



EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 39/2018 – MODALIDADE PREGÃO 16/2018

O Município de São Bonifácio, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o nº. 82.892.340/0001-39**, representado neste ato pelo Prefeito Municipal de São Bonifácio o Senhor **Ricardo de Souza Carvalho**, através do Pregoeiro **Valter Scharf Filho**, designado pela **Portaria nº. 303/2018**, de 02/01/2018, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei 10.520, de 17/07/2002 e legislação complementar**, farão realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO WEB DE GESTÃO DA SAÚDE**, fim de prover as necessidades deste Município, mediante as condições estabelecidas neste **edital** e seus **anexos e termo de referência**.

A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”:

Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na Sede deste Município, sito à Avenida 29 de Dezembro, 12, Centro, São Bonifácio, SC.

Data: 05/12/2018

Horário de Credenciamento: 13:30 horas

Recebimento das Propostas até as: 13:45 horas

Abertura das Propostas: 14:00 horas

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de São Bonifácio que se seguir.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO WEB DE GESTÃO DA SAÚDE, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES, TREINAMENTO DOS SERVIDORES QUE ATUAM NOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE, MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO PARA ADAPTAR O SISTEMA ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BONIFÁCIO**, conforme especificações e condições constantes no Edital e na Proposta de Preços – Anexo I, parte integrante deste Processo.

1.1.1. Os serviços/produtos deverão conter as características mínimas constantes no Anexo I e termo de referência deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame licitatório, empresas comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação, regularmente cadastrados neste município ou que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste edital.

2.2. As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal.



2.3. Os interessados em adquirir cópia do edital deverão entrar em contato com o Setor de Licitações pelo telefone (xx48) 3252-0111 ou à Avenida 29 de Dezembro, nº 12, Centro, São Bonifácio - SC ou através do Site www.saobonifacio.sc.gov.br.

2.4. Que a documentação exigida para proposta de preços e habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, **preferencialmente, em envelopes timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:**

**MUNICIPIO DE SÃO BONIFÁCIO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 39/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº16/2018
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
(ENDEREÇO COMPLETO, COM TELEFONE/ENDEREÇO ELETRÔNICO)
ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

**MUNICIPIO DE SÃO BONIFÁCIO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 39/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº16/2018
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
(ENDEREÇO COMPLETO, COM TELEFONE/ ENDEREÇO ELETRÔNICO)
ENVELOPE Nº. 02 - " DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**

2.4.1. O horário previsto no preâmbulo deste Edital poderá ser prorrogado por 10 (dez) minutos, a critério do Pregoeiro, independentemente de consulta ao(s) licitante(s) presente(s).

2.5. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

2.6. Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope II – Habilitação antes do Envelope I – Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

2.7. Não será permitida a participação de empresas em consórcio no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente (que tenha foto) (cópia autenticada).

3.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, (modelo anexo VII) em nome do proponente, devidamente acompanhada de:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou,
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou,
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem; ou,
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou,
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

3.2.1 Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



3.3. Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistirem de recurso ou interpô-lo bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

3.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido a necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (modelo anexo III)**, assinada pelo seu proprietário ou sócios e contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no órgão Regulador, ou a **Certidão de Regularidade da Junta Comercial da sede da licitante.**

3.4.1. A Declaração supracitada deverá ser apresentada fora dos envelopes (I - proposta de preços) e (II - habilitação), a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro(a) para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06

3.4.2. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedido pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;

3.4.3. O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

3.4.4. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as conseqüências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.4.5. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

3.5. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

3.6. É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

3.6.1. A empresa proponente somente poderá se pronunciar por meio de seu representante credenciado e ficará responsável pelas declarações e manifestações do mesmo.

3.6.1.1. Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento poderes específicos para o tal ato.

3.7. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

4. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

4.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro(a) declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, **dando início:**
ao recebimento das **DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS DOS ANEXOS:**



Anexo II: Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo III: Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
(Essas Declarações deverão estar fora dos envelopes “I” e “II”)

4.2. Em sendo o caso, a declaração acima (anexo II) poderá ser providenciada e estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão;

4.3. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro;

4.4. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido;

4.5. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;

4.6. O Pregoeiro providenciará a devolução dos envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor;

4.7. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”)

5.1. A licitante deverá entregar a proposta de preços no envelope “I” sem emendas ou rasura apresentadas preferencialmente em papel timbrado da própria empresa, datilografada ou impressa ou manual (letra legível), **(modelo anexo I)** contendo ainda os itens abaixo relacionados:

a) indicar nome da empresa, razão social ou denominação social, endereço completo, nº. de telefone e e-mail, atualizados para facilitar possíveis contatos.

b) fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;

c) preço unitário por item, sem rasura, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional, e com até duas (02) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00). Nos preços deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os Produtos;

d) conter somente uma única marca (nos casos de serviço, a marca será exigida apenas quando o modelo de proposta de preço do **anexo I** disponibilizar campo para essa informação);

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.

f) conter o número do CNPJ da empresa;

g) indicação de Banco, Agência e Conta Corrente; para fins de recebimento dos pagamentos **(modelo Anexo VIII)**.

i) deve ser datada e assinada, pelo representante legal da empresa;

5.2. Quando houver lotes com mais de um item, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ser cotados;

5.2.1. A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta atualizada, conforme alíneas do subitem 5.1 com valores dos itens do(s) lote(s) atualizados proporcionalmente ao lance vencedor.



5.3. Quando o descritivo do objeto da Proposta de Preços estabelecer mais de uma opção de especificação, a licitante deverá informar em sua proposta, qual objeto estará efetivamente ofertando.

5.4. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

5.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.6. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

5.6.1 – *Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, em face de aumento de preços, devidamente justificado e comprovado.*

5.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou estar com a descrição dos Produtos em desacordo com a forma solicitada, conforme **ANEXO I** do edital.

5.8. Na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário.

5.9. No caso de julgamento pelo menor preço global ou menor preço por lote, no tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão do valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais divergências e/ou erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do correto valor total da proposta

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro procederá a abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aqueles que estiverem em desacordo.

6.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais;

6.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima o pregoeiro classificará todas as melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.4. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

6.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.7. No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.7.1. **Entende-se por empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou **até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;**

6.7.2. Para efeito do disposto no subitem 6.7.1, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.7.2.1. A microempresa ou empresa pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de **preço inferior àquela considerada vencedora** do certame, situação em que será adjudicada em seu favor o objeto licitado;



6.7.2.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 6.7.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.7.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.7.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.7.2.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 6.7.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.7.2.5. Os dispostos estabelecidos no subitem 6.7.2 e complementos somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.7.2.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

6.8. Quando houver discrepância:

6.8.1. Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigidos;

6.8.2. Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.

6.8.3. Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública;

6.9. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

6.9.1. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

6.9.2. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;

6.9.3. A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.

6.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).

6.11. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

6.12. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste item;

7. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)

7.1. É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, se preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou membros do Grupo de Apoio que realizará o Pregão, neste caso deverá apresentar em horário de expediente da Prefeitura, preferencialmente até 01 (um) dia antes da realização do certame.



7.2. Documentação para Habilitação:

7.2.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (**Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado**);
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.2.2. A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas alíneas "a, b, c, d, e, f, g, h" deste subitem (7.2.1), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao pregoeiro.

7.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante apresentação dos seguintes documentos, nos termos da resolução conjunta PGFN/RFB n. 3 de 22 de novembro de 2005, apresentando a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeito, de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidões Individuais até a expiração de seu prazo de validade;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei, apresentando a Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS, (específica), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei. Estará desobrigada a apresentação desta Certidão Negativa de Débito caso a mesma estiver inclusa na Prova de regularidade com a Fazenda Federal (alínea "C" do presente edital);
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8036 de 11 de maio de 1990;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal onde for sediada a empresa, mediante apresentação de certidões negativas de competência Municipal.
- g) Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas, apresentando a Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo (CNDT), emitida pelos portais da Justiça do Trabalho, na forma da Lei Federal 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011; <http://www.tst.jus.br/certidao>.
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente na forma da Lei.

7.4. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) **certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.**



7.5. Outros documentos:

- a) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugerimos o **modelo** apresentado no **(anexo IV)**, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. (Identificar quem assinou).
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. **(anexo VI)**
- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. **(anexo v)**
- c) Declaração de que nenhum dos sócios das empresas licitantes ocupem cargos políticos em nenhuma das esferas de governo (Municipal, Estadual e Federal) conforme artigo 54 da Constituição Federal. nos termos do modelo constante no **ANEXO XI**.
- d) Certificado de Registro Cadastral Emitido pelo Município.

7.5.1. É facultada a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de registro cadastral do município de São Bonifácio - SC, para participar de licitações junto à Administração, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no item 7.3, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, item 7.4, alíneas “a”, item 7.5 “todas alíneas”.

7.6. Qualificação Técnica.

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nesse caso com firma reconhecida, em nome e favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.

b) Análise Técnica (prova de conceito)

Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em primeiro lugar será imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à análise de amostra do software, cujo início se dará no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente instalado e configurado nos mesmos, sob pena de desclassificação.

A análise terá duração máxima de 8 (oito) horas, correspondendo a um expediente da prefeitura municipal de São Bonifácio, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação.

A Prefeitura se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por **02 (dois)** servidores da Secretaria Municipal de Saúde para avaliação do software.

É livre o acesso de todos durante a análise técnica do software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.



Após a análise a Comissão de Avaliação terá o prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um parecer de avaliação de amostra do software.

Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, a Comissão de Avaliação dará (02) dois dias úteis para que a empresa retorne e reapresente os itens não aprovados.

Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

7.7. Disposições Gerais da Habilitação:

7.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

7.7.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile, e quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

7.7.3. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental **FISCAL**, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital **conforme art. 43 da Lei nº 123/06;**

7.7.3.1. No caso de alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL**, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período (a pedido da empresa interessada) da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.7.3.2. Se as Microempresas e empresas de pequeno porte **desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica e declarações, estará ipso facto inabilitada.**

7.7.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, devendo neste caso ser observado subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, artigo 41 e seus parágrafos.

8.1.1. Deverá ser protocolado o pedido em até 2 dias úteis antes do processo sendo até o dia **29 de Novembro de 2018 até as 18:00hs** no Protocolo da Prefeitura Municipal de São Bonifácio – SC, sito na Avenida 29 de Dezembro, Nº 12, centro, São Bonifácio – SC, Não será aceito qualquer tipo de esclarecimentos ou impugnações por e-mail.

8.2. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

8.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

8.3.1. A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.



9. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1. Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório;

9.1.2. Acolhidas às razões recursais pelo Pregoeiro este retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subseqüentes;

9.1.3. Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado a Autoridade Superior, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

9.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.2.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Núcleo de Licitação.

9.5. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

10. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRAZO

10.1. A disponibilidade de reserva deverá ser IMEDIATA, após o recebimento da requisição emitida pela Secretaria solicitante, mediante autorização de fornecimento devidamente autorizada por autoridade competente. Sendo entregue no Município de São Bonifácio - SC.

10.2. O ato de recebimento do item licitado, não importa em sua aceitação. A critério do(a) Secretário(a) da Pasta, os serviços poderão ser submetidos à verificação por servidor competente.

10.3. A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

10.4 Os itens licitados terão que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica;

10.5 Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

10.6 O prazo de vigência do Contrato é de **01/01/2019** até **31/12/2019** contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período sucessivo, mediante Termo Aditivo nos termos do Art. 57 da Lei federal 8.666/93

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento, decorrente da Execução, objeto desta licitação, será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega dos serviços, a partir do aceite, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente



atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

11.2. Havendo erro na Fatura/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11.4. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos (CND/CONJUNTA).

11.5. As notas fiscais correspondentes serão discriminativas, constando o número do processo licitatório e contrato a ser firmado.

11.6. Em atendimento aos Protocolos ICMS, 42 e 193, a partir de 01/04/2011, para pagamentos, serão exigidas Notas Fiscais Eletrônicas NF-e, para empresas onde os municípios que as sediam já emitam nota fiscal eletrônica para serviços.

12 – DA DOTAÇÃO

A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2018 e terá a seguinte classificação orçamentária:

02 – 103 – 3.3.90.00.00.00.00.00.0154

02 – 101 – 3.3.90.00.00.00.00.00.0660

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A proponente que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

13.1.1- A Prefeitura convocará a proponente vencedora para assinar o Contrato, dentro do prazo de 03 dias úteis, contados a partir da publicação da homologação do resultado;

13.1.2 O prazo estipulado no item 13.1.1 poderá ser prorrogado um vez, por igual período, quando solicitado pela PROPONENTE vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela PREFEITURA;

13.1.3 A PREFEITURA poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, convidar as demais proponentes classificadas, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive o preço, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.2. O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação, ao inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor do serviço ou material não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações.

13.3. Além da multa, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, utilizando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.



13.4. A Prefeitura Municipal de São Bonifácio - SC poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas.

13.5. O(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio poderão propor à Administração Pública a revogação ou anulação desta licitação, sem que, disso decorra para as licitantes qualquer direito à indenização, compensação ou reclamação.

13.6. É facultado o(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação o direito de promover as diligências porventura necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o § 3º do Art. 43, da Lei nº 8.666/93.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O(A) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, na Prefeitura Municipal de São Bonifácio - SC, das 12h às 18h, Fone: (xx48) 3252-0111.

14.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Modelo de Proposta;

Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação;

Anexo III – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Anexo V – Modelo de aceite do teor do Edital;

Anexo VI – Modelo de Declaração de fatos impeditivos;

Anexo VII – Modelo de Procuração;

Anexo VIII – Modelo de Dados Bancários.

Anexo IX – Declaração que não ocupa Cargos Políticos

Anexo X – Minuta de Contrato;

Anexo XI – Termo de Referência

São Bonifácio, 22 de Novembro de 2018.

Ricardo de Souza Carvalho
Prefeito Municipal



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 39/2018 – MODALIDADE PREGÃO 16/2018

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Nome/Razão Social: _____
Nome de Fantasia: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
Fone/Fax: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: 60 dias.
(prazo mínimo: **60** (sessenta) dias).

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Assinatura e Carimbo
Representante da empresa

Carimbo do CNPJ:



ANEXO I (Continuação)

PROPOSTA

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 39/2018 – MODALIDADE PREGÃO 16/2018

Empresa: _____

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO WEB DE GESTÃO DA SAÚDE.

Material	Item	ESPECIFICAÇÃO DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS MATERIAIS/PRODUTOS	Unidade	Quantidade	Preço Máximo	Marca	Valor Unitário	Valor Total
5500	01	Implantação, migração dos dados e treinamento do sistema informatizado WEB de gestão da saúde.	Und	01	23.826,00			
	02	Locação, manutenção e suporte do sistema informatizado WEB de gestão da saúde	Mês	12	2.232,00			

VALOR TOTAL: _____

– Na cotação deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do contrato.

IV – Declaramos aceitar as condições expressas no Edital em anexo, e nas Leis nº 10.520/02, 123/06 e 8.666/93, com as atualizações que lhe foram introduzidas.

Local: Data:/...../20...

Assinatura / Carimbo
Nome Legível, CPF, RG
(Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato)

.....
CNPJ /(carimbo) da empresa



ANEXO II

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

EDITAL DA LICITAÇÃO N° 39/2018 – MODALIDADE PREGÃO 16/2018

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa _____ por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de São Bonifácio – SC, que atende a todas as condições de habilitação no Processo Licitatório n° 39/2018 - Edital de Pregão n° 16/2018.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

DECLARAÇÃO DE CIENCIA DE HABILITAÇÃO

(assinalar somente quando for ME ou EPP e estiver a documentação fiscal irregular)

ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e Declaro que **possuo** restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal.

Local e data.

Assinatura, numero da identidade, CPF do representante legal e CNPJ da empresa



ANEXO III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 39/2018 – MODALIDADE PREGÃO 16/2018

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/___ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no item 5 do Edital do Pregão Presencial nº 16/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda 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.

(localidade) _____, de _____ de 20....

.....
(Representante Legal)
RG, CPF.

.....
(Contador ou Técnico Contábil)
Carimbo CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Ref.: Processo Licitatório N.º 39/2018 – Pregão 16/2018

....., inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO V

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

E EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 39/2018 – MODALIDADE PREGÃO 16/2018

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF nº _____,
sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as
penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como
de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações
objeto da licitação.

_____ - _____, _____ de _____ de 20....

Nome e número da identidade e CPF do declarante
(representante legal da empresa)



ANEXO VI

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

EDITAL DA LICITAÇÃO N° 39/2018 – MODALIDADE PREGÃO 16/2018

D E C L A R A Ç Ã O

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF n° _____,
sediada _____ (endereço completo) _____, declara
para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, que não haver fatos impeditivos quanto a nossa
participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

_____ - _____, _____ de _____ de 20....

Nome e número da identidade e CPF do declarante
(representante legal da empresa)



ANEXO VII

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 39/2018 – MODALIDADE PREGÃO 16/2018

PROCURAÇÃO

<NOME/RAZÃO SOCIAL, CPF/CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>, por meio de <nome completo do representante legal, RG, CPF e qualificação na empresa>, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. <nome completo, RG, CPF>, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação <modalidade, número/ano>, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento licitatório.

