do Conselho Federal (ou regional) de Medicina.		
4.2.8	Validação de documentos, via OCR. Teste com documentos de identificação.		
4.2.9	O formulário deve impedir cadastros duplicados e inconsistências de dados.		
4.2.10	Deve ser possível a criação de grupos de usuários com <i>workflow</i> para o envio e a análise dos formulários preenchidos e das documentações.		
4.2.11	Deve ser possível registro de informações e troca de mensagens/notas entre usuários no <i>workflow</i> definido.		
4.2.12	Deve ser possível realizar registro de manifestação por usuário específico, no <i>workflow</i> do processo.		
4.2.13	Alteração do status pelo usuário responsável no <i>workflow</i> em uma análise de dados e documentos de uma inscrição enviada pelo formulário, com a inclusão de justificativa (registro de aprovação, indeferimento).		
4.2.14	Deve ser agrupado e ordenado dados e documentos por tipos e critérios a serem estabelecidos.		



4.2.15	O sistema deve gerar para cada inscrição/candidato aprovado no credenciamento, modelos de documentos a serem assinados digitalmente (termo de adesão, contrato, aditivo, distrato, etc).		
4.2.16	Deverá ser possível visualizar em tela as informações do candidato que enviou o formulário, bem como ser possível a alteração do <i>status</i> (em habilitação, habilitado ou inabilitado)		
4.2.17	Demonstrar o método de assinatura eletrônica de documentos entre as partes.		
4.2.18	Deverá ser demonstrado o controle de prazo, com alteração de <i>status</i> de documentos (certidões, contratos e etc).		
4.2.19	Demonstrar campo de busca por documentos.		
4.2.20	Deverá ser possível a emissão de certificado de Regularidade Cadastral, em <i>status</i> regular, sem nenhuma pendência ou irregular, com pendências.		
4.2.21	Ao alterar o <i>status</i> para habilitado deve ser possível que o candidato seja incluído como credenciado com o registro da data do início do credenciamento		
4.2.22	Deve ser possível visualizar dados do credenciado vinculando o cadastro com as respectivas especialidades cadastradas.		
4.2.23	Deve ser possível vincular para cada CNPJ credenciado um ou mais CRMs e dados de profissionais médicos.		
4.2.24	Ao visualizar a rede credenciada, deve ser possível a visualização a partir de mapa de dispersão com seleção de cidades para visualização.		
4.2.25	Deve ser demonstrado que o sistema é capaz de fazer o cálculo de dimensionamento de rede, levando em conta o número de credenciados para cada beneficiário por município.		
4.2.26	Deve ser possível visualizar o quantitativo ideal de rede, por especialidade, sendo sinalizado em caso de insuficiência em determinada cidade.		
4.2.27	Deve ser possível visualizar o perfil da rede, desempenho, avaliação, especialidade, a partir dos dados dos profissionais sob diferentes parâmetros de seleção;		



4.2.28	Apresentar relatório da média e mediana por médico/rede credenciada com base na avaliação recebida e produtividade.		
4.2.29	Visualização do credenciado através das especialidades, área de atuação e serviços ofertados.		
4.2.30	Visualização do histórico de ocorrências e de sanções sofridas por prestadores durante a execução contratual.		
4.2.31	Permitir a parametrização de categoria dos estabelecimentos/prestadores.		
4.2.32	Permitir alteração de categoria a partir do formulário de categorização		
4.2.33	Apresentar extrato de categorização com histórico de alterações.		
4.2.34	Permitir a visualização da situação cadastral do credenciado em tempo real se ativo, inativo, em licença, suspenso, descredenciado.		
4.2.35	Deve ser realizada inclusão de suspensão e descredenciamento de prestadores com registro de motivos e outros campos parametrizáveis, sendo mantido o histórico de alterações.		
4.2.36	Apresentar ferramenta para avaliação de desempenho por prestador.		
4.2.37	Deve ser apresentado o meio de comunicação para que o credenciado encaminhe solicitação de atualização de dados cadastrais e documentos, aviso de licença e/ou afastamentos		
4.2.38	Demonstrar no cadastro do prestador local para registrar dias e horários de atendimento, por especialidade		
4.2.39	Demonstrar a alteração de status para suspensão e descredenciamento de prestadores com registro de motivos e outros campos parametrizáveis, sendo mantido o histórico de alterações		
4.2.40	Deve ser apresentado um Certificado de Credenciamento e um extrato de dados pessoais e documentos cadastrados para o credenciado		