



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 128/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE NATIVO DE PLATAFORMA WEB PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADAS, NO MODO DE LICENÇAS DE USO, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, NA ÁREA DE SAÚDE. INCLUI AINDA SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DE TAIS SISTEMAS, TAIS COMO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 11/01/2023 às 18h00min.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 23/01/2023 às 13h45min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 23/01/2023 às 14h00min

LOCAL: Município de Sapucaia do Sul, no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br ou em link no site www.sapucaiaodosul.rs.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: A condição expressa no edital.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: Fernanda Rodrigues

Sapucaia do Sul, 11 de janeiro de 2023.



Pregão Eletrônico nº. 128/2022

Processo Digital – 29697/2022

Requisição nº. 1971/2022

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade, **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço Global** regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelos Decreto Municipal nº 3.520, de 18 de fevereiro de 2009; Decreto Federal nº 10.024/2019; Pelas Lei complementares 123/2006, 147/2014 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada em software nativo de plataforma web para fornecimento de sistemas de gestão pública integradas, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, na área de Saúde. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, tais como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva**, conforme especificações descritas no **Termo de Referência** (Anexo I), o qual passa a ser parte integrante do presente edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

1. Condições gerais para participação:

1.1. Empresas legalmente constituídas cujo exercício da atividade econômica seja compatível com o objeto da presente licitação, que cumpram com os requisitos de habilitação descritos no item 5 deste edital e que tenham realizado o cadastro/credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas.

1.2. Não poderão participar da presente licitação:

1.2.1. Os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com esta Administração Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.2. As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nas suas esferas Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.3. Os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 9º, da lei federal 8.666/1993;

1.2.4. As empresas que estiverem sob recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou impedidas legalmente;

1.2.5. Empresas que não funcionem no País;

1.2.6. Pessoas Físicas.

2. Credenciamento e participação do certame:

2.1. Para participar do certame, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br

2.1.1. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e



intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Sapucaia do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão de seu representante.

2.4. Como condição de participação no certame, a proponente, através de seu representante legal, deverá apresentar, exclusivamente por meio do sistema, as seguintes Declarações:

a) DECLARAÇÃO assinada pelo representante legal da empresa, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação. Conforme modelo Anexo III item “a”.

b) DECLARAÇÃO específica, assinada pelo representante legal da empresa, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme modelo Anexo III, item “b”;

c) DECLARAÇÃO que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto pela Lei Complementar nº. 123/2006 e que não se utiliza indevidamente desse benefício, conforme modelo (Anexo III, item “d”) ou CERTIDÃO simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial.

d) DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, conforme modelo Anexo III, item “e”;

e) DECLARAÇÃO específica de que não participou na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência, conforme modelo no Anexo III item “f”;

2.5. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número 3003-5455 (atendimento nacional), junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

3. Envio das propostas e Documentos de Habilitação:

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou



substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto ao objeto deste edital.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo(a) pregoeiro(a), deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 horas.

4. Proposta:

4.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

4.2. A Proposta de Preço deverá consignar expressamente os valores unitários e totais dos objetos deste edital, em moeda nacional. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre os preços do produto e serviços;

4.3. O **VALOR GLOBAL** será considerado para a fase de lances;

4.3.1. Embora o Valor Global seja o valor de disputa, a pregoeira irá analisar os valores individuais de cada item da planilha de composição de custos, onde **não poderá haver item com valor superior na planilha da proposta ao item correspondente orçado pela administração**, sob pena de desclassificação da proposta.

4.4. O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do pregão eletrônico. Se na proposta não constar, subentende-se 60 (sessenta) dias.

4.5. As propostas deverão atender integralmente o Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

4.6. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;

4.7. Caso algum licitante apresente proposta de preços com mais de dois dígitos após a vírgula, os dígitos que ultrapassarem as duas casas decimais serão desconsiderados para fins de classificação e julgamento.

5. Documentação necessária para HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o



procedimento disposto no item 3 deste edital.