<Cidade/Estado>, <data>.

<nome completo do representante legal e qualificação na empresa>



ANEXO VIII

EDITAL DA LICITAÇÃO N° 39/2018 – MODALIDADE PREGÃO 16/2018

1. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO: _____

CIDADE: _____

AGÊNCIA: _____ N.º DA CONTA CORRENTE: _____

TITULAR DA CONTA CORRENTE: _____

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

IDENTIDADE N.º : _____

CPF/MF N.º : _____



ANEXO IX

EDITAL DA LICITAÇÃO N° 39/2018 – MODALIDADE PREGÃO 16/2018

DECLARAÇÃO

Empresa:, inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF....., DECLARA, que nenhum dos sócios da empresa licitante ocupam cargo político em nenhuma das esferas de governo (Municipal, Estadual e Federal) conforme artigo 54 da Constituição Federal.

Local/Data:,de.....de.....

.....
Assinatura e Carimbo
Representante da Empresa



ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE
....., QUE CELEBRAM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO – Sc E A
EMPRESA.....

I - CONTRATANTES:, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a rua, nº, centro, São Bonifácio - SC, inscrita no CNPJ: sob o nº./..., doravante denominada CONTRATANTE e a Empresa, rua, CNPJ:, CEP:, denominada CONTRATADA.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, Sr. Ricardo de Souza Carvalho, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Av. xxxx, centro, nesta cidade, portador do RG n.º xxxxxx - SSP/SC e CPF: xxxxxxxxxxx, e a CONTRATADA o Sr. residente e domiciliado à Rua, n.º no Bairro na cidade de, portador do RG n.º e CPF:

III - DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas, exarada em despacho constante do Processo Administrativo n.º xx/2018 gerado pelo **Pregão Presencial n.º **/20** e seus anexos** que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, de acordo com o disposto na Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e alterações posteriores, Lei n.º 123/2006, na lei n.º 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores, têm entre si, justo e acordado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a **de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO WEB DE GESTÃO DA SAÚDE**, conforme especificações constantes na Proposta Detalhe de Preços – Anexo I, parte integrante deste Contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO
001	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR: Fica fixado o valor total do presente Contrato em R\$ (.....), pelos serviços executados.

2.1. O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO: O pagamento será depositado na Conta Corrente....., Agencia do Banco

3.1. Havendo erro na Fatura/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

3.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos (CND/INSS).



3.4. A(s) empresa(s) que possuir (em) Certidão (ões) Positiva(s) com Efeito Negativa (s) e que tiverem seus débitos parcelados deverá (ao) apresentar junto com a Certidão (ões) as Guias de Recolhimentos, devidamente quitada. (com a autenticação mecânica do pagamento).

3.5 O pagamento será efetuado em **até 30 dias** após entrega e aceite do produto/serviço, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada.

3.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.7. As Notas Fiscais/Fatura correspondentes, serão discriminativas, constando o número do processo licitatório e do contrato firmado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO: Deverá ser **IMEDIATA** conforme recebimento da requisição emitida pela Secretaria solicitante, mediante solicitação de compra devidamente autorizada por autoridade competente. Sendo entregue no Município de São Bonifácio – SC, à Avenida 29 de Dezembro, 12

4.1. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizada pela Secretaria Municipal de Finanças, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e assinatura do responsável, devidamente autorizado pela autoridade superior.

4.3 – A(s) empresa(s) contratada(s) se obriga(m) a executar o serviço solicitado independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo.

4.4 - A contratada, ficará obrigada à trocar as suas expensas os serviços que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Contrato é até **31/12/2019** contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período sucessivo, mediante Termo Aditivo nos termos do Art. 57 da Lei federal 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Processo do Pregão em questão constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1. A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços/materiais fornecidos, que deverão estar dentro das especificações técnicas e padrões de qualidade.

6.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão, durante a execução do contrato.

6.3. Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: Sem prejuízo das demais disposições deste contrato e dos termos do Processo do Pregão em questão constituem obrigações do Município:

7.1. Efetuar o pagamento no valor estipulado na Cláusula Segunda.

7.2. Exigir o cumprimento rigoroso de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato.

7.3. Fiscalizar, a execução do objeto contratual, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato.

7.4. Não serão aceitos, pela Prefeitura Municipal, os materiais/serviços que não estiverem em conformidade com as especificações deste instrumento.



CLÁUSULA OITAVA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA: O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS: Além das disposições presentes neste instrumento contratual, fica dele fazendo parte integrante, a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DO CONTRATO: Os preços serão fixos e irrevogáveis e presumem-se inclusos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, inclusive o frete, carga e descarga, no local que a Prefeitura designar e outros.

10.1 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, em face de aumento de preços, devidamente justificado e comprovado.

10.1.1 – Caso ocorra a variação nos preços, o contratado deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: A rescisão contratual pode ser operada:

11.1. Por ato unilateral e formal do Município, conforme os casos enumerados nos incisos I à XII e XVII à XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

11.3. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES: O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002 e legislação complementar.

12.1. A CONTRATADA, em conformidade com o Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do Art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e nas demais cominações legais, assegurado o direito à prévia e ampla defesa, se:

Recusar-se, injustificadamente, a celebrar este Contrato, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

- 12.1.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 12.1.2. Ensejar o retardamento na execução do objeto deste Contrato;
- 12.1.3. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 12.1.4. Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Contrato;
- 12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.6. Cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, bem como pelo descumprimento de normas de legislação pertinentes à execução do objeto contratual, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, sendo que em caso de multa, esta corresponderá à 10 % (dez por cento) do valor contratado.

12.3. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.



12.4. Pela rescisão do contrato pela CONTRATADA, sem justo motivo, será aplicada a esta multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

12.5. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.

12.6. Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária específica do orçamento do exercício de 2018 e terá a seguinte classificação orçamentária:

02 – 103 – 3.3.90.00.00.00.00.0154

02 – 101 – 3.3.90.00.00.00.00.0660

E dotações que vierem a substituir o exercício subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO CONTRATUAL: As partes elegem o Foro da Comarca de Santo Amaro de Imperatriz, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam este TERMO DE CONTRATO, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Bonifácio - SC, de de 20...

Ricardo de Souza Carvalho
Prefeito Municipal
- Contratante

Representante
Empresa:
Contratada

Testemunha:

Nome: CPF.....

Nome: CPF.....



**ANEXO XI
TERMO DE REFERENCIA**

EDITAL DA LICITAÇÃO Nº 39/2018 – MODALIDADE PREGÃO 16/2018

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecer licença de uso do Sistema Informatizado WEB de Gestão da Saúde, incluindo os serviços de implantação, conversão dos dados existentes, treinamento dos servidores que atuam nos estabelecimentos de Saúde, manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de SÃO BONIFÁCIO, conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e seus Anexos.

O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português e conter recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto, distribuído em módulos e funcionalidades a seguir:

Módulos Principais
Atenção Básica
Atenção Especializada
Hospitalar

Relação dos Locais de Implantação	
Nome	Qtde de Profissionais
UNIDADE DE SAUDE BASICA SEDE	40
UNIDADE DE SAUDE BASICA SANTA MARIA	8
EXTRA MURO - OFFLINE	11

Descrição Resumida dos Serviços e Preço Global Máximo:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	01	UN	Implantação, migração dos dados e treinamento do sistema informatizado WEB de gestão da saúde	R\$ 23,826,00	R\$ 23,826,00
2.	12	Mês	Locação, manutenção e suporte do sistema informatizado WEB de gestão da saúde	R\$ 2.232,00	R\$ 26.784,00
Valor Total Máximo (R\$)					R\$ 50.610,00

2. JUSTIFICATIVA:

A saúde vem se ampliando e modernizando a cada ano, e a equipe multiprofissional de saúde precisa ter um suporte através do prontuário eletrônico para que tenha registros de informações de seus pacientes tanto quanto a concretização de sua produtividade, com atendimentos realizados internamente ou externamente a unidade de saúde, para assim garantir a fidedignidade destes dados o sistema de informação deve contemplar todos os dados com os sistemas exigidos pelo Ministério da Saúde e sua comunicação entre os sistemas, visto que se trata de refazer trabalho, assim otimizar o tempo da equipe multiprofissional no desenvolvimento das atividades diárias, e assistência prestada ao paciente.

O sistema de informação deve suprir as necessidades de informação, além de registros e controles de indicadores de saúde, e garantir a personalização do sistema conforme as necessidades da secretaria municipal de saúde e seus profissionais.



3. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

3.1. PRAZO PARA INÍCIO DOS TRABALHOS:

3.1.1. Os trabalhos devem ser iniciados no máximo (quinze) dias após a entrega da autorização de início das atividades.

3.2. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO:

3.2.1. O prazo máximo para Implantação do sistema, será de 30 (trinta) dias após a entrega da autorização de início das atividades.

3.3. PRAZO DE TREINAMENTOS:

3.3.1. O prazo máximo para os Treinamentos será de 45 dias após a entrega da autorização de início das atividades.

3.4. SERVIÇOS MENSAIS:

3.4.1. Os serviços oferecidos pela empresa vencedora, devem contemplar os seguintes itens:

- a) Cessão de direito de uso Ilimitado o número de usuários;
- b) Atualização de novas versões do sistema sem envolvimento da secretária de saúde;
- c) Sistema deverá ser Hospedado em estrutura de responsabilidade da empresa vencedora, desde que garantido um SLA mínimo de 99,5%;
- d) Serviços de backup e recuperação de dados armazenado dentro da Estrutura de data center do proponente; Deverá ser feito uma cópia integral de todos os dados diariamente no servidor, não sendo aceitas cópias incrementais;
- e) DBA para o Banco de dados.
- f) Instalação e configuração dos sistemas e servidores;
- g) Linha **0800** (telefone) para suporte técnico gratuito ao município;
- h) SMS (mensagens curtas) Ilimitados;
- i) Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores;
- j) Evolução tecnológica dos sistemas e servidores;
- k) Evolução sistemas SUS;
- l) Atualização das Tabelas da Saúde;

3.5. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA:

3.5.1. Para correta configuração dos sistemas e adequação aos processos da Secretaria Municipal de Saúde, deverá ser realizada uma simulação, para a validação com os gestores e profissionais. Essa atividade será utilizada como modelo para implantação sequencial no Município.

3.5.2. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

3.5.3. A empresa vencedora será responsável pela manutenção dos sistemas de informação contratados, tanto os de suporte à atenção direta à saúde como os de suporte administrativo/burocrático.

3.5.4. A empresa vencedora deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados, durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- a) **Manutenção Corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão.
- b) **Manutenção Legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do Contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, durante vigência contratual.



3.5.5. A empresa vencedora deverá disponibilizar a atualização de versão dos sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

3.6. ARMAZENAMENTO E CARGA DE DADOS:

3.6.1. Os sistemas a serem implantados pela empresa vencedora deverão possuir uma única estrutura de dados integrada, utilizando banco de dados gratuito, garantindo assim a unicidade das informações, bem como da qualidade dos dados armazenados de tal modo que a solução do SGBD não gere custos de licença para o município nesse edital e editais futuros.

3.7. SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS:

3.7.1. A empresa contratada deverá migrar informações de sistemas legados desta Secretaria Municipal de Saúde para atender às necessidades de implantação dos sistemas deste Termo de Referência. A migração inclui cadastro básico de cidadãos e CNES. O Cadastro básico de cidadãos deverá ser avaliado sua qualidade e decidido se será importado para o sistema. Quando o formato dos campos do cadastro do sistema de origem impedir a migração direta entre os sistemas, deverá ser criado um espaço que possibilite a consulta textual nestes registros.

3.7.2. Os sistemas deverão possuir integração por Webservice com o Sistema Hórus do MS, de acordo com a Portaria 271/2013, que institui a Base Nacional de Dados das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica no SUS;

3.7.3. Os sistemas deverão se integrar com a Tabela de Procedimentos SIGTAP do Ministério da Saúde, além da tabela de profissionais conforme o Código Brasileiro de Ocupação (CBO);

3.7.4. Os sistemas deverão se integrar com o E-SUS e com o boletim de produção ambulatorial (BPA, BPA-I), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

3.7.5. Em decorrência da manutenção legal, em caso de mudança na legislação para integração de dados com o Ministério da Saúde, será elaborado um cronograma definido junto ao Grupo Gestor do contrato para atendimento às mudanças ocorridas, durante vigência contratual.

3.8. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E SUPORTE REMOTO:

3.8.1. Os serviços oferecidos serão de atualização de software em fluxo contínuo, suporte técnico remoto e in loco e deverão abranger:

- a) Assistência em horário comercial por telefone, para as unidades de saúde e hospital, para análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto.
- b) Atendimento in loco às dúvidas sobre operação dos sistemas por parte dos usuários da FMS/PM, pelo tempo que for necessário(horas) / mês. Os pedidos de atendimento in loco deverão ser comunicados a empresa contratada com no mínimo de 24h de antecedência.
- c) Disponibilização de novas versões dos módulos contratados.
- d) Quanto às solicitações de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, a FMS/PM descreverá de forma clara e detalhada a necessidade, encaminhando-a formalmente ao contratado, que fará uma avaliação criteriosa sobre o contexto relevante à Atenção Básica para viabilidade de incorporação dos novos requisitos ao produto. Caso o requisito solicitado seja considerado viável para o produto, a funcionalidade irá entrar para a lista de pendências de desenvolvimento. O total de horas trabalhadas por mês no desenvolvimento não será limitado e o prazo de implantação será de comum acordo entre a Licitada e a Licitante.
- e) Comunicação remota com o ambiente computacional para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à atualização de programas, suporte técnico e manutenção.
- f) A empresa vencedora disponibilizará suporte técnico através de uma linha telefônica 0800 (zero oitocentos) sem custos para contratante.

3.9. SERVIÇO DE TREINAMENTO:

3.9.1. O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, ou seja, em todos os estabelecimentos de Saúde do Município. A empresa vencedora aloca profissionais necessários à realização do treinamento, os quais deverão ser previamente relacionados em uma lista a ser entregue à Secretaria.



3.9.2. A licitante deverá apresentar um plano de treinamento (conforme relação descrita nesse edital) com no mínimo **200 (Duzentas) horas**, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome da Unidade;
- b) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- c) Público alvo;
- d) Conteúdo programático;
- e) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- f) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- g) Processo de avaliação de aprendizado;
- h) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).
- i) As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 15 (quinze) participantes com reforço e acompanhamento individualizado após conclusão dos treinamentos.
- j) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da empresa vencedora.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DA ATENÇÃO BÁSICA E ESPECIALIZADA:

4.1. Características Gerais:

4.1.1. Estar em conformidade com a Sociedade Brasileira de Informática em Saúde – SBIS aos requisitos definidos no Manual para Avaliação de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde;

- a) A versão do sistema não deve ser inferior à certificada pela SBIS. Tal obrigatoriedade se justifica pela possibilidade de obtenção de recurso financeiro junto ao Ministério da Saúde no que tange ao PIUBS conforme definições da Portaria GM/MS nº 2.920 de 31 de outubro de 2017 e por conformidade de requisitos de segurança e comunicação com os sistemas ministeriais voltados à Atenção Básica, ambiente do qual provém o maior volume de dados a serem exportados no município

4.1.2. Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web, não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web;

4.1.3. Deverá possuir interface de operação 100% WEB. e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor da aplicação deve ser segura, i. e., utilizar HTTPs para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar que ataques a segurança do servidor de aplicação;

4.1.4. Não serão aceitas soluções, sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (Exemplos: Terminal Services, Citrix ou similares), emuladores de terminal, interfaces cliente-servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web;

4.1.5. O software deve ser acessível nas estações de trabalho (clientes) em navegadores gratuitos como: Firefox e/ou Chrome;

4.1.6. Deve ter certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validada por autoridade certificadora;

4.1.7. Hospedagem com garantia de SLA mínimo de 99,5%;

4.1.8. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS);

4.1.9. O aplicativo móvel deverá rodar em tablet na tecnologia ANDROID e IOS;

4.1.10. Tecnologia de aplicação móvel para as ACS deve ser responsável;

4.1.11. O Sistema deverá estar preparado para ser instalado em estrutura de responsabilidade da licitante vencedora ou nas instalações da contratante;

4.1.12. Os sistemas de informações e programas será mantido em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiro, devendo a empresa contratada fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para o município;

4.1.13. Deverá a contratada fornecer ferramenta informatizada para realização da cópia dos dados, por servidor técnico do Município ou secretaria;

4.1.14. Todos os recursos de infra-estrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários



-
- ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual;
- 4.1.15. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
 - 4.1.16. Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;
 - 4.1.17. O sistema deve minimizar os retrabalhos, auditando, preparando e gerando os arquivos necessários para atender o SUS;
 - 4.1.18. Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP;
 - 4.1.19. Criação de Menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;
 - 4.1.20. Garantir que o sistema tenha apenas uma base de dados, sendo, essa o canal de utilização do usuário final;
 - 4.1.21. Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável;
 - 4.1.22. Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas;
 - 4.1.23. Possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;
 - 4.1.24. Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;
 - 4.1.25. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários;
 - 4.1.26. Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;
 - 4.1.27. Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;
 - 4.1.28. Dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelas ACS com os Tablet's;
 - 4.1.29. Dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelos profissionais de recepção de qualquer estabelecimento em saúde do município;
 - 4.1.30. Dispor de geração dos relatórios em formato PDF;
 - 4.1.31. Os Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor;
 - 4.1.32. O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o E-SUS, SIAB, BPA, SISVAN, Bolsa Família, Hórus, RAAS, CNES e SIGTAP. Caso alguns dos programas do ministério não possibilite essa integração o sistema deve gerar relatórios para que o operador digite no sistema disponibilizado pelo SUS;
 - 4.1.33. Permitir consultar a posição do usuário SUS na Lista de Espera por especialidades não agendadas. Essa consulta deve ser direta e não possuir login de acesso. As informações apresentadas por questão de sigilo não devem em hipótese alguma identificar o paciente, sendo o mesmo o único a ter essa informação;
 - 4.1.34. Garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP; Manter as competências anteriores;
- 4.2. Cadastros:**
- 4.2.1. Garantir que o registro de Pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações;
 - 4.2.2. Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);
 - 4.2.3. Permitir envio de e-mail (onde o endereço destino seja definido em parâmetro) automaticamente sobre os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados esses cadastros;
-



-
- 4.2.4. Dispor do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;
 - 4.2.5. Permitir incluir foto do paciente ao fazer o cadastro do paciente e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de medicamentos;
 - 4.2.6. Possuir dados completos de Municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;
 - 4.2.7. Permitir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE;
 - 4.2.8. Permitir cadastro e consulta de empresas mantenedoras;
 - 4.2.9. Permitir cadastro e consulta de Estados;
 - 4.2.10. Permitir cadastro e consulta de Faixa Etária;
 - 4.2.11. Permitir cadastro e consulta de Órgãos emissores;
 - 4.2.12. Permitir cadastro e consulta de regional de saúde;
 - 4.2.13. Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;
 - 4.2.14. Permitir cadastro e consulta de unidades assistências;
 - 4.2.15. Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.
 - 4.2.16. Dispor do cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e Equipe compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
 - 4.2.17. Permitir cadastrar e consultar estabelecimentos fora do território do município;
 - 4.2.18. O sistema deve dispor de busca de CEP para preenchimento do endereço.
 - 4.2.19. O sistema deve garantir que o CEP informado esteja cadastrado na tabela de CEP Brasil.

4.3. Atenção Básica:

- 4.3.1. Permitir realizar integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;
- 4.3.2. Dispor do Registro das visitas;
- 4.3.3. Manutenção da Ficha Domicílio do E-SUS
- 4.3.4. Dispor do controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual a ACS é responsável;
- 4.3.5. Garantir a geração da produção (BPA) das visitas;
- 4.3.6. Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS;
- 4.3.7. Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;
- 4.3.8. O sistema deve permitir a programação de data das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo;
- 4.3.9. O sistema deve permitir definir os procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das Reuniões Educativas e atividades em Grupo;
- 4.3.10. O sistema deve permitir a impressão dos boletins das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo;
- 4.3.11. Gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e Reuniões Educativas;
- 4.3.12. Possuir agendamento das visitas médicas e enfermagens nos atendimentos domiciliares;
- 4.3.13. Possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;
- 4.3.14. Possuir o registro das metas com aprazamento, definidas na Programação anual de saúde PMAQ., permitindo o registro dos indicadores informando Metas, Objetivos, Diretrizes e Ações;
- 4.3.15. Permitir registrar a evolução dos indicadores do PMAQ;
- 4.3.16. Controle de Entrada/Saídas dos contraceptivos para planejamento familiar;
- 4.3.17. Permitir o cadastro das seguintes fichas CDS: Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;
- 4.3.18. Permitir o registro do questionário de Entrevista para o planejamento familiar;
- 4.3.19. Permite visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS, que foram realizados em determinado período;



-
- 4.3.20. Permite realizar o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados, Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente. Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o E-SUS;
 - 4.3.21. Permite realizar a transferência dos Domicílios de uma área e micro área para outra Área e Micro área;
 - 4.3.22. Permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar. Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, E-SUS, Forma de Apresentação e tipo de Resumo;
 - 4.3.23. Permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar. Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, Demonstrar Condições Avaliadas, E-SUS e Forma de Apresentação;
 - 4.3.24. Possuir relatório de pacientes sem Cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: Paciente, Unidade, Profissional, Área, Micro área e Forma de Apresentação;

4.4. Aplicativo móvel para Atenção Básica em atendimento as ACS (Agentes Comunitárias de Saúde):

- 4.4.1. O aplicativo móvel deverá ser instalado em equipamentos móveis (TABLET´S);
- 4.4.2. Garantir que o aplicativo móvel funcione no tablet sem a necessidade de internet, ou seja, Off-line;
- 4.4.3. Garantir que o aplicativo móvel funcione na tecnologia ANDROID e IOS, migrando os dados para o sistema desse edital e posteriormente ao E-SUS;
- 4.4.4. Garantir que a tecnologia do aplicativo móvel deve ser responsável;
- 4.4.5. Permitir Monitorar o percurso percorrido pela ACS (GPS), informação colhida do Tablet;
- 4.4.6. Dispor no aplicativo móvel o cadastro domiciliar, cadastro individual e a ficha de visita domiciliar, obedecendo ao layout das fichas do e-SUS;
- 4.4.7. Quando iniciar o aplicativo móvel, deverá apresentar tela de Login, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. Somente após essa identificação será Liberado o acesso;
- 4.4.8. Dispor no cadastramento facilidades de pesquisa para localizar o usuário como: nome do Município, Cartão SUS, data de nascimento ou nome da mãe;
- 4.4.9. Garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área da ACS responsável;
- 4.4.10. Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de inclusão de novos cadastros pelo ACS;
- 4.4.11. Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de cadastrar familiares pelos ACS;
- 4.4.12. Dispor no aplicativo móvel a possibilidade para o ACS cadastre novos componentes da família;
- 4.4.13. Permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel;
- 4.4.14. Para a composição da ficha de visita, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao layout da Ficha de Visita Domiciliar do Ministério da Saúde: As característica da composição são:
 - b) Permitir informar o Peso e Altura do paciente;
 - c) Visualizar as vacinas em atraso da família;
 - d) Possibilitar as ACS digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário;
 - e) Permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas;
 - f) Visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo a ACS registrar no tablet o motivo do não comparecimento;
- 4.4.15. O sistema deve permitir sincronizar as informações para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema E-SUS do Ministério da Saúde;

4.5. Comunicações:



-
- 4.5.1. Dispor de ferramenta de comunicação (mensagens) interna entre todos os usuários cadastrados no sistema;
 - 4.5.2. Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos;
 - 4.5.3. Dispor de mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente;
 - 4.5.4. Dispor de mecanismos para receber o retorno de SMS (Short Message Service) do paciente;
 - 4.5.5. Garantir adaptações para Envio Geral de serviços que interessar ao Município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da secretaria de saúde do município;
 - 4.5.6. Permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de paciente de uma área e micro área;
 - 4.5.7. Dispor de serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento;
 - 4.5.8. Dispor via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos paciente;
 - 4.5.9. Dispor sem custos o serviço de ENVIO e RETORNO de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes;
 - 4.5.10. Garantir o Envio e Retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no Território Nacional;
 - 4.5.11. Garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS;
- 4.6. Prontuário do Paciente - Características Gerais do Atendimento:**
- 4.6.1. Deve garantir que os procedimentos realizados para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP;
 - 4.6.2. Deve garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no Prontuário Eletrônico do Paciente no momento do atendimento médico;
 - 4.6.3. Deve garantir que, para requisitar determinado procedimento, outro procedimento específico tenha sido executado em um determinado período de tempo para o paciente, isso alerta o profissional da saúde, que, para solicitar um procedimento outros já tenham sido realizados pelo paciente;
 - 4.6.4. Deve garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade do mesma, não visualizando dados de outras idades e enviar os dados que foram preenchidos para o E-SUS;
 - 4.6.5. Deve possuir avisos que ao solicitar Encaminhamento ao especialista e no Laudo do TFD que o paciente não compareceu ao último agendamento;
 - 4.6.6. Emitir aviso no caso de haver uma solicitação de exames do mesmo procedimento antes da data pré definida para o próximo exame;
 - 4.6.7. Deve possuir na emissão dos Exames, validar a digitação do mesmo exame no caso de possuir algum pendente;
 - 4.6.8. Deve possuir geração das receitas dos medicamentos em uso;
 - 4.6.9. Deve possuir o cadastro das posologias padrões de medicamentos para auxiliar a emissão do receituário;
 - 4.6.10. Deve possuir a emissão do Laudo TFD, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame;
 - 4.6.11. Deve possuir visualização de uma lista com os principais procedimentos feitos pelo atendimento ao paciente;
 - 4.6.12. Deve possuir visualização dos históricos dos procedimentos já executados.
 - 4.6.13. Deve possuir visualização dos históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;
 - 4.6.14. Deve garantir que no registro da evolução, o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;
 - 4.6.15. Deve no registro e acompanhamento do Pré-natal estar conforme o cartão da gestante.
 - 4.6.16. Deve possuir visualização dos históricos dos atendimentos de Pré-Natal do paciente;
 - 4.6.17. Deve possuir um processo de prevenção, criando uma rotina para que seja emitido um relatório com as gestantes com o pré-natal pendente e este seja enviado via Mensagem do Sistema e e-mail para o
-



-
- responsável do cadastro do Pré-Natal. O responsável pelo Pré-Natal de cada estabelecimento deve ser previamente cadastrado no sistema para receber essas mensagens;
- 4.6.18. Deve garantir a geração dos procedimentos no faturamento de forma automática dos campos informados no acolhimento (PA, Glicemia, Antropométrico, entre outros);
- 4.6.19. Deve possuir na tela Consulta do Prontuário pesquisar por parte do nome do paciente. Exemplo: "José Tadeu" pode ser pesquisado por "jos tad";
- 4.7. Prontuário do Paciente - Recepção do Atendimento:**
- 4.7.1. Deve possuir na recepção do estabelecimento acesso centralizado dos dados do paciente, onde o atendente possa executar as seguintes ações:
- a) Agendar;
 - b) Confirmar Presença;
 - c) Visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu número do prontuário;
 - d) Cadastro do paciente;
 - e) Alterar o cadastro do paciente;
 - f) Registro de medicamento de uso contínuo para renovação de receitas;
 - g) Visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros;
- 4.7.2. Deve possuir na recepção o registro da solicitação de renovação das receitas controladas e de uso contínuo dos pacientes:
- a) Registrar os medicamentos necessários.
 - b) Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita.
- 4.7.3. Deve possuir na Recepção do Usuário (paciente) a inclusão de aviso de agendas em aberto referente ao paciente quanto para membros de sua família;
- 4.7.4. Deve possuir na Recepção que o profissional de saúde informe a prioridade do atendimento e fazer registro da condição do paciente e com base nessa avaliação incluir na ordenação da lista do atendimento a priorização da Recepção;
- 4.7.5. Deve possuir na marcação de Consulta ou Agendamento realizar identificação do paciente através de um leitor biométrico;
- 4.8. Prontuário do Paciente - Configurações Do Atendimento:**
- 4.8.1. Deve garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais e deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação deste profissional;
- 4.8.2. Deve garantir que a fila de espera seja personalizada por estabelecimento, definindo que dados que devem ser visualizados e ordenados; Os dados mínimos disponíveis para essa personalização devem ser: Paciente, classificação de risco, estabelecimento, tempo de espera, data da chegada, idade, profissional, tipo atendimento;
- 4.8.3. Deve possuir configuração das funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
- a) Ficha Acolhimento.
 - b) Histórico do Prontuário (Vacinas, Familiares, Atendimentos, Pré Natal, Anexos, entre outros).
 - c) Emissão de Documentos.
 - d) Receituários.
 - e) Solicitação de Exames.
 - f) Registro da Evolução nos atendimentos.
 - g) Ficha Clínica Odontológica.
 - h) Planejamento do Tratamento Odontológico.
 - i) Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico.
 - j) Históricos dos tratamentos Odontológicos.
 - k) Laudo AIH.
 - l) Requisição Exame do LACEN.
 - m) Requisição do Exame para Telemedicina (eletrocardiograma).
 - n) Avaliação Nutricionista, Obstétrica, Tabagismo, Gestante, Emergência, PA, entre outros.
 - o) Curva Crescimento.
-



- p) Encaminhamentos aos Especialistas.
 - q) Registro dos Procedimentos Executados.
 - r) Laudo TFD; BPA-I; APAC.
 - s) Dados do Pré Natal.
 - t) Solicitação Preventivo.
 - u) Formulário de Tabagismo.
 - v) Planejamento Familiar.
 - w) Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos.
 - x) Ficha Puerpério.
 - y) Teste Rápido.
 - z) Ficha de marcador de consumo alimentar (E_SUS).
 - aa) Questionário de Dor Crônica (FABQ-Brasil)
 - bb) Folha de Rosto
 - cc) SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação, Plano)
 - dd) Antecedentes
 - ee) Lista de Problemas, Condições e Alergias.
- 4.8.4. Deve possuir nos Exames as seguintes configurações:
- a) Configuração por exame e por grupo de exames para definir o número de dias mínimos entre os exames, criticando no cadastro da solicitação de exames;
 - b) A configuração deve permitir para o exame ou grupo de exames: Somente Alertar, Negar ou Exigir justificativa;
- 4.8.5. Permitir Configurar uma lista com os principais exames utilizados no atendimento;
- 4.9. Prontuário do Paciente – Atendimento:**
- 4.9.1. Deve possuir visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta na portaria 2048 do Ministério da Saúde:
- a) Ordenação da fila conforme a classificação;
 - b) Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação;
- 4.9.2. Deve possuir visualização de no mínimo os seguintes históricos do paciente:
- a) Procedimentos executados no paciente.
 - b) Profissional e local dos atendimentos do paciente.
 - c) Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.
 - d) Exames solicitados;
 - e) Laudos (TFD, BPA-I, APAC);
 - f) Evoluções do Paciente;
 - g) Documentos (Atestado, Declarações, Junta Médica, entre outros);
 - h) Encaminhamentos;
 - i) Mamografias e Preventivos Solicitados;
 - j) Principais Doenças;
 - k) Medicamentos que o paciente utiliza continuamente;
 - l) Programas de Saúde que o paciente participa;
 - m) Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;
 - n) Paciente tem precedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;
 - o) Documentos Anexados ao prontuário;
 - p) Gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia;
- 4.9.3. Deve dispor de encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico;
- 4.9.4. Deve dispor de encaminhamento do paciente do atendimento médico para a observação;
- 4.9.5. Deve dispor de Encaminhamento Observação / Médico com as seguintes características:
- a) Registro de encaminhamento para o setor de observação.
 - b) Registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico.
 - c) Opção de escolha de profissional para encaminhamento.
- 4.9.6. Deve possuir encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde com opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;
-