5.2. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Público, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado com todas as suas eventuais alterações supervenientes em vigor, consolidado, devidamente registrados em se tratando de sociedades empresárias; Acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado com todas as suas eventuais alterações supervenientes em vigor, consolidado, devidamente registrados em se tratando de sociedades simples; Acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3. Habilitação Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.4. Regularidade Trabalhista:

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.6. Qualificação Econômica - financeira:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

5.7. Qualificação Técnica:

5.7.1. Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

- a) Nos termos da lei 8.666/93, apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente



implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de computação em nuvem, similar e compatível com o objeto desta licitação, pelo menos nas seguintes áreas de maior relevância, sendo eles: **ATESTADOS:** ACS Mobile Offline, Agendamentos e Cadastros Nacionais, Ambulatório, CAPS, E-SUS AB, Farmácia, Faturamento, Imunizações, Interfaceamento com o Laboratório, Laboratório, Mobile, Prontuário Odontológico, Prontuário Médico, RAAS, Regulação, Atendimento Social, Vigilância em Saúde do Trabalhador, Vigilância Ambiental, Vigilância Sanitária e Zoonoses.

b) Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.

c) Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa (art. 30, caput, inciso II e § 6º todos da Lei 8.666/93) -Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará *data center* (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

5.7.2. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

5.7.3. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação

5.8. Declarações:

a) DECLARAÇÃO conforme modelo Anexo IV, item “c”, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos);

5.9. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

5.10. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.



5.11. Em sendo habilitados a Documentação e a Proposta de Preço, o licitante será considerado vencedor e lhe será adjudicado o objeto do certame.

6. Procedimento licitatório:

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o Termo de Referência – Anexo I deste edital.

6.2. Os licitantes deverão manter a impessoalidade, sob pena de serem excluídos do certame pelo pregoeiro.

6.3. Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

a) atendam a todos os termos deste edital;

b) contenham preço compatível com os praticados no mercado;

c) para a aceitabilidade e julgamento das propostas, o licitante classificado em primeiro lugar, logo após o encerramento da etapa de lances, será convocado com prazo definido pelo pregoeiro a encaminhar a proposta de preço final ajustada ao valor proposto.

6.4. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão declarar que estão enquadradas nessa(s) categoria(s), conforme item 2.4 deste edital.

6.5. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, art.44, conforme item 6.19.

6.6. O Modo de disputa será “Aberto” conforme estipulado no Decreto Federal 10.024/2019;

6.7. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico.

6.8. Os licitantes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

6.10. Somente serão aceitos lances com intervalo mínimo de R\$ 0,01 (Um centavo de real) entre os mesmos. Qualquer lance eventualmente registrado com valor inferior a R\$ 0,01 (Um centavo de real) em relação ao último lance registrado será desclassificado pelo(a) Pregoeiro(a) responsável;

6.11. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item 6.2 supracitado.

6.12. No modo de disputa aberto, conforme item 6.6 deste edital, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;



6.13. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

6.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.12 e 6.13, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

Parágrafo Único. A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

6.15. Após verificar se há necessidade de desempate previsto nos itens 6.19 e 6.20 O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

6.16. Em havendo desconexão entre o pregoeiro e os demais licitantes por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.17. Quando houver desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecerem acessível aos licitantes para recepção dos lances, os atos até então praticados serão considerados válidos, se possível a retomada do certame pelo pregoeiro.

6.18. O pregoeiro poderá suspender cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

6.19. Será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, que tenham declarado que se enquadram nessas categorias, conforme item 6.5.

6.20. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.21. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

6.22. O Sistema de Compras Eletrônicas informará as empresas que se enquadrarem nos itens 6.4 e 6.5

6.23. Ocorrendo o empate, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.20, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25. Não ocorrendo a contratação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme o item 6.19, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.20, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



6.26. Na hipótese de não contratação, nos termos previstos nos itens 6.19 e 6.21, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

6.27. O pregoeiro anunciará o licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.28. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

7. Procedimento de Avaliação de Conformidade:

7.1. Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter à solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações, dado o impacto da contratação em todo o serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes no que tange a serviços de link de internet/rede de dados.

7.2. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro.