-
- 4.9.7. Deve possuir registro das orientações dadas ao paciente/profissional ou estabelecimento, registrando no mínimo: Nome do Profissional, Nome do Orientado, Data da Orientação e descrever a Orientação prestada;
 - 4.9.8. Deve possuir o registro dos atendimentos da Equipe NASF sendo: Individual e Grupo;
 - 4.9.9. Deve permitir inserir/anexar documentos na tela do atendimento no Histórico Clínico do paciente;
 - 4.9.10. Deve possuir na emissão dos Exames as seguintes características:
 - a) Visualizar a lista com os principais exames utilizados no atendimento;
 - b) Fazer o controle das cotas das unidades, profissionais ou CBO;
 - c) Fazer a seleção do laboratório conforme a cota e procedimento;
 - d) Permitir emitir exames para realizar fora da rede (particular);
 - 4.9.11. Deve possuir visualização dos históricos dos exames emitidos ao paciente;
 - 4.9.12. Deve possuir a visualização dos exames pendentes do paciente, possibilitando fazer o registro do resultado ou marcar como não realizado;
 - 4.9.13. Deve possuir emissão das requisições de exame do LACEN: Permite que seja solicitado exame de Imunologia e HCV, informando os seguintes dados: Dados Clínicos, motivo do exames, N° da Notificação e que seja impresso o exame solicitado;
 - 4.9.14. Deve possuir as seguintes características do teste rápido para gravidez:
 - a) Solicitação de teste rápido para gravidez, informando os dados como: DUM e tempo de amenorrea;
 - b) Inserir resultados do teste informando: Reagente/Não Reagente/Discordante/Não Determinado;
 - c) Históricos dos testes rápidos;
 - 4.9.15. Deve possuir solicitação de teste rápido para detecção de infecção pelo HIV, Hepatite B, Diagnóstico Sífilis e Hepatite C, com as seguintes funções:
 - a) Preencher questionário de solicitação;
 - b) Imprimir a solicitação do teste rápido;
 - c) Imprimir a ficha de atendimento teste rápido;
 - d) Permitir que o exame fique com situação pendente;
 - e) Informar o resultado do teste informando: Reagente/Não Reagente/Discordante/Não Determinado;
 - f) Informar lote e validade;
 - g) Históricos dos testes rápidos;
 - 4.9.16. Deve possuir emissão da requisição dos exames citopatológico do colo do útero;
 - 4.9.17. Deve possuir emissão da requisição de mamografia;
 - 4.9.18. Deve possuir na tela de atendimento que, ao solicitar um exame (pré-configurado) o sistema irá gerar automaticamente uma solicitação de agendamento na Lista de Espera;
 - 4.9.19. Deve possuir emissão do receituário normal e controlado;
 - 4.9.20. Deve possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados;
 - 4.9.21. Deve possuir visualização dos medicamentos em uso do paciente e histórico dos medicamentos prescritos;
 - 4.9.22. Deve possuir na emissão do receituário medicamentos as seguintes funções:
 - a) Visualizar os estoques disponíveis das farmácias dos estabelecimentos e central;
 - b) Deve utilizar as posologias padrões de medicamentos;
 - c) Poder solicitar medicamentos que não estão cadastrados na rede;
 - d) Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita as que possuem estoque das que não possuem estoque;
 - e) Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente;
 - 4.9.23. Deve possuir na emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados;
 - 4.9.24. Deve possuir no registro do atendimento de Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas – MDDA, caso seja diagnosticado caso de diarreia, o sistema deve solicitar no mínimo os seguintes campos:
 - a) Diarreia com Sangue (Sim /Não);
 - b) Data dos Primeiros Sintomas;
 - c) Resultado de Exame Laboratorial;
 - d) Plano de Tratamento (A/B/C);
 - 4.9.25. Registro das Soluções com Deve possuir na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos as seguintes características:
-



-
- a) Opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculo ml/h;
 - b) Calcular o aprazamento com base na posologia;
 - c) Permitir informar na posologia Se Necessário (SN);
 - d) Permitir realizar a solicitação de KITS;
 - e) Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia;
 - f) Permitir informar a via para a administração do medicamento;
 - g) Permitir informar a hora de inicio da administração do medicamento na posologia;
 - h) Busca de cadastro de medicamentos existentes no estabelecimento;
 - i) Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida em que o usuário for informando o nome do medicamento;
 - j) Prescrição de procedimentos e cuidados;
 - k) Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia;
 - l) Dispor de impressão da prescrição médica com dados preenchidos no itens anteriores;
- 4.9.26. Deve possuir na visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da ultima administração; Registro de horários de aplicação e com opção de informar os insumos e medicamentos utilizados integrados com o estoque;
- 4.9.27. Deve possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada;
- 4.9.28. Deve permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos;
- 4.9.29. Deve possuir emissão do Laudo do BPA-I;
- 4.9.30. Deve permitir consultar os históricos dos Laudos do BPA-I emitidos;
- 4.9.31. Deve possuir emissão de Laudo da APAC;
- 4.9.32. Deve permitir consultar os históricos dos Laudos das APAC emitidas;
- 4.9.33. Deve possuir registro e emissão dos Encaminhamentos ao especialista da rede, validando a existência de algum encaminhamento em aberto para a mesma especialidade;
- 4.9.34. Deve possuir emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, entre outros e possibilitando configurar os modelos;
- 4.9.35. Deve possuir registro do Parecer da Junta Médica para avaliação dos pedidos de afastamento dos servidores públicos;
- 4.9.36. Deve possuir no cadastro da ficha de pré-natal as seguintes características:
- a) Inserir os dados, como: Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames;
 - b) Visualizar no histórico os atendimentos de Pré-Natal que a paciente teve;
- 4.9.37. Deve no registro de pré-natal fazer:
- a) Calcular a Data Provável do Parto (DPP);
 - b) Calcular a Idade Gestacional;
 - c) Controlar o número da consulta do pré-natal;
- 4.9.38. Deve realizar a consulta de Puerpério informando no mínimo os seguintes dados do parto: Data do Parto, Local do Nascimento, IG, Peso do RN;
- 4.9.39. Deve permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e os dados do parto com no mínimo os seguintes campos: Tipo do parto, data do Parto e local;
- 4.9.40. Deve possuir visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (2006) e OMS (2007);
- 4.9.41. Deve permitir inserir o resultado do preventivo, identificando se o resultado está alterado ou normal. Permite marcar o contato da paciente. Permitir que ao acessar a tela de atendimento para inserir o resultado do preventivo, esse resultado fique registrado na evolução da paciente;
- 4.9.42. Deve permitir ao profissional as anotações do item Subjetivo pelo método SOAP.
- 4.9.43. Deve permitir o registro integrado ao bloco objetivo do SOAP, os resultados de exames avaliados durante o atendimento.
- 4.9.44. Deve permitir ao profissional as anotações do item Avaliação pelo método SOAP.
- 4.9.45. Deve permitir ofertar ao profissional as anotações do item Plano pelo método SOAP integrado.
- a) Deve permitir a emissão de atestados e declarações de comparecimento assim como manter o histórico destes documentos vinculados ao prontuário do cidadão.
-



-
- b) Deve permitir o registro de prescrições/solicitações de exames comuns e de alto custo (APAC).
 - c) Deve permitir registrar solicitações de encaminhamentos para consultas especializadas ou outros serviços.
 - d) Deve permitir registrar as prescrições de medicamentos
- 4.9.46. Deve apresentar folha com antecedentes clínicos individuais e familiares do cidadão. Os antecedentes clínicos devem possuir integração com a Lista de Problemas e Condições
- 4.9.47. Deve ofertar ao profissional de saúde uma folha de rosto com informações relevantes acerca da saúde do cidadão, contendo os últimos atendimentos, lista de problemas ativos, lista de alergias e medicamentos em uso.
- 4.9.48. Deve possuir registro da lista de problemas e condições do cidadão, observando as definições de problema ativo, resolvido e latente.
- 4.10. Prontuário do Paciente – Informações do Atendimento:**
- 4.10.1. Deve possuir visualização das orientações prestadas ao paciente/profissional ou estabelecimento, com no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, CBO, Período, Forma de Apresentação e Tipo de relatório;
- 4.10.2. Deve possuir relatório da planilha de casos de diarreia com as seguintes características e Filtros: Casos por dia, plano de tratamento e unidade de origem. Dados do Relatório: Dia do Atendimento, Paciente, Endereço do Paciente, CID10, Diarreia com Sangue, Data dos Primeiros Sintomas, Exame Laboratorial, Plano de Tratamento.
- 4.10.3. Deve possuir relatório do Preventivo com os seguintes dados: Resultados que estão alterados ou normais, Quantidade de preventivo realizado em um determinado período, Resultados por situação (Pendente, Concluído e Entregue);
- 4.11. Prontuário do Paciente - Odontológico:**
- 4.11.1. Cadastro dente com descrição por número do dente, situação, tipo (procedimento ou histórico), ordem (ordena a situação de acordo com o nível de prioridade) e Procedimentos (adicionam os procedimentos da tabela SIGTAP, utilizados para determinadas situações).
- 4.11.2. Deve apresentar Odontograma, sendo possível selecionar o dente diretamente na imagem do Odontograma, registrando a situação por face do dente, Acompanhar na imagem as situação dentária do paciente;
- 4.11.3. Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos;
- 4.11.4. Agenda por profissional da odontologia;
- 4.11.5. Agenda por Estabelecimentos para odontologia;
- 4.11.6. Permitir o registro da Ficha clínica odontológica onde será informado dados da anamneses, data início tratamento, plano de tratamento onde deve ser informado: Situação por dente, Face dentária e observação;
- a) Planejamento por dente;
 - b) Planejamento por face dentária;
 - c) Planejamento de procedimentos para cada Dente;
- 4.11.7. Permitir realizar a impressão da ficha odontológica com os seguintes dados: dados do paciente (Nome, data nascimento, telefones, endereço) estabelecimento, data início tratamento, Odontograma, dados do planejamento (Número do Dente, face, situação e observação);
- 4.11.8. Permitir incluir novas situações do planejamento em andamento do paciente, com opção face do dente ser opcional;
- 4.11.9. Permitir Cancelar uma Situação de um planejamento em andamento;
- 4.11.10. Permitir concluir uma Situação de um planejamento em andamento;
- 4.11.11. Permitir Visualizar os dados da Ficha Odontológica em andamento e concluídos;
- 4.11.12. Registro automático de procedimento “Primeira consulta odontológica programática” no BPA;
- 4.11.13. Permitir no registro do tratamento informar a descrição do trabalho, procedimentos da tabela SIGTAP executados conforme a situação planejada e status de Andamento ou Concluído;
-



-
- 4.11.14. Permitir registro de tratamento urgentes, caso não conste nenhuma ficha clínica odontológica em andamento;
 - 4.11.15. Histórico de planejamento em andamento por dentes do paciente;
 - 4.11.16. Histórico de planejamento já finalizado por dente;
 - 4.11.17. Permitir Consultar detalhes do tratamento por dente apresentando o profissional, estabelecimento e data;
 - 4.11.18. Histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames/ Evoluções/ Laudos;
 - 4.11.19. Histórico de avaliações de Enfermagem como: PA/ Glicemia Capilar;
 - 4.11.20. Permissão receitas de medicamento por Grupo de CBO;
 - 4.11.21. Histórico paciente Alérgico a determinado medicamentos;
 - 4.11.22. Permitir emissão de Documentos como : atestados, declarações entre outros;
 - 4.11.23. Formulário específico para encaminhamento de Prótese;
 - 4.11.24. Encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);
 - 4.11.25. Permitir o Registro de Evolução dos tratamentos odontológicos;
 - 4.11.26. O sistema deve permitir cadastrar Modelos de documentos para serem utilizados na Evolução dos tratamentos;
 - 4.11.27. Exportar para o sistema BPA-I SUS os procedimentos odontológicos realizados, na determinada competência;
 - 4.11.28. Relatórios de procedimentos odontológicos realizados por data ou período;
 - 4.11.29. Relatórios de pacientes atendidos na data ou período;
 - 4.11.30. Relatórios de procedimento odontológicos realizados para cada paciente na data ou período;
 - 4.11.31. Relatório de produtividade por profissional;

4.12. Agendamentos e Regulações:

- 4.12.1. Dispor de cadastramento de Feriados e dias facultativos, alertando no cadastro da agenda;
- 4.12.2. Deve permitir realizar o cadastro das agendas por especialidades e exames;
- 4.12.3. Deve permitir realizar a manutenção na agenda com a opção de incluir e excluir horários, reservar horários;
- 4.12.4. Deve permitir fechar a agenda;
- 4.12.5. Deve gravar histórico das alterações realizadas na agenda.
- 4.12.6. Deve possuir no cadastro das agendas com as seguintes validações: Colisão de horários, colisão de locais.
- 4.12.7. Deve permitir realizar o controle das Cotas por estabelecimento;
- 4.12.8. Dispor do cadastro de Preparos de Exames com opção de anexar arquivos e que seja disponibilizado a sua impressão junto com o comprovante de agendamento;
- 4.12.9. Possibilidade de informar o tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, entre outros;
- 4.12.10. Dispor de um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente;
- 4.12.11. Permitir visualizar as lista de espera e realizar o agendamento com base nas agendas cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede;
- 4.12.12. Permitir visualizar as lista de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede;
- 4.12.13. Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento;
- 4.12.14. Garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;
- 4.12.15. Dispor do envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) ao Paciente Requisitando uma resposta sobre seu agendamento; Enviado conforme definição do gestor (dias), antes do atendimento, para que o município possa utilizar essa vaga, caso o paciente não vá à sua consulta;
- 4.12.16. Permitir acesso externo aos municípios, possibilitando cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento;



-
- 4.12.17. Dispor de Lista de Espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções:
- a) Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa
 - b) Possibilitar devolver informando a justificativa;
 - c) Mostrar a foto do paciente na página de regulação e agendamento;
 - d) Permitir visualizar o detalhe da solicitação;
 - e) Permitir Consultar o prontuário do paciente;
 - f) Permitir visualizar encaminhamento/laudo;
- 4.12.18. Permitir a configuração de faixas etárias para efeitos de agrupamento das demandas em Lista de Espera objetivando priorização de pacientes por idade;
- 4.12.19. Dispor de gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde;
- 4.12.20. Dispor da geração de Malotes pelos estabelecimentos em saúde, para o envio das solicitações de agendamentos (encaminhamentos e exames), para a central do agendamento;
- a) Cadastros dos Malotes;
 - b) Impressão dos Malotes;
 - c) Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;
 - d) Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);
 - e) Permitir editar malotes pendentes (não enviados);
- 4.12.21. Dispor de recebimento dos Malotes pela central de Agendamento com as seguintes opções:
- a) enviar para regulação ou fila espera;
 - b) agendar;
 - c) Devolver para o estabelecimento de origem, informando a justificativa;
 - d) Imprimir as solicitações que compõe o malote;
- 4.12.22. Dispor da geração de Malotes pela Central de Agendamento, para o envio das confirmações de Agendamentos e devoluções das solicitações com as seguintes opções:
- a) Cadastros dos Malotes com identificação do estabelecimento destino;
 - b) Impressão dos Malotes;
 - c) Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;
 - d) Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);
 - e) Permitir editar malotes pendentes (não enviados);
- 4.12.23. Permitir fazer as manutenções nas Agendas possibilitando selecionar múltiplos dias e executando: Registro dos impedimentos (bloqueios), Cancelamento de Agendas; Incluir vagas; Alterar profissional; Alterar o tipo de atendimento (consulta, retorno, entre outros);
- 4.12.24. Permitir o cancelamento de agendamentos, identificando o motivo e com possibilidade de reabrir as solicitações;
- 4.12.25. Permitir que no cancelamento das solicitações de agendamentos fosse identificado o motivo;
- 4.12.26. Dispor ao paciente na solicitação do agendamento que o mesmo defina uma data desejada;
- 4.12.27. Deverá gerar Estatística e relatórios dos exames solicitados por Prestador, Unidade de Saúde e Médico;
- 4.12.28. Permite que o responsável configurado receba uma mensagem informando quando uma solicitação de agendamento foi agendada ou quando uma solicitação de agendamento foi devolvida para a unidade do responsável configurado;
- 4.12.29. Permitir na tela de Agendamento da Lista de Espera e na Recepção visualizar antes de confirmar o agendamento para o paciente, a recomendação cadastrada na agenda;
- 4.13. Tratamento Fora do Domicílio:**
- 4.13.1. Garantir que o paciente possua o CNS (Cartão Nacional de Saúde);
- 4.13.2. Dispor do cadastramento da solicitação do processo de TFD pelo médico no atendimento ao paciente, na mesma tela do prontuário médico, com o objetivo de facilitar o atendimento. Identificando:
- a) Tipo de procedimento (biopsia, cirurgia, consulta etc.);
 - b) Caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial);
 - c) O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP;
 - d) Procedimentos adicionais;
 - e) CID 10 (Código Internacional de Doenças);
-



-
- 4.13.3. Dispor da impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável;
- 4.13.4. Dispor da geração do pedido de TFD com base no laudo do médico;
- 4.13.5. Dispor da montagem de um lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde. Emitir relatório com a listagem dos pedidos no lote;
- 4.13.6. Dispor da visualização de todas as ocorrências relacionadas ao processo, identificando principalmente a ação executada com o processo, o profissional que realizou a ação com data e hora;
- 4.13.7. Dispor no retorno dos pedidos encaminhados a regional de saúde informando Data do Parecer e as opções de parecer:
- a) autorizado - deve ser preenchido os dados do agendamento (Local do agendamento, Profissional, Data e Hora);
 - b) Negado, Inconclusivo - Deve ser preenchido a Justificativa;
 - c) Pendente / Regulação - Deve ser preenchido a Justificativa;
- 4.13.8. Dispor do controle dos processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento;
- 4.13.9. Dispor de comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;
- 4.13.10. Garantir o registro de contato da equipe de TFD com o paciente. Identificando os pacientes que não foram avisados. Para os contatados registrar a confirmação do contato com Observação e para os não encontrados informar Ocorrência. Sendo que esses registros devem possuir a Data/Hora e profissional responsável pelo registro;
- 4.13.11. Dispor de relatório de declaração de entrega do processo ao paciente;
- 4.13.12. Garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;
- 4.13.13. Retorno de um SMS vindo do paciente para confirmação de presença no agendamento. O processo deve identificar o SMS de retorno e confirmar a presença automaticamente;
- 4.13.14. Dispor de integração com o controle de Frota, garantindo:
- a) Montagem do planejamento das viagens, agrupando manualmente as Solicitações de viagem pela data do agendamento;
 - b) Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. O sistema não permiti o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data;
 - c) Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos;
- 4.13.15. Gerenciar os acompanhantes das viagens. Permitir a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros motivos;
- 4.13.16. Dispor que informações referentes ao andamento do processo do TFD estejam disponíveis no prontuário do paciente;
- 4.13.17. Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem;
- 4.13.18. Disponibilizar informações referentes ao andamento do processo TFD nas recepções dos estabelecimentos de saúde;
- 4.13.19. Dispor de relatórios para gerenciamento dos processos, tais como:
- a) Pacientes que não compareceram aos agendamentos;
 - b) Relação dos processos TFD, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento;
 - c) Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data;
 - d) Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados;

4.14. Controle de Estoques:

- 4.14.1. Deve possuir cadastro de produtos como: Medicamentos, Insumos, entre outros estoques;
- 4.14.2. Deve possuir a gestão dos produtos identificados por Grupo/Subgrupo;
- 4.14.3. Deve possuir o cadastro de Fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na entrada dos produtos;



-
- 4.14.4. Deve possuir gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas Farmácias do município;
 - 4.14.5. Deve possuir a previsão de dias úteis de estoque. Processo essencial para o administrador não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros;
 - 4.14.6. Deve possuir controle dos produtos abaixo do estoque mínimo;
 - 4.14.7. Deve possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia municipal ou outro local indicado pelo município;
 - 4.14.8. Deve possuir o consumo dos Produtos em quantidade e valores;
 - 4.14.9. Deve possuir o consumo das Unidades/Produtos em quantidade e valores;
 - 4.14.10. Deve possuir a Ficha do Produto, contendo dados mínimo referentes ao produto;
 - 4.14.11. Deve possuir Listagem de Produtos com filtros seletivos para o usuário;
 - 4.14.12. Deve possuir a movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: Inventários, registro de sinistros, perdas, entrada e saídas, entre outros;
 - 4.14.13. Deve possuir a identificação da quantidade ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas;
 - 4.14.14. Deve possuir o registro do fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;
 - 4.14.15. Deve possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;
 - 4.14.16. Deve possuir visualização do fabricante do lote informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando quem é o fabricante;
 - 4.14.17. Deve possuir relatório que atenda a contabilidade com estoque e valores médios do mês, podendo ser apresentado por: Grupo, Sub Grupo e produtos;
 - 4.14.18. Deve garantir que o usuário não possa fazer lançamentos retroativos e futuros no estoque, garantido a integridade do mesmo;

4.15. Controle de Estoques – Transferências de Produtos:

- 4.15.1. Deve definir para todos os produtos do estabelecimento uma quantidade mínima de estoque;
- 4.15.2. Deve possuir um Pedido de transferência para solicitar materiais/medicamentos a central de entrega;
- 4.15.3. Deve possuir a Impressão do Pedido de transferência para separação dos produtos;
- 4.15.4. Deve possuir a separação dos Pedidos de transferência pela central de entrega com as seguintes características:
 - a) Colocar o pedido em estado de separação para que os donos dos pedidos não possam mais alterá-los;
 - b) Visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior;
 - c) Possibilidade de não enviar o item;
 - d) Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado;
 - e) Garantir que não sejam enviados lotes vencidos de medicamentos;
- 4.15.5. Deve realizar o embarque do Pedido de Transferência com as seguintes características:
 - a) Identificar o responsável pelo transporte;
 - b) Baixa dos estoques de todos os itens enviados;
 - c) Reabrir o pedido, estornando os estoques e liberando o pedido para envio;
 - d) Cancelar o pedido, estornando o estoque;
- 4.15.6. Deve possuir a impressão do Romaneio de Embarque para acompanhamento dos produtos de transferência, com no mínimo os seguintes campos: Estabelecimento Origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade;
- 4.15.7. Deve possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante, possibilitando informar a quantidade recebida com entrada no seu estoque;
- 4.15.8. Deve possuir relatório de divergência dos pedidos, quando a quantidade de origem não é igual ao do destino;
- 4.15.9. Deve possuir integração com Estoques;

4.16. Assistência Farmacêutica:



-
- 4.16.1. Garantir controle de Validade das Receitas, avisando o paciente desse processo;
 - 4.16.2. Comunicar o paciente da próxima dispensação e administrar para que a entrega não seja fora do estabelecido para o medicamento;
 - 4.16.3. Possuir controle na dispensação de Medicamentos de previsão de dias de uso de acordo com sua Unidade de Medida (fr; ml ; mg ; entre outros);
 - 4.16.4. Possuir a informação da unidade origem e profissional nas receitas emitidas no município;
 - 4.16.5. Atender e Garantir o controle por Tipo de Receita, não permitindo a dispensação de medicamentos do tipo receita básica nas receitas azul(B), amarela(A) e branca(C);
 - 4.16.6. Sempre sugerir administrar o lote mais antigo na entrega e não permitir entrega de lote vencido;
 - 4.16.7. Impressão de Recibo do medicamento dispensado, para auditoria;
 - 4.16.8. Garantir que o medicamento não seja dispensado ao mesmo paciente fora do prazo da próxima dispensação, com esse processo o município não fará entregas duplas, triplas, entre outros;
 - 4.16.9. Possuir código de barras na receita impressa pelo município, facilitando a dispensação de medicamentos;
 - 4.16.10. Deve ficar registrado na dispensação quando um determinado medicamento/material não esteja disponível no estoque. Essa informação deve ficar disponível para o gestor da farmácia/estoque de medicamentos;
 - 4.16.11. Para o CAP's o sistema deve permitir fazer dispensações parciais da receita, controlando o saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita;
 - 4.16.12. Possibilitar o cadastro do processo para o Pacientes na farmácia judicial, relacionando os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional, data da solicitação;
 - 4.16.13. Possuir relatório dos medicamentos faltantes para a farmácia judicial;
 - 4.16.14. Registrar a entrega do medicamento ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;
 - 4.16.15. Emitir comprovante de entrega ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;
 - 4.16.16. A farmácia judicial deve estar integrado com módulo de gestão de estoque;
 - 4.16.17. Digitação da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques; Possuir Importação do XML da NFE;
 - 4.16.18. Possuir cadastro de medicamentos da Farmácia Básica com informações para atender a portaria 344 como: Código DCB, Nome DCB, Tipo de receita(branca-C, azul-B, amarela-A, básica), Número da Lista, Concentração e código do ministério da saúde;
 - 4.16.19. Possuir controle de medicamentos por lote e validade;
 - 4.16.20. Garantir controle para Medicamentos Vencidos, separando os mesmos do estoque liberado para entrega ao paciente;
 - 4.16.21. Possuir Gestão do Estoque Mínimo informando ao responsável a lista ou Mensagem interna de produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo;
 - 4.16.22. Controle de Inventário valorizando os estoques;
 - 4.16.23. Possuir relatório do Giro dos estoques, tendo a opção de listar somente produtos com estoque abaixo do mínimo; visualizando principalmente o consumo, estoque atual e o estoque mínimo;
 - 4.16.24. Previsão de dias úteis de estoque sendo a mesma em dias ou meses com opção de informar o número de meses para cálculo do consumo;
 - 4.16.25. Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO;
 - 4.16.26. Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA;
- 4.17. Pesquisas Estratégicas:**
- 4.17.1. Deverá possuir um cadastro de pesquisa com informações do período e objetivo da pesquisa;
 - 4.17.2. Deverá possuir um cadastro de perguntas por pesquisa;
 - 4.17.3. Deverá possuir um cadastro de respostas por pergunta e pesquisa;
 - 4.17.4. A pesquisa será transferida automaticamente para o Tablet das ACS e estará disponível dentro do prazo definido dentro do cadastro de pesquisa;
-



-
- 4.17.5. O Formulário de preenchimento da pesquisa no aplicativo móvel para tablet irá estar vinculado ao formulário de ficha de visita das ACS que irá preencher conforme dados da pesquisa cadastrados;
 - 4.17.6. Dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel (tablet) deverão ser transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados entre tablet e sistema da Secretaria de Saúde.
 - 4.17.7. Resultado da pesquisa com cada pergunta e resposta apresentando em quantidade e percentual, devendo fechar em 100% para cada pesquisa e pergunta, com gráficos demonstrativos;
 - 4.17.8. Resultado da pesquisa fazendo separação para cada pergunta e resposta por sexo, idade, área e micro área com gráficos demonstrativos;
 - 4.17.9. Deverá o sistema fazer no mínimo os cruzamentos Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos;

4.18. CAPs:

- 4.18.1. Deve possuir Digitação da Ficha de Acolhimento;
- 4.18.2. Deve possuir impressão da Ficha de Acolhimento;
- 4.18.3. Deve Possuir a integração com Prontuário;
- 4.18.4. Deve dispor de formulário da Ficha de Acolhimento para o CAPS-ad e possibilitar no acolhimento do paciente:
 - a) Definir a classificação de risco.
 - b) Fazer o cálculo do IMC mostrando o resultado conforme a idade.
 - c) Fazer o registro da Glicemia Capilar, Temperatura, Peso, Altura, Pressão Arterial, Frequência Respiratória, Cintura, Quadril, Perímetro Cefálico, Saturação O₂;
 - d) Fazer encaminhamento automático ao atendimento médico;
- 4.18.5. Deve dispor no atendimento fazer os registros dos Procedimentos executados;
- 4.18.6. Deve possuir visualização dos históricos dos procedimentos já executados.
- 4.18.7. Deve Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada ou sigilosa essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;
- 4.18.8. Deve possuir visualização dos históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;
- 4.18.9. Deve Possuir a geração da RAAS conforme layout do mesmo;

4.19. Hospitais prestadores de serviço ao Município:

- 4.19.1. Deve possuir Interoperabilidade das informações do prontuário do paciente da secretaria de saúde com o hospital e informações do prontuário do paciente do hospital disponibilizado para secretaria de saúde:
 - a) Esse processo deve ser automatizado sem intervenção de profissionais técnicos do município ou da empresa vencedora para geração das informações;
 - b) Informações Mínimas que devem ser disponibilizadas: a) Registros Sinais vitais c) Evoluções d) Medicamentos Prescritos e) Exames;

4.20. Patrimônio:

- 4.20.1. Possuir no Sistema o controle de Patrimônio da Saúde;
- 4.20.2. Cadastro do patrimônio com dados completos da nota;
- 4.20.3. Baixa do patrimônio com identificação do motivo;
- 4.20.4. Inserir a Localização do patrimônio;
- 4.20.5. Transferências de localização;

4.21. Frotas da Saúde:

- 4.21.1. Deve possuir cadastros de: Tipos de combustíveis, Motorista, Tipo de Veículos, Veículos;
- 4.21.2. Deve possuir gestão de combustível dos veículos por programas (Vigilância Epidemiológica, Vigilância sanitária, ESF, CAPS, entre outros);
- 4.21.3. Deve permitir Lançar diário de bordo via web e Tablet;
- 4.21.4. Deve permitir o registro de falta de passageiros;
- 4.21.5. Deve permitir montagem de roteiro da viagem;
- 4.21.6. Deve possuir Rastreamento dos veículos via (GPS), usando Tablets para efetuar o rastreamento;



4.21.7. Deve possuir lançamento dos registros das despesas como reparos, peças, manutenção combustível, entre outros;

4.22. Agravos– Epidemiologia:

4.22.1. Deve permitir no atendimento informar o CID de Agravo, conforme a classificação do CID o sistema deve gerar informação de Agravo para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente;

4.22.2. Deve possuir o cadastro de agravo contendo no mínimo os seguintes campos: Paciente, Data do Registro, CID, Profissional, Unidade Notificadora, Gestante e Observação;

4.22.3. Deve possuir a emissão do Relatório de Agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante;

4.22.4. Deve possuir a emissão do relatório dos resumos de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Gestante, Período e Tipo de Resumo;

4.22.5. Deve permitir realizar o registro e acompanhamento, podendo cadastrar novo registro para o paciente;

4.22.6. Deve possuir os seguintes relatórios/consultas:

a) Relação de Pacientes Notificados;

b) Relação de Pacientes em Processo de Monitoramento;

c) Relação de Pacientes por Unidade Notificadora;

d) Relatório de casos por Bairro;

e) Relatório de casos por Unidade Notificadora;

f) Consulta visualizando dados do paciente, incluindo dados cadastrais básicos, dados da notificação do agravo e ocorrências;

4.23. Portal Acesso Externo – Administrador:

4.23.1. Deve possuir Login e Senha para realizar o acesso ao ambiente;

4.23.2. Deve possuir funcionalidade de recuperação de senha;

4.23.3. Deve possuir cadastros dos usuários e senha para liberação do acesso ao ambiente;

4.23.4. Deve possuir opção de realizar a exportação dos usuários cadastrados no formato CSV;

4.23.5. Cadastro de serviços ofertados: Permitir cadastrar os serviços ofertados e sua demanda conforme necessidade dos gestores;

4.23.6. Central de regulação de solicitações: Permitir que os gestores possam consultar as demandas de solicitações dando a opção de deferir e indeferir informando o motivo;

4.23.7. Pesquisa de Satisfação, Dúvidas: Permitir que o gestor possa cadastrar as pesquisas de satisfação definindo a data de início e término e incluir até 5 questões, das quais serão disponibilizadas dentro das plataformas disponíveis (web, totem e app);

4.23.8. Deve possuir Cadastro de Notícias

4.23.9. Gestão Deferimento de solicitações, Fale Conosco e pacientes com opção de exportar no formato CSV;

4.23.10. Deve possuir consulta da Fila de Espera com opção de exportar no formato CSV;

4.24. Portal Acesso Externo – Paciente/Usuário do SUS- via WEB:

4.24.1. Via browser web o usuário/paciente deve acessar utilizando Login/CNS e Senha.

a) Caso o usuário/paciente não tenha cadastro o mesmo será redirecionado para o formulário de cadastro, onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros, para isso deve ser usando a técnica de verificação de robôs;

b) O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu login;

4.24.2. Deve possuir a consulta de agendamentos, onde o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do município;

4.24.3. Deve possuir a consulta da Fila de espera Publica, onde o sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;



-
- 4.24.4. Deve possuir a consulta de Tratamento fora do domicílio (TFD), onde o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;
 - 4.24.5. Deve possuir a consulta a disponibilidade de Medicamentos, onde o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município;
 - 4.24.6. Deve possuir a consulta de Serviços Ofertados, onde o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;
 - 4.24.7. Deve possuir a consultar o Histórico de Atendimentos, onde o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.
 - 4.24.8. Deve possuir a consulta de Histórico de Vacinas, onde o usuário visualize o seu histórico de vacinação.
 - 4.24.9. Deve possuir a consulta o Histórico de Medicamentos, onde será visualizado o histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, apresentando: Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e Profissional que fez a prescrição;
 - 4.24.10. Deve possuir a consulta do Histórico dos exames, onde o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmo;
 - 4.24.11. Deve possuir o Fale Conosco, onde o usuário possa tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município;
 - 4.24.12. Deve possuir a Pesquisa de satisfação, onde o município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;
 - 4.24.13. Deve possuir o Direito dos usuários, onde permite que o município disponibilize a carta dos Direitos dos Usuários da Saúde;

4.25. SAMU:

- 4.25.1. Deve possuir o cadastro de tipos de ocorrências;
- 4.25.2. Deve possuir o cadastro de motivos de ocorrência;
- 4.25.3. Deve possuir o registro dos atendimentos informando no mínimo os seguintes campos: Data ocorrência, Paciente, Destino do paciente, Classificação da Equipe, Local Ocorrência com endereço, Gastos de materiais usados na ocorrência;
- 4.25.4. Deve possuir o cadastro de encaminhamentos;
- 4.25.5. Deve possuir a emissão de relatório de atendimento de urgência e emergência;
- 4.25.6. Deve possuir o cadastro do checklist vinculando com os itens cadastrados no Cadastro de Checagem;
- 4.25.7. Deve permitir adicionar o CBO do profissional que executará o checklist, com no mínimo os seguintes campos: Checklist, CBO, Checagem / Mochila e Ordem;
- 4.25.8. Deve permitir realizar a checagem/Inspeção dos itens do SAMU, informando os seguintes campos: Profissional, Checklist (caso o profissional tiver CBO vinculado a um checklist, o campo Checklist virá preenchido), data e Hora.
- 4.25.9. Deve possuir visualização do checklist, demonstrando as seguintes informações: Item, unidade, quantidade padrão, quantidade checada e observação, podendo informar a quantidade encontrada, caso seja diferente da quantidade padrão.
- 4.25.10. Deve possuir visualização do checklist cadastrado, com as informações de Data/hora e Profissional Responsável pelo cadastro;
- 4.25.11. Deve possuir emissão de relatório dos resumos de atendimento, com opção de emitir por motivo ocorrência, profissional, encaminhamento;