7.3. A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.

7.4. Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

7.5. A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

7.6. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecida, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

7.7. Para a POC, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha:

- a) Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
- b) Ponto de energia elétrica (220 v ou 110 v);
- c) Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 8MB;

7.8. Para a POC, a licitante ficará responsável por providenciar:



- a) Computador (Desktop ou Laptop) com SO Linux;
- b) Computador (Desktop ou Laptop) com SO Windows 10;
- c) Computador (Desktop ou Laptop) com SO MacOs X Catalina;
- d) Smartphone com Android;

7.9. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas a avaliação (não presentes na demonstração).

7.10. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descritos neste termo de referência.

7.11. A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.

7.12. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedada a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

7.12.1. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

7.12.2. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

7.13. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

7.14. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

7.15. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

7.16. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstos neste Termo de Referência.



7.17. A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a três aspectos fundamentais do sistema ofertado: **a) Performance; b) Padrão Tecnológico e de Segurança; c) Requisitos Específicos por Módulo de Programas**. Caso a solução ofertada não atenda 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos relacionados a Performance, ou ao Padrão Tecnológico e de Segurança, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos por módulos de Programas, sendo automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

7.17.1. A apresentação dever se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;

7.17.2. A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(s) em que acontecerão.

7.17.3. Todos os itens não atendidos na prova de conceito deverão ser ajustados na solução ofertada e, formalmente entregues à contratante em um período não superior a 180 dias após a assinatura do contrato.

7.18. Os parâmetros para avaliação e demais informações pertinentes ao teste de conformidade estão discriminados no Termo de Referência (Anexo I), no capítulo “AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE”

8. Condições de pagamento:

8.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

8.2. A fiscalização do Município somente atestará a correta prestação dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

8.3. O pagamento do preço dos serviços será feito pelo Município de Sapucaia do Sul, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do contrato a que se refere. Dito documento deverá ser atestado pelo gestor do contrato, designado pelo Secretário ou pelo próprio responsável pela pasta solicitante.

8.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

8.5. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 8.4.



8.6. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

9. Sanções:

9.1. A LICITANTE que, por qualquer forma, não cumprir as normas deste edital estará sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

9.1.1. Suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação, no caso da LICITANTE deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.2. Em caso de manter comportamento inadequado durante o Pregão, estará sujeito ao afastamento do certame e a suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

9.1.3. Caso o LICITANTE não mantenha a proposta e/ou se recuse injustificadamente à celebração do contrato ficará sujeito à suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

9.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.3. As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.3 e 9.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

9.4. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

9.5. A multa aplicável será de:

9.5.1. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 9.5.1 quando for o caso;

9.5.2. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

9.5.3. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;



9.5.4. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

9.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

9.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

9.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

9.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

9.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

9.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

9.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

9.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

9.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

9.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de



Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

9.11. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.12. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

10. Impugnação e Recurso Administrativo:

10.1. Impugnação:

10.1.1. As impugnações deverão ser interpostas conforme Art. 24 do decreto federal nº. 10.024/19. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura do envelope com a proposta, falha ou irregularidade que o viciar, sendo que tal comunicação terá efeito de recurso.

10.1.2. As impugnações deverão ser protocoladas por meio eletrônico, através do endereço de e-mail licitacoes.sapucaiaidosul@gmail.com, deverão estar acompanhadas de cópia simples do contrato social da empresa e do documento de identidade do representante legal da mesma.

10.2. Recurso Administrativo:

10.2.1. Dos demais atos relacionados com o pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.2.2. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto ao vencedor.

10.2.3. Não serão aceitas como recurso as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante recorrente na sessão pública.

10.2.4. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.2.5. A apresentação de impugnação ou recurso após o prazo estipulado nos subitens 10.1.1 e 10.2.1 receberá tratamento de mera informação.

11. Dotação orçamentária:

11.1. As despesas decorrentes correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Requisição / Processo Digital	Dotação 2022	Previsão Orçamentária 2023



1971/2022 / 29697/2022	<p>Código Reduzido: 841</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2081 - Manutenção e modernização das atividades administrativas</p> <p>Vínculo: 400000 – ASPS;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>	<p>Código Reduzido: 886</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2081 - Manutenção e modernização das atividades administrativas</p> <p>Vínculo: 1002– ASPS;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>
	<p>Código Reduzido: 967</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2097 - Manutenção e organização das ações e serviços da Assistência Farmacêutica no SUS;</p> <p>Vínculo: 400000 – ASPS;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>	<p>Código Reduzido: 1032</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2097 - Manutenção e organização das ações e serviços da Assistência Farmacêutica no SUS;</p> <p>Vínculo: 8503 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA – CUSTEIO;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>
	<p>Código Reduzido: 1034</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA</p>	<p>Código Reduzido: 1108</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA</p>



	<p>SAÚDE;</p> <p>Ação: 2087 - Manutenção das ações e serviços de saúde na rede de atenção primária;</p> <p>Vínculo: 45000000 - ATENÇÃO BÁSICA – CUSTEIO;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>	<p>SAÚDE;</p> <p>Ação: 2087 - Manutenção das ações e serviços de saúde na rede de atenção primária;</p> <p>Vínculo:8500 - ATENÇÃO BÁSICA – CUSTEIO;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>
	<p>Código Reduzido: 1091</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2094 - Manutenção das ações e serviços da Vigilância em Saúde;</p> <p>Vínculo: 45020000 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>	<p>Código Reduzido: 1176</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2094 - Manutenção das ações e serviços da Vigilância em Saúde;</p> <p>Vínculo: 8502–CUSTEIO VIGILÂNCIA;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>

12. Do contrato:



12.1. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

13. Da Execução dos Serviços:

13.1. Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada:

13.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

13.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

13.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

a) Informações quanto aos serviços de Saúde, E-SUS, Postos de Atendimento e demais pertinentes aos módulos de programas, cujos dados estejam disponíveis ao Município.

13.1.4.1 Dados dos exercícios anteriores, contratos já encerrados e outras informações cuja necessidade seja só a consulta, poderão permanecer no sistema anterior, para evitar conflitos e inconsistências em relatórios e prestação de contas, cuja responsabilidade recai sobre os fornecedores anteriores.

13.1.5. A migração de informações da CONTRATANTE até a data de execução desta fase é de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

13.1.6. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

13.1.7. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

13.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

13.1.9. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

13.1.10. Consideram-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:

a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;



- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo **CONTRATANTE**;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

13.1.11. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando à formatação de sua proposta;

13.1.12. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

13.1.13. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

13.1.14. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

13.1.15. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

13.1.16. O prazo para implantação do sistema é de 90 dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço.

13.1.17. O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

13.1.18. A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

14. Disposições gerais:

14.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao pregoeiro, por meio do e-mail cadastrado no site do Portal de Compras Públicas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou no site: www.sapucaiaodosul.rs.gov.br .



14.3. Nenhuma indenização será devida ao licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

14.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

14.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

14.7. Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes através do sistema de compras eletrônicas utilizado no certame, em www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como por meio do web site oficial da Administração Pública de Sapucaia do Sul, em www.sapucaiaodosul.rs.gov.br e, quando for o caso, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul.

14.8. É facultado ao pregoeiro ou ao seu superior hierárquico, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte não estão isentas de apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

14.9.1. Antes da adjudicação do lote à vencedora, sendo ela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será verificada sua regularidade fiscal;

14.9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco (5) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto do item 14.9.2 implicará em decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a adjudicação do objeto, assinatura do contrato (quando for o caso) ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.10. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.

14.11. O Município de Sapucaia do Sul adjudicará o objeto desta licitação ao proponente que efetuar a melhor proposta de preço e for declarado habilitado pelo pregoeiro(a) responsável, reservando-se, entretanto, o direito de rever quaisquer atos em qualquer momento do certame, no caso de fato superveniente, sem que advenha direito a qualquer reivindicação ou indenização.

14.12. A apresentação da proposta será a evidência de que o licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação e que obteve da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul todos os esclarecimentos satisfatórios a sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos



necessários.

14.13. Fazem parte integrante deste edital: o Termo de Referência – Anexo I, o Modelo de proposta/Planilha Orçamentária – Anexo II, os Modelos de declarações – Anexo III, a Minuta contratual – Anexo IV, bem como a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, e a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

15. Do Foro:

15.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimir questões oriundas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul, ___ de _____ de 20__.