4.26. Módulo Vigilância Sanitária:



-
- 4.26.1. Deve possuir cadastro de auto de intimação, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal;
 - 4.26.2. Deve possuir a emissão do Auto de Intimação;
 - 4.26.3. Deve possuir vínculo do auto de intimação com uma denúncia;
 - 4.26.4. Deve possuir a prorrogação do prazo para atender os casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo;
 - 4.26.5. Deve permitir inserir mais de um prazo para o auto de intimação.
 - 4.26.6. Deve possuir cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal;
 - 4.26.7. Deve possuir a emissão do Auto de Infração;
 - 4.26.8. Deve possuir vínculo do auto de infração com uma denúncia;
 - 4.26.9. Deve possuir o registro de defesa;
 - 4.26.10. Deve possuir o cadastro de Auto de Penalidade. com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal;
 - 4.26.11. Deve possuir a emissão do Auto de Penalidade;
 - 4.26.12. Deve possuir vínculo do auto de penalidade com uma denúncia;
 - 4.26.13. Deve possuir cadastros de perguntas para o Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação;
 - 4.26.14. Deve possuir o cadastro do Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem;
 - 4.26.15. Deve possuir o cadastro do Registro do Roteiro de Inspeção contendo as seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;
 - 4.26.16. Deve possuir o registro de denúncias/reclamações com os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação;
 - 4.26.17. Deve possuir o lançamento de ocorrências de denúncias/reclamações informando os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução;
 - 4.26.18. Deve possuir a emissão do termo de Denúncia/Reclamações;
 - 4.26.19. Deve permitir informar o roteiro de inspeção no registro do Auto de Infração;
 - 4.26.20. Deve possuir o cadastro do Registro da Visita com as seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais;
 - 4.26.21. Deve possuir lançamento dos procedimentos para gerar faturamento (BPAC ou BPAI) das visitas realizada pelos profissionais;
 - 4.26.22. Deve possuir geração do arquivo de produção para importação no sistema de BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;
 - 4.26.23. Deve possuir emissão do relatório de Relação de Visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período;
 - 4.26.24. Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento;
 - 4.26.25. Deve possuir o Cadastro dos Estabelecimentos, informando os setores com seu respectivo responsável técnico.
 - 4.26.26. Deve possuir cadastro de taxas, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais da taxa mantendo histórico dos valores anteriores.
 - 4.26.27. Deve possuir a configuração do valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
 - 4.26.28. Deve possuir a configuração do valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
 - 4.26.29. Deve possuir a configuração da taxa por atividade do estabelecimento;
 - 4.26.30. Deve possuir a configuração da taxa da licença de veículo;
-



-
- 4.26.31. Deve possuir a configuração da taxa da inspeção sanitária;
- 4.26.32. Deve possuir a configuração da taxa para baixa de responsável técnico;
- 4.26.33. Deve possuir a geração do boleto registrado para pagamento para os principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais conforme a taxa configurada e tipo do requerimento;
- 4.26.34. Deve possuir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;
- 4.26.35. Deve possuir visualização de forma prática de todas as pendências da Vigilância Sanitária através dos processos de solicitações com possibilidade de exportação para webservices dos sistemas da prefeitura;
- 4.26.36. Deve possuir agendamento dos fiscais de suas atividades para o dia ou dia seguinte.
- 4.26.37. Deve possuir solicitação de alvará inicial com as seguintes características:
- a) Permitir informar o número do protocolo do REGIN para o acompanhamento;
 - b) Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;
 - c) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - d) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - e) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - f) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - g) Permitir colocar em análise;
 - h) Permitir lançar ocorrência;
 - i) Permitir informar que o requerimento está parado;
 - j) Permitir deferir ou indeferir;
 - k) Permitir emitir o alvará;
 - l) Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
 - m) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento através do QR Code;
- 4.26.38. Deve possuir a revalidação dos alvarás, com as seguintes características:
- a) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - b) Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;
 - c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - e) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - f) Permitir colocar em análise;
 - g) Permitir lançar ocorrência;
 - h) Permitir informar que o requerimento está parado;
 - i) Permitir deferir ou indeferir;
 - j) Permitir emitir o alvará com a data de validade e código atualizados;
 - k) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
- 4.26.39. Deve possuir o registro de alvarás para eventos, com as seguintes características:
- a) Permitir cadastrar os eventos;
 - b) Permitir vincular o evento ao participante do evento;
 - c) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - d) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - e) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - f) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - g) Permitir colocar em análise;
 - h) Permitir lançar ocorrência;
 - i) Permitir informar que o requerimento está parado;
 - j) Permitir deferir ou indeferir;
 - k) Permitir emitir o alvará de evento;
 - l) Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
-



-
- m) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
- 4.26.40. Deve possuir a solicitação de licença de transporte, com as seguintes características:
- a) Permitir solicitar Licença de transporte para veículos vinculados ao estabelecimento;
 - b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - e) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - f) Permitir colocar em análise;
 - g) Permitir lançar ocorrência;
 - h) Permitir informar que o requerimento está parado;
 - i) Permitir deferir ou indeferir;
 - j) Permitir emitir a Licença de Transporte Sanitária;
 - k) Permitir fazer o registro da entrega da licença com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
 - l) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
- 4.26.41. Deve possuir a solicitação de alteração de representante legal (contrato social), com as seguintes características:
- a) Permitir que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
 - b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - e) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - f) Permitir colocar em análise;
 - g) Permitir lançar ocorrência;
 - h) Permitir informar que o requerimento está parado;
 - i) Permitir deferir ou indeferir;
 - j) Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
 - k) Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
 - l) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
- 4.26.42. Deve possuir a solicitação de alteração: Atividade Econômica, Endereço e Razão Social (Contrato Social), com as seguintes características:
- a) Permitir que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
 - b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - c) Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
 - d) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - e) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - f) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - g) Permitir colocar em análise;
 - h) Permitir lançar ocorrência;
 - i) Permitir informar que o requerimento está parado;
 - j) Permitir deferir ou indeferir;
 - k) Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
 - l) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
- 4.26.43. Deve possuir a solicitação da alteração de responsabilidade técnica, com as seguintes características:
- a) Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
-



- b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - e) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - f) Permitir colocar em análise;
 - g) Permitir lançar ocorrência;
 - h) Permitir informar que o requerimento está parado;
 - i) Permitir deferir ou indeferir;
 - j) Permitir emitir o Alvará com os dados atualizados;
 - k) Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
 - l) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
- 4.26.44. Deve possuir a solicitação de baixa de responsabilidade técnica, com as seguintes características:
- a) Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
 - b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - c) Permitir emitir a certidão de baixa de Responsabilidade Técnica;
 - d) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - e) Permitir colocar em análise;
 - f) Permitir lançar ocorrência;
 - g) Permitir informar que o requerimento está parado;
 - h) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - i) Permitir deferir ou indeferir;
 - j) Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
 - k) Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
 - l) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
- 4.26.45. Deve possuir a solicitação da Certidão de “Nada Consta”, informando o Responsável Técnico, tendo as seguintes características:
- a) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - b) Permitir colocar em análise;
 - c) Permitir lançar ocorrência;
 - d) Permitir informar que o requerimento está parado;
 - e) Permitir emitir a declaração de nada Consta;
 - f) Permitir fazer o registro da entrega da declaração com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- 4.26.46. Deve possuir a solicitação de exumação de restos mortais, com as seguintes características:
- a) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - b) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; em caso em que há a necessidade de um fiscal para a exumação);
 - c) Permitir emitir a autorização para exumação para ser entregue ao solicitante;
- 4.26.47. Deve permitir a defesa prévia com as seguintes características:
- a) Permitir ao infrator especificar a defesa;
 - b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - e) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - f) Permitir colocar em análise;
 - g) Permitir lançar ocorrência;
 - h) Permitir informar que o requerimento está parado;
 - g) Permitir deferir ou indeferir;
 - h) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
-



4.26.48. Deve possuir a solicitação de prorrogação de prazo do intimado, com as seguintes características:

- a) Permitir ao intimado informar os itens e motivo para o pedido de prorrogação;
- b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- c) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- d) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- e) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- f) Permitir colocar em análise;
- g) Permitir lançar ocorrência;
- h) Permitir informar que o requerimento está parado;
- i) Permitir deferir ou indeferir por item;
- j) Permitir emitir o despacho com os itens que foram deferidos e indeferidos;
- k) Permitir fazer o registro da entrega do despacho com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- l) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

4.26.49. Deve possuir a solicitação da requisição de Receituário Médico "A", com as seguintes características:

- a) Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários;
- b) Permitir registrar os talonários recebidos do Estado, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado);
- c) Permitir visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;
- d) Permitir registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;
- e) Permitir no registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;
- f) Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;
- g) Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;
- h) Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação:
- i) Permitir emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão;
- j) Permitir colocar em análise;
- k) Permitir lançar ocorrência;
- l) Permitir informar que o requerimento está parado;
- m) Permitir deferir ou indeferir;
- n) Permitir fazer o registro da entrega da notificação com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- o) Permitir Visualizar a numeração entregue ao profissional através da tela de consulta de requerimento;

4.26.50. Deve possuir a solicitação de requisição de Receituário Médico "B", com as seguintes características:

- a) Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários;
- b) Permitir cadastrar a faixa de numeração para ser usado no receituário;
- c) Permitir no registro da solicitação de receita B, selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);
- d) Permitir no registro da solicitação de receita B, informar a quantidade de folhas que serão entregues (o sistema calcula automaticamente a numeração entregue);
- e) Permitir emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue;
- f) Permitir colocar em análise;
- g) Permitir lançar ocorrência;
- h) Permitir informar que o requerimento está parado;
- i) Permitir deferir ou indeferir;



-
- j) Permitir fazer o registro da entrega da notificação com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- k) Permitir visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento;
- 4.26.51. Deve possuir a solicitação de Inspeção Sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características:
- a) Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - b) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - c) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - d) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - e) Permitir colocar em análise;
 - f) Permitir lançar ocorrência;
 - g) Permitir informar que o requerimento está parado;
 - h) Permitir deferir ou indeferir;
 - i) Permitir fazer o registro da entrega do comprovante com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
 - j) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
- 4.26.52. Deve possuir a registro das Declarações de Cartórios, com as seguintes características:
- a) Permitir anexar os documentos e a declaração;
 - b) Permitir colocar em análise;
 - c) Permitir lançar ocorrência;
 - d) Permitir informar que o requerimento está parado;
 - e) Permitir deferir ou indeferir;
 - f) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - g) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
- 4.26.53. Deve permitir solicitar Termo de Abertura de Livro de Controle, com as seguintes características:
- a) Permitir adicionar o estabelecimento;
 - b) Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;
 - c) Permitir identificar qual o tipo de livro de controle;
 - d) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - e) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;
 - f) Permitir emitir termo de abertura do Livro Registro;
 - g) Permitir que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;
- 4.26.54. Deve permitir registrar o Termo de Fechamento de Livro de Controle, com as seguintes características:
- a) Permitir ao adicionar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;
 - b) Permitir visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;
 - c) Permitir informar a data da finalização do livro;
 - d) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - e) Permitir emitir termo de fechamento do Livro Registro;
- 4.26.55. Deve possuir a solicitação de VISA, com as seguintes características:
- a) Permitir solicitar declaração para produtos, informando no mínimo os seguintes dados: Nome do produto, quantidade, data de validade, data de fabricação, data da compra, local da compra, nota fiscal e motivo. Informar também os dados do solicitante e permitir emitir a declaração de produtos;
 - b) Permitir solicitar a declaração de isenção de taxas, informando o estabelecimento e solicitante e permitir emitir a declaração de Isenção de taxas;
 - c) Permitir solicitar a declaração do tipo Outros, permitindo descrever em um texto livre o que desejar declarar. Permitir emitir a declaração do tipo Outros, conforme descrito;
 - d) Permitir fazer o registro da entrega do comprovante com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- 4.26.56. Possibilidade de emitir habite-se sanitário;
-



- 4.26.57. Permitir o controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde;
- a) Permitir selecionar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;
 - b) Permitir selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;
 - c) Permitir informar a Área em m² e calcular o valor da taxa automaticamente;
 - d) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - e) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - f) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - g) Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação;
 - h) Permitir colocar em análise;
 - i) Permitir lançar ocorrência;
 - j) Permitir informar que o requerimento está parado;
 - k) Permitir realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;
 - l) Permitir emissão do parecer técnico;
 - m) Permitir realizar o registro e emissão da conformidade técnica.
 - n) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento através do QR Code;
 - o) Permitir fazer o registro da entrega do comprovante com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
 - p) Permitir selecionar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;

4.27. Imunização – Epidemiologia:

- 4.27.1. Deve possuir o cadastro do tipo de vacina, informando a Descrição, Grupo, Subgrupo, Validade após Aberta, Insumos Utilizados na Aplicação da Vacina (pode ser inserido os insumos por idade, existem n° de agulhas que são para crianças) e Mensagem de Alerta (pode ser cadastrada uma mensagem para ser demonstrada na caderneta, específica para a vacina);
- 4.27.2. Deve possuir o cadastro da vacina, informando: Laboratório, Tipo de Vacina, Unidade, Código de Referência, Código PNI, Apresentação e Controle de Estoque Mínimo;
- 4.27.3. Deve permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais;
- 4.27.4. Deve possuir o cadastro de profissional indicador para ser utilizado quando a vacina informada na caderneta de vacinação, for da estratégia Especial;
- 4.27.5. Deve possuir cadastro das estratégias, que serão vinculadas as vacinas contendo os campos: Descrição, Atualização, Padrão e Aprazamento (automático/manual);
- 4.27.6. Deve garantir o controle das vacinas (lotes estoque) vencidas e a vencer;
- 4.27.7. Deve garantir o controle das vacinas aprazadas vencidas e a vencer;
- 4.27.8. Deve possuir relatórios de notificação com base na portaria n° 104 de 25 Janeiro de 2011;
- 4.27.9. Deve possuir o controle de estoque de vacinas com identificação do lote e validade;
- 4.27.10. Deve possuir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.);
- 4.27.11. Deve possuir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor;
- 4.27.12. Deve possuir o controle de Pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais;
- 4.27.13. Deve possuir o Registro das perdas de vacinas com justificativas;
- 4.27.14. Deve possuir o cadastro de Calendário de Vacinação;
- 4.27.15. Deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação;
- 4.27.16. Deve dispor de identificação no calendário de vacinação separando as vacinas obrigatórias das opcionais;
- 4.27.17. Deve possuir o controle das vacinas que devem ser aplicadas no paciente de acordo com o calendário definido para o mesmo;
- 4.27.18. Deve possuir emissão do Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos;
- 4.27.19. Deve possuir o registro na carteira de vacinação de vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento;



-
- 4.27.20. Deve possuir o cadastro de motivo de vacinas especiais quando a mesma for estratégia Especial;
- 4.27.21. Deve permitir organizar e montar a Caderneta de Vacinação, informando a Estratégia, Idade, Idade Limite, Vacina, Doses, se a vacina deve ser aprazada, Sexo, Vacinas Aprazadas na Aplicação, Vacinas Que Saem do Calendário (vacinas essas, que quando aplicada a vacina principal, as que estão nessa lista deixarão de ser demonstradas na caderneta), Doenças Evitadas e observação. Os dados informados serão demonstrados na Caderneta de Vacinação;
- 4.27.22. Deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumo utilizado;
- 4.27.23. Deve possuir a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, sendo: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;
- 4.27.24. Deve possuir visualização dos pacientes que estão com as vacinas aprazadas informado na caderneta de vacinação. Filtros: Unidade, Estratégia, Vacina, Dose, Área, Micro área, Faixa Etária, tipo do aprazamento (vencidas, a vencer e ambos) e Período. Permitir visualizar o endereço do paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo;
- 4.27.25. Deve ser possível considerar como vacinas pendentes somente as vacinas não aplicadas após o paciente ter iniciado seu atendimento pelos estabelecimentos em saúde;
- 4.27.26. Deve permitir identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas;
- 4.27.27. Deve permitir a inclusão de quem aplicou, validade e lote para vacinas que não são controladas o estoque e essa informação ser impressa na carteira de vacina;
- 4.27.28. Deve permitir aplicar as vacinas conforme inserido/montado no Cadastro do Calendário de Vacinação.
- a) Inserir o paciente e verificar endereço, sexo e idade em anos, meses e dias;
 - b) Visualizar a caderneta de vacinação com a idade a ser aplicada a vacina (conforme MS), Vacina, Dose, Aprazamento e Situação;
 - c) Selecionar a estratégia, trazendo as vacinas separadas por estratégia;
 - d) Possibilita informar se o paciente é comunicante de hanseníase e/ou gestante;
 - e) Buscar a vacina através de um campo de busca, demonstrando na caderneta, a vacina buscada;
 - f) Registrar histórico da vacina, quando há casos da vacina não foi aplicada na unidade;
 - g) Aplicar a vacina, informando Laboratório, Lote, Profissional da Aplicação, Motivo e Profissional (quando a vacina for Especial) e Observação;
 - h) Visualizar ou inserir os Itens Utilizados na Aplicação, para que ocorra a baixa em estoque do material utilizado na aplicação;
 - i) Aprazar automaticamente ou manualmente a vacina, demonstrando a data para a próxima aplicação de acordo com a idade de aplicação da vacina;
 - j) Visualizar e identificar na caderneta, as vacinas que o paciente não poderá mais aplicar de acordo com configuração realizada, permitindo registrar como 'não aplicada';
 - k) Visualizar através de bolinhas coloridas, a situação das vacinas, elas podem ser: Cinza – Sem informação, Azul – Aplicada, Verde – Não Aplicada, Vermelho – Pendente, permitindo identificar quais as vacinas não foram aplicadas;
 - l) Permite a reaplicação da vacina através de configuração;
 - m) Visualizar através de mensagem que o paciente está fora do esquema vacinal;
 - n) Informar através de mensagem que a vacina Tríplice Viral (SRC) não é recomendada para gestantes e imunodeprimidos;
 - o) Informar através de mensagem que a Vacina contra Influenza, não é recomendada às pessoas com alergia ao ovo;
 - p) Aplicar vacinas para um público-alvo conforme configuração (gestante, mulheres), demonstrando somente a vacina quando o paciente for do público-alvo;
 - q) Visualizar através de mensagem, que o lote da vacina passou da validade após aberta, quando esta tiver sido aplicada anteriormente e tiver ultrapassado o período informado na Validade após Aberta;
 - r) Visualizar no Histórico de Vacinação, as vacinas aplicadas para o paciente, demonstrando a Data da Aplicação, Vacina, Dose, Estratégia e Observação;
 - s) Permite cancelar e informar o motivo do cancelamento da vacina aplicada;
-



-
- t) Permite Consultar, as informações da vacina aplicada ou cancelada;
- u) Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos;
- v) Permite também ao usuário realização a aplicação de vacina que não estejam dentro do calendário vacinal;
- w) Permite registrar doses que não estão no calendário básico de vacinação;
- 4.27.29. Deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumos Utilizados com as seguintes características:
- a) Permite visualizar as vacinas aplicadas durante o dia, visualizando a vacina, a apresentação, o lote, Doses Aplicadas e N° de Frascos Utilizados;
- b) Permite confirmar a baixa no estoque, poderá ser informado o motivo da perda, caso tenha ocorrido uma perda de frasco;
- c) Permite visualizar os insumos Utilizados na aplicação da vacina, demonstrando o Insumo, o lote e o total de insumos utilizados;
- d) Permite confirmar a baixa em estoque;
- 4.27.30. Deve Possuir Movimentação de Vacinas com as seguintes características:
- a) Permitir realizar a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, que pode ser: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida;
- b) Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;
- 4.27.31. Deve possuir a caderneta de Vacina Simplificada permitindo registrar as vacinas aplicadas no paciente, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permite que a caderneta seja impressa;
- 4.27.32. Deve possuir integração com equipamentos móveis (tablet), para receber os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do paciente, esses dados foram coletados pelas ACS no registro da visita. O setor de vacinas Fará a validação dos dados com possibilidade de modificar e então fazer confirmação do registro da vacina no prontuário do paciente;
- 4.27.33. Deve permitir na tela de Caderneta de Vacinação que algumas vacinas (pré-configuradas), mesmo depois de serem aplicadas, continuem a ser demonstradas na caderneta;
- 4.27.34. Deve garantir a geração do arquivo magnético para Integração SIS-PNI;
- 4.27.35. Deve possuir a Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente;
- 4.27.36. Deve possuir o registro das temperaturas das geladeiras com no mínimo os seguintes dados: data, hora, temperatura do momento, temperatura mínimo, temperatura máxima e observação
- 4.27.37. Deve possuir a impressão dos registros das temperaturas
- 4.27.38. Deve gerar registro das temperaturas automaticamente para os fins de semana e feriados apenas com a observação.
- 4.28. Vigilância CVA:**
- 4.28.1. Deve possuir o cadastro das Espécies de Animais;
- 4.28.2. Deve possuir o cadastro de animais com no mínimo os seguintes dados: Nome do Animal, Sexo, Tipo do Animal, Data de Nascimento, Proprietário, Espécie, Raça, Cor Predominante, N° Microchip e Foto;
- 4.28.3. Deve possuir o cadastro dos dados do proprietário do animal, informando no mínimo os seguintes campos: CPF, Nome, Sexo, RG, Data de Nascimento, Profissão, Endereços, Contatos e permitir anexar Foto;
- 4.28.4. Deve possuir o cadastro das Atividades Veterinárias;
- 4.28.5. Deve possuir o lançamento de ocorrências para o animal, tais como: desaparecimento, óbito, procedimentos executados no animal;
- 4.28.6. Deve possuir o cadastro para das solicitações de agendamento de procedimentos com no mínimo as seguintes atividades:
- a) Tipo da Atividade, Responsável do Animal, Data da Solicitação, Se é Urgente, Telefones para contato, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade;
- b) Pode permitir inclusão de mais de uma espécie animal na solicitação;
- 4.28.7. Deve possuir o agendamento para: Estabelecimento, profissional, data e hora desejada;
-



-
- 4.28.8. Deve permitir registrar telefone de contato com o responsável pelo animal na solicitação de agendamento;
 - 4.28.9. Deve permitir alterar e cancelar uma solicitação de agendamento;
 - 4.28.10. Deve possuir o registro dos agendamentos das solicitações cadastrada, controlando para não conflitar o horário do profissional envolvido e ter pelos menos os seguintes dados: a) Local onde será realizado o procedimento, profissional envolvido, dia e hora;
 - 4.28.11. Deve possuir local para poder visualizar e confirmar a presença dos procedimentos agendados com possibilidade de alterar os animais e quantidade informados no momento do agendamento;
 - 4.28.12. Deve permitir cancelar o agendamento de uma solicitação já agendada;
 - 4.28.13. Deve possuir consulta para visualizar as solicitações de agendamento cadastrada e a sua situação dando a possibilidade de detalhar todos os dados feito no cadastro;
 - 4.28.14. Deve possuir o registro das atividades veterinárias com pelo menos os seguintes dados: Data da Atividade, Tipo da Atividade, Profissional que executou a atividade, Descrição da Atividade, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade.
 - 4.28.15. Deve permitir incluir mais de uma espécie de animal na atividade veterinária;
 - 4.28.16. Deve permitir alterar e cancelar o registro de atividade veterinária cadastrado;
 - 4.28.17. Deve Permitir cadastrar e imprimir o Termo de adoção do animal, informando dados do animal e do novo proprietário;
 - 4.28.18. Deve permitir cadastrar e imprimir o Termo de Responsabilidade, informando todos os dados do responsável e do animal;
 - 4.28.19. Deve possuir local para fazer consulta das atividades veterinárias cadastradas tendo no mínimo os seguintes filtros: Período, Atividades, Profissional;
 - 4.28.20. Deve possuir relatório da fila de espera, com base nas solicitações de agendamentos que ainda não foram agendas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período e atividades;
 - 4.28.21. Deve possuir relatório das solicitações já agendadas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades e local de agendamento;
 - 4.28.22. Deve possuir relatório de acompanhamento dos registros de atividades tendo possibilidade mínima de filtros por período, atividades e profissional;
 - 4.28.23. Deve possuir relatório consolidado da quantidade de atividades executadas, tendo possibilidade mínima de poder filtrar por período, atividades, espécie de animal e sexo;
 - 4.28.24. Deve permitir visualizar resumo dos animais cadastrados no sistema. Com no mínimo os seguintes filtros: país, estado, cidade, bairro, situação do animal, tipo de animal, espécie de animal, Micro chipagem e situação do animal;

4.29. Business Intelligence – BI – Características:

- 4.29.1. Deve ter apresentação do software integral em português;
- 4.29.2. Deve possuir interface de operação 100% WEB;
- 4.29.3. Acessibilidade (Permitir ser acessado via Web podendo o usuário acessar os principais navegadores gratuitos (Firefox e Google Chrome));
- 4.29.4. Deve exportar os dados em Excel (xls) e PDF;
- 4.29.5. Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;
- 4.29.6. DrillDown, DrillUp para navegação em profundidade nas informações;
- 4.29.7. Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;
- 4.29.8. Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;
- 4.29.9. Funcionamento em tablet e iphones;
- 4.29.10. Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;
- 4.29.11. Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;
- 4.29.12. Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.
- 4.29.13. Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação;
- 4.29.14. Deve manter análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;
- 4.29.15. Deve ser fornecido acesso para utilização junto a Divisão de Tecnologia da Informação;



4.30. Business Intelligence – BI – Indicadores:

- 4.30.1. Gráfico do Valor Total de Exames Autorizados x Valor Total Disponível, podendo detalhar por unidade/estabelecimento;
- 4.30.2. Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;
- 4.30.3. Valor Total em Estoque por unidade/estabelecimento, podendo detalhar por grupo e subgrupo do produto.
- 4.30.4. Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;
- 4.30.5. Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;
- 4.30.6. Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;
- 4.30.7. Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;
- 4.30.8. Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;
- 4.30.9. Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária e grupo de medicamentos com opção de visualizar por local de dispensação, apresentando profissional solicitante e valor total por solicitante;
- 4.30.10. Quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;
- 4.30.11. Quantidade de atendimentos por Unidade diário, mensal e anual;
- 4.30.12. Quantidade de consultas agendadas;
- 4.30.13. Quantidade de pacientes cadastrados por unidade;
- 4.30.14. Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral.
- 4.30.15. Valor Total dos Exames por Laboratório.
- 4.30.16. Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e unidade de atendimento;
- 4.30.17. Listas da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;
- 4.30.18. Gráfico de não comparecimento na data agendada;

5. REQUISITOS MÍNIMOS DO MÓDULO HOSPITALAR:

5.1. Ambiente Computacional:

- 5.1.1. Os sistemas de informações e programas poderão ser mantidos:
 - a) Em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa contratada fornecer/dispôr de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para o município;
 - b) Servidor Próprio do Hospital, caso o hospital não tenha segurança na tecnologia de internet do município ou local de instalação para manter o serviço ininterrupto;
- 5.1.2. Todos os recursos de infra-estrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual;
- 5.1.3. Os sistemas a serem implantados pela contratada deverão possuir uma única estrutura de dados integrada, utilizando banco de dados gratuito, caso seja pago, será de responsabilidade da contratada todas as despesas, garantindo assim a unicidade das informações, bem como da qualidade dos dados armazenados de tal modo que a solução do SGBD não gere custos de licença para o município;

5.2. Especificações Técnicas (tecnologia):

- 5.2.1. Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa 100% para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web;



-
- 5.2.2. Não serão aceitas soluções, sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (Exemplos: Terminal Services, Citrix ou similares), emuladores de terminal, interfaces cliente-servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web;
 - 5.2.3. O software deve ser acessível nas estações de trabalho (clientes) em navegadores gratuitos pelo menos: Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior);
 - 5.2.4. A arquitetura dos sistemas, especificamente a camada de servidor, deve promover a integração de sistemas baseado em barramento de serviços, totalmente aderente;
 - 5.2.5. A camada do cliente deverá ser desenvolvida de forma independente, de modo que possa ser alterada no futuro sem impacto aos serviços ofertados no barramento;
 - 5.2.6. Deve ter certificado SSL de comunicação SHA-256 bits;
 - 5.2.7. Hospedagem com garantia de SLA mínimo de 99,5%;
 - 5.2.8. O Sistema deverá estar preparado para ser instalado em estrutura de responsabilidade da licitante vencedora

5.3. Características Gerais:

- 5.3.1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 5.3.2. Deverá possuir interface de operação 100% WEB. e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor da aplicação deve ser segura, i. e., utilizar HTTPs para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar que ataques a segurança do servidor de aplicação;
- 5.3.3. Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;
- 5.3.4. O sistema deve minimizar os retrabalhos, auditando, preparando e gerando os arquivos necessários para atender o SUS;
- 5.3.5. Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP;
- 5.3.6. Criação de Menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;
- 5.3.7. Garantir que o sistema tenha apenas uma base de dados, sendo, essa o canal de utilização do usuário final;
- 5.3.8. Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável;
- 5.3.9. Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas;
- 5.3.10. Possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;
- 5.3.11. Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;
- 5.3.12. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários;
- 5.3.13. Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;
- 5.3.14. Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;
- 5.3.15. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS);
- 5.3.16. Dispor de geração dos relatórios em formato PDF;
- 5.3.17. Os Principais formulários utilizados pelas unidades hospitalares e UPAS devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor;
- 5.3.18. O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera municipal, estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o BPA;
- 5.3.19. Garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP; Manter as competências anteriores;



5.4. Cadastros Gerais:

- 5.4.1. Dispor que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados
- 5.4.2. Garantir que o registro de Pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações
- 5.4.3. Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS)
- 5.4.4. Permitir envio de e-mail (onde o endereço destino seja definido em parâmetro) automaticamente sobre os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados esses cadastros
- 5.4.5. Dispor do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados
- 5.4.6. Permitir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE
- 5.4.7. Permitir cadastro e consulta de Estados
- 5.4.8. Permitir cadastro e consulta de Faixa Etária;
- 5.4.9. Permitir cadastro e consulta de Órgãos emissores;
- 5.4.10. Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;
- 5.4.11. Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.
- 5.4.12. Dispor do cadastro dos profissionais de saúde compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
- 5.4.13. Permitir o cadastro de tipos de dietas (nutrição);
- 5.4.14. Permitir o cadastro de preparação (nutrição);
- 5.4.15. Permitir o cadastro da classificação de riscos informando o tempo de atendimento conforme a necessidade da gestão hospitalar.
- 5.4.16. Permitir cadastrar tipos de encaminhamentos utilizados nos atendimentos e internações. No cadastro do tipo de atendimento os sistema deve registrar no mínimo os seguintes campos: descrição, tipo de atendimento como: internação, internação clínica, alta, observação, recém-nascido, pós-obstétrico, alta com medicação), Obrigatório evolução ou não.
- 5.4.17. Permitir o cadastro de Motivo da Procura ao atendimento.
- 5.4.18. Permitir cadastrar preparação de exames, sendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, procedimento (possibilidade de consultar a tabela de procedimentos) e permitir anexar documentos de preparação no cadastro.
- 5.4.19. Permitir cadastrar bairros contendo os seguintes campos: cidade, unidade pertencente e descrição.
- 5.4.20. Permitir cadastrar feriados, sendo necessários no mínimo os seguintes campos: Feriado com data Fixa ou Variável, tipo de feriado (federal, estadual ou municipal).
- 5.4.21. Permitir cadastrar painéis de atendimento.
- 5.4.22. Permitir cadastrar quartos/leitos., sendo necessários no mínimo os seguintes campos: Descrição, número do quarto, Classificação do quarto (internação/normal).
- 5.4.23. Permitir o cadastro vinculação de Salas com as Unidades, sendo necessários os seguintes campos para os registros: unidade (com opção de consultar a unidade) e descrição.
- 5.4.24. Permitir cadastrar unidades hospitalares / setores, contendo informações mínimas de : Informações básicas, Informações sobre estoque, Anvisa, TISS, especialidades.
- 5.4.25. Permitir cadastrar tipos de receitas, sendo necessários no mínimo os seguintes campos : Identificar Tipo de Receita Ex; (Amarela(A), Azul, Branca), Controlada (Sim/Não); Permitir adicionar os CBOs possíveis para emissão da receita.

5.5. Configurações Gerais:

- 5.5.1. Permitir cadastrar Classificação de atendimento, sendo necessários no mínimo seguintes campos: descrição, ordem (de um a 100), código do e-sus;
- 5.5.2. Permitir cadastrar classificações de procedimentos, sendo necessários no mínimo os seguintes campos: Descrição, tipo de tabela (Própria, TUSS, entre outras). Deve permitir anexar mais de um procedimento por classificação criada.



-
- 5.5.3. Permitir cadastrar grupos de atendimento por CBO. sendo necessário no mínimo os seguintes campos: Descrição, CBO (possibilitar incluir mais de um CBO), atendimento privado (sim/não), mostrar medicamento (sim/não), mostrar materiais (sim/não).
- 5.5.4. Permitir cadastrar modelos de documentos utilizados no hospital.
- 5.5.5. Permitir relacionar o da Motivo da Procura com o tipo de atendimento, sendo necessários no mínimo os seguintes campos para o registro da configuração: Motivo da Procura, tipo de atendimento (conforme cadastro de tipo de atendimento), visível, imprime termo de autorização, imprime ficha cadastral, número de vagas, Imprimir FAA, Painel de Atendimento.
- 5.5.6. Permitir cadastrar tipos de atendimento, sendo necessários no mínimo os seguintes campos: descrição, setor de atendimento, idade, atendimento principal, obrigatório profissional, transferível, sexo, Valida CNS, imprime a nota de alta, exige leito, entre outros.
- 5.5.7. Permitir cadastrar e consultar modelos de receituários.
- 5.5.8. Permitir configurar, cadastrar e consultar o perfil do usuário do sistema sendo necessário no mínimo os seguintes campos: nome, login, senha, confirmação de senha, status (ativo, inativo), tipo de usuário (normal, administrador ou máster), quando inspira a senha (1 mês, 2 meses, 3 meses, 6 meses, 1 ano, nunca), entre outros.
- 5.6. Comunicação interna e externa:**
- 5.6.1. Dispor de ferramenta de comunicação interna que emita notícias e informações diversas a todos os usuários ativos do sistema;
- 5.6.2. Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos.
- 5.7. Assistência Farmacêutica:**
- 5.7.1. Digitação da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques; Possuir Importação do XML da NFE.
- 5.7.2. Possuir cadastro de medicamentos da Farmácia Básica com informações para atender a portaria 344 como: Código DCB, Nome DCB, Tipo de receita (branca-C, azul-B, amarela-A, básica), Número da Lista, Concentração e código do ministério da saúde.
- 5.7.3. Possuir controle de medicamentos por lote e validade.
- 5.7.4. Garantir controle para Medicamentos Vencidos, separando os mesmos do estoque liberado para entrega ao paciente.
- 5.7.5. Possuir Gestão do Estoque Mínimo com emissão da lista produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo.
- 5.7.6. Controle de Inventário valorizando os estoques.
- 5.7.7. Possuir relatório do Giro dos estoques, tendo a opção de listar somente produtos com estoque abaixo do mínimo; visualizando principalmente o consumo, estoque atual e o estoque mínimo.
- 5.7.8. Previsão de dias úteis de estoque sendo a mesma em dias ou meses com opção de informar o número de meses para cálculo do consumo.
- 5.7.9. Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO.
- 5.7.10. Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA.
- 5.8. Gestão de Estoque:**
- 5.8.1. Permitir o cadastro de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros estoques.
- 5.8.2. Permitir a gestão por Grupo/Subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros.
- 5.8.3. Permitir o cadastro de Fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na chegada do produto.
- 5.8.4. Possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia.
- 5.8.5. Consumo dos Produtos em quantidade e valores
- 5.8.6. Consumo das Unidades/Produtos em quantidade e valores.
-



-
- 5.8.7. Ficha do Produto, contendo dados importantes relativos ao produto;
 - 5.8.8. Listagem dos Produtos com diversos filtros para o usuário;
 - 5.8.9. Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;
 - 5.8.10. Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros;
 - 5.8.11. Previsão de dias úteis de estoque. Processo fundamental para o gestor não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros;
 - 5.8.12. Quantidade ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas;
 - 5.8.13. O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;
 - 5.8.14. O sistema deve disponibilizar local para visualizar o fabricante do lote informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando quem é o fabricante
 - 5.8.15. Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;
 - 5.8.16. Definir para todos os produtos da Unidade uma quantidade mínima de estoque que deve ter em sua unidade;
 - 5.8.17. Possuir um Pedido para solicitar materiais/medicamentos a central de entrega;
 - 5.8.18. Permitir a Impressão do Pedido para separação;
 - 5.8.19. Permitir realizar a separação dos Pedidos a serem entregues, com possibilidade de colocar o pedido em estado de separação para que os donos dos pedidos não possam mais alterá-los; Permitir visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior; Possibilidade de não enviar o item; Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado; Garantir que não sejam enviados lotes vencidos de medicamentos;
 - 5.8.20. Permitir realizar o embarque do Pedido de Transferência; Possibilidade de identificar o responsável pelo transporte; Baixa dos estoques de todos os itens enviados; Possibilidade de reabrir o pedido, estornando o estoque e liberando o pedido para envio; Possibilidade de cancelar o pedido, estornando o estoque;
 - 5.8.21. Impressão do Romaneio de Embarque para acompanhamento dos produtos de transferência, com no mínimo os seguintes campos: Estabelecimento Origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade;
 - 5.8.22. Possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante; Possibilidade de informar a quantidade recebida com Entrada no estoque;
 - 5.8.23. Possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante; Possibilidade de
 - 5.8.24. Possuir integração com Estoques;
- 5.9. Frota:**
- 5.9.1. Cadastro de tipos de combustíveis, Motorista, Tipo de Veículos, Veículos
 - 5.9.2. Permitir Lançar diário de bordo
 - 5.9.3. Permitir montagem de roteiro da viagem
 - 5.9.4. Possuir lançamento dos registros das despesas como reparos, peças, manutenção combustível, etc.
- 5.10. Registro eletrônico do paciente:**
- 5.10.1. Garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais
 - 5.10.2. Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional e o perfil do atendimento que está realizado, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
 - a) Emissão de Documentos.
 - b) Prescrição Interna (Aprazamento de Medicamentos / Soluções / Cuidados / Procedimentos)
 - c) Receituários.
 - d) Solicitação dos Exames.
 - e) Registro da Evolução.
 - f) Laudo AIH.
-



-
- g) Registro dos Procedimentos Executados.
h) Histórico Clínico
- 5.10.3. Garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP.
- 5.10.4. Dispor de visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta a portaria 2048 do Ministério da Saúde:
- a) Ordenação da fila conforme a classificação;
b) Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação.
c) Possuir na fila de espera as seguintes informações: Nome do Paciente, Idade, Tempo de Espera, Tipo do Atendimento e o Profissional.
- 5.10.5. O sistema deve permitir visualizar no mínimo os seguintes históricos do paciente:
- a) Dispor de visualização dos procedimentos executados no paciente.
b) Dispor de visualização do profissional e local dos atendimentos do paciente.
c) Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.
d) Dispor de visualização dos Exames solicitados;
e) Dispor de visualização das Evoluções do Paciente;
f) Dispor de visualização dos documentos (Atestado, Declarações, Junta Médica, entre outros);
g) Dispor de visualização dos Medicamentos que o paciente utiliza continuamente;
h) Dispor de visualização dos Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;
i) Dispor de visualização se o paciente tem precedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;
j) Dispor de visualização do gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia.
- 5.10.6. Dispor na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos no mínimo as seguintes características: a) Registro das Soluções com opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculando ml/h b) Calcular o aprazamento com base na posologia. c) Permitir informar na posologia Se Necessário (SN) d) Permitir realizar a solicitação de KITs. e) Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia. f) Permitir informar a via para a administração do medicamento g) Permitir informar a hora de início da administração do medicamento na posologia h) Busca de cadastro de medicamentos existentes na unidade. i) Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida que o usuário for informando o nome do medicamento. j) Prescrição de procedimentos e cuidados. l) Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia. m) Prescrição de Dietas com opção de selecionar o tipo da dieta e campo livre para digitação. n) Dispor de impressão da prescrição médica com dados preenchidos no itens anteriores
- 5.10.7. Possuir visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da administração;
- 5.10.8. Possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade, unidade a ser dispensada e setor;
- 5.10.9. Dispor de Encaminhamento do paciente para Observação;
- 5.10.10. Garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no Prontuário Eletrônico do Paciente no momento do alta/liberação do paciente;
- 5.10.11. Dispor de Monitoração e Registro de Sinais Vitais.
- 5.10.12. Dispor de Análise de Balanço Hídrico.
- 5.10.13. Dispor de Solicitação de Materiais para o Paciente.
- 5.10.14. Dispor de Registro do Ato Cirúrgico;
- 5.10.15. Dispor de Ficha de Controle de Infecção Hospitalar.
- 5.10.16. Dispor de Internação Obstétrica:
- a) Avaliação Obstétrica.
b) Cadastro de RN.
c) Cadastro das informações do RN.
d) Prontuário e Evolução separada para o RN.
-



-
- e) Ficha do Trabalho de Parto.
 - f) Lançamento das avaliações do Trabalho de Parto.
 - g) Conclusão Obstétrica
 - 5.10.17. Possibilidade de Movimentação do Paciente
 - a) Transferência de Setor.
 - b) Transferência de Leito.
 - 5.10.18. Dispor de emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, etc, possibilitando configurar os modelos;
 - 5.10.19. Possuir emissão do receituário normal e controlado;
 - 5.10.20. Dispor da visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (2006) e OMS (2007);

5.11. Recepção:

- 5.11.1. O sistema deve permitir dar entrada do paciente no hospital para pronto atendimento, internação, consultas e exames.
- 5.11.2. O sistema deve apresentar forma de consultar paciente para dar entrada na recepção.
- 5.11.3. Na entrada da recepção o sistema deve ter filtros para listar os pacientes que darão entrada. Filtros: Data de nascimento, código do paciente, nome, nome da mãe e CNS. A partir da consulta de paciente para recepção o sistema deve listar os pacientes encontrados pela aplicação dos filtros. Ao selecionar um paciente o sistema deve listar as informações do paciente, como: último atendimento, observação, CPF, RG, CNS e endereço.
- 5.11.4. O sistema deve permitir a opção de marcar e confirmar o paciente para ser atendimento. Na confirmação da entrada o sistema deve apresentar os seguintes campos para dar andamento no processo de atendimento: Nome do paciente, transferido (sim ou não), setor de origem, tipo de atendimento, Convênio, Médico Responsável, Acompanhantes (com opção de cadastrar novos acompanhantes), observação, quarto e leito. O sistema deve permitir a impressão da ficha do paciente após a recepção do paciente.
- 5.11.5. Na recepção do paciente, o sistema deve permitir editar o cadastro de um determinado paciente.
- 5.11.6. Na recepção do paciente, caso não exista o cadastro do paciente, o sistema deve permitir o cadastro de um novo paciente.
- 5.11.7. Na recepção do paciente o sistema deve permitir cadastrar informações para agendamento de outro procedimento ou atendimento.
- 5.11.8. O sistema deve permitir que o usuário do sistema, confirme a internação na recepção do paciente.
- 5.11.9. O sistema deve permitir na recepção do paciente marcar exames para execução, sendo que para a marcação do exame o sistema deve ter filtros para localização de paciente.
- 5.11.10. Na marcação de exames na recepção o sistema deve permitir marcar os exames ou agendar, sendo que na marcação o sistema deve confirmar o celular do paciente para eventuais envio de mensagens. Na confirmação o sistema deve permitir incluir qual exame deve ser realizado. Após a escolha do exame o sistema deve informar os dados do exame, sendo que são necessários no mínimo os seguintes campos: tipo do exame, profissional executante, profissional solicitante, CRM, data da entrega, observação, exames solicitados.
- 5.11.11. O sistema deve permitir que na recepção do paciente, o usuário possa visualizar o status do atendimento gerado na recepção. O sistema deve ter filtros para localização do paciente, Aplicando o filtro o sistema deve demonstrar os pacientes encontrados conforme filtros, com no mínimo os seguintes campos de visualização: Classificação de risco, nome do paciente, idade, data e hora da chegada, setor, tipo de atendimento, situação e profissional.
- 5.11.12. O sistema deve permitir que a recepção registre os comparecimentos de atendimento no caso de agendamento e outros tipos de atendimento
- 5.11.13. O sistema deve possuir tela de consulta de agendamento na recepção, sendo possível visualizar os detalhes da solicitação e gerar comprovante de agendamento.
- 5.11.14. O sistema deve permitir na recepção que o usuário possa consultar a ocupação diária de leitos, demonstrando por setor os leitos ativos, leitos disponíveis, leitos ocupados, taxa de ocupação e média de permanência. O sistema deve permitir que conforme o setor demonstrado na consulta



possa visualizar a ocupação atual, demonstrando no mínimo as seguintes informações: quarto, leito, paciente, idade, data da chegada, tempo e tipo de internação.

- 5.11.15. O sistema deve permitir a consulta de quartos, sendo que o sistema deve ter filtros para melhor visualização das informações solicitadas pelo usuário do sistema.
- 5.11.16. O sistema deve possuir a impressão com os dados do paciente e termo de responsabilidade após realizar a marcação do paciente;

5.12. Atendimentos /Agendamentos:

- 5.12.1. Permitir consultar atendimento, informando alguns dados para encontrar o atendimento como: paciente, período, entre outros.
- 5.12.2. Permitir consultar prontuário do paciente através de uma única tela, contendo no mínimo os seguintes filtros: data de nascimento, nome do paciente, nome da mãe.
- 5.12.3. Permitir consultar atendimento de exames com no mínimo os seguintes dados: paciente, tipo de exame e período.
- 5.12.4. O sistema deve permitir visualizar os atendimentos através de uma consulta com no mínimo os seguintes dados: Unidade, Profissional, paciente. Após essa consulta o sistema deve demonstrar os atendimentos encontrados conforme filtros aplicados, podendo selecionar o paciente informando o profissional de atendimento podendo: Atender o paciente, evoluir o registro de atendimento do paciente, cancelar um atendimento e liberar um atendimento para outro profissional.
- 5.12.5. Permitir que o usuário do sistema visualize o agendamento na lista de espera de atendimentos, sendo que o sistema deve apresentar no mínimo os seguintes filtros: procedimento, data de nascimento, unidade, nome do paciente e tipo de consulta. O sistema deve listar os registros encontrados. Na lista o usuário do sistema deve permitir: Agendar a solicitação, Alterar o registro de solicitação, cancelar a solicitação, consultar a solicitação e registrar o contato com o paciente.
- 5.12.6. O sistema deve permitir cancelar agendamentos informando o motivo do cancelamento.
- 5.12.7. O sistema deve permitir o cadastramento de solicitação de agendamento fora da unidade hospitalar.
- 5.12.8. O sistema deve permitir consulta das solicitações de agendamento fora da unidade hospitalar, contendo os seguintes filtros: tipo de procedimento, data de solicitação, unidade de solicitação, nome do paciente e tipo de consulta.
- 5.12.9. O sistema deve permitir pesquisar os exames para registrar o laudo, apresentando no mínimo os seguintes filtros: paciente, tipo de exame e período.
- 5.12.10. O sistema deve permitir a digitação do laudo de exames, possibilitando anexar documentos, lista de exames solicitados, incluir modelo de laudos já pré-formatados.
- 5.12.11. O sistema deve permitir gerar relatório dos exames, sendo que os filtros mínimos necessários para gerar os relatórios são: unidade solicitante, profissional solicitante, paciente, período e ordenação.
- 5.12.12. O sistema deve permitir a emissão do relatório de exames executados, contendo no mínimo os seguintes filtros: estabelecimento, tipo de exame, período, forma de apresentação.
- 5.12.13. O sistema deve gerar o relatório consolidado dos atendimentos hospitalar contendo os seguintes filtros: tipos de atendimentos, profissional, Faixa etária, cidade, setor, tipo (consulta e internação).
- 5.12.14. Permitir gerar o relatório de atendimentos.
- 5.12.15. Permitir gerar o relatório de ocupação hospitalar.
- 5.12.16. Permitir realizar a impressão do prontuário individualizado do paciente.
- 5.12.17. Permitir gerar a planilha com os dados dos atendimentos.
- 5.12.18. Permitir gerar em relatório a relação de consultas e observações.
- 5.12.19. Permitir gerar o relatório de pacientes transferidos de outros locais.
- 5.12.20. Permitir gerar o relatório do resumo de atendimento, contendo no mínimo os seguintes filtros: bairros, período, cidade, setor e convênio.

5.13. Higienização Hospitalar:



5.13.1. Permitir que após a liberação do paciente, o leito possa passar pelo processo de higienização confirmando se foi ou não higienizado.

5.13.2. Permitir visualizar o relatório de liberação de leitos.

5.14. Nutrição:

5.14.1. Permitir cadastrar dietas conforme necessidade clínica gerando assim o mapa de dietas por paciente de internação e unidade de internação.

5.15. Painel de chamadas:

5.15.1. Deve possuir integração com o sistema de prontuário eletrônico utilizado pelo Hospital;

5.15.2. Deve permitir que um cidadão chamado seja imediatamente exibido no painel ;

5.15.3. Deve permitir a visualização do nome do cidadão onde o mesmo deve ser encaminhado ao ser chamado;

5.15.4. Deve possuir resolução ideal para ser exibido em uma televisão ou monitor para os cidadãos que estão em espera;

5.16. Integrações:

5.16.1. Integração das informações do prontuário do paciente da secretaria de saúde com o hospital e informações do prontuário do paciente do hospital disponibilizado para secretaria de saúde;

a) Integração deve ser automatizada sem intervenção de profissionais técnicos do município ou da empresa vencedora para geração das informações;

b) Informações Mínimas que devem ser disponibilizadas : a) Registros Sinais vitais c) Evoluções d) Medicamentos Prescritos e) Exames;

5.17. Faturamento:

1.1.1. Geração de faturamento nos processos

1.1.2. Fechamento de conta por paciente

1.1.3. Geração da AIH

a) AIH

b) Digitação.

c) Consulta.

d) Geração de lote.

e) Manutenção.

f) Controle de autorização.

g) Solicitação de procedimentos especiais e mudança

h) de procedimento.

1.1.4. Exportação das contas para o SISAIH01

1.1.5. Geração do BPA:

a) Manutenção e digitação das contas geradas pelo atendimento para faturamento BPA

1.1.6. Exportação das Contas para o BPA Magnético.

São Bonifácio, 22 de Novembro de 2018.

Ricardo de Souza Carvalho
Prefeito Municipal