Nierison de Souza Machado
Diretor de Compras e Licitações

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal



Pregão Eletrônico nº. 128/2022

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em software nativo de plataforma web para fornecimento de sistemas de gestão pública integradas, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, na área de Saúde. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, tais como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como todas as demais condições constantes deste Termo de Referência.

1.1 Licenciamento de módulos de programas por entidade e serviços complementares:

SISTEMA PARA A SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL			
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL		
1.1	Serviços de Diagnóstico	1	Serviço
1.2	Serviços de Configuração	1	Serviço
1.3	Serviços de Migração de informações	1	Serviço
1.4	Serviços de Habilitação do sistema para uso	1	Serviço
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS		
2.1	Serviços de treinamento dos usuários	1	Serviço
3	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS DE PROGRAMAS		
3.1	ACS Mobile Offline	12	Meses
3.2	Agendamento e Cadastros Nacionais	12	Meses
3.3	Ambulatório	12	Meses
3.4	CAPS	12	Meses
3.5	E-SUS AB	12	Meses
3.6	Farmácia	12	Meses
3.7	Faturamento	12	Meses
3.8	Imunizações	12	Meses
3.9	Interfaceamento com Laboratório	12	Meses
3.10	Laboratório	12	Meses
3.11	Mobile	12	Meses
3.12	Prontuário Odontológico	12	Meses
3.13	Prontuário Médico	12	Meses
3.14	RAAS	12	Meses
3.15	Regulação	12	Meses
3.16	Atendimento Social	12	Meses
3.17	Vigilância em Saúde do Trabalhador	12	Meses
3.18	Vigilância Ambiental	12	Meses
3.19	Vigilância Sanitária	12	Meses
3.20	Controle de Zoonoses	12	Meses



4	SERVIÇO TÉCNICO RESIDENTE	12	Meses
4.1	01 Técnico Residente	12	Meses
5	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)		
5.1	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares.	100	Hora
5.2	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	100	Hora

1.2 Não é obrigatório que os programas ofertados seja organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

1.3 A presente licitação é do tipo “menor preço global”:

1.4 Fica a empresa vencedora obrigadas a fornecer o “*layout*” e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de autoatendimento em portal de serviços e portal da transparência

1.5 O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020.

1.6 O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

1.7 Somente poderão participar do certame sistemas com certificação SBIS em nível de garantia de segurança NGS2, com certificação vigente,

2. JUSTIFICATIVA

A adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade em todas as esferas de governo, como forma de automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. É uma ferramenta imprescindível para o alcance da efetividade social das ações governamentais.

Busca-se, nesse contexto, soluções tecnológicas que permita a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos da área da saúde, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

Assim, haverá melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistemas de gestão modular, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet.

É nessa linha que não só os servidores internos poderão exercitar suas rotinas, como poderão ser oferecidos diversos serviços à população por meio de acesso à internet, como verificação e avisos dos agendamentos de consultas e exames e acesso de serviços relacionados à administração.

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido à heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.



Além disso, a implementação de sistemas web, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

Portanto, a licitação de solução ERP visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão na área da saúde o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção e treinamento mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Embasando a decisão administrativa, o art. 15, I, da Lei nº 8.666/93 estabelece:

“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas;

Nesse sentido, entendemos que houve necessidade de fixação de padronização no termo de referência, seguindo na mesma linha que outros municípios e até mesmo em editais passados de outras administrações, atrelada à contratação de uma estrutura de tecnologia da informação de última geração, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, e também problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar.

Daí exsurge a similaridade do texto editalício em relação a outros termos de referência anteriormente publicados. De fato, a partir de uma leitura crítica do artigo 1º, § único da Lei Federal nº 10.520/2002, entende essa equipe de administração que a única forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital “por meio de especificações usuais no mercado” seria mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores e de outros municípios.

Eventual “criação” absoluta de um novo termo de referência que não respeitasse as especificações usuais do mercado (extraídas de editais anteriormente publicados) desrespeitaria o conteúdo do artigo 1º, § único da Lei 10.520/2002, e desnaturaria a modalidade licitatória, descabendo a esta municipalidade a “criação” abstrata das especificações usuais do mercado, que devem ser buscadas justamente no mercado, *in casu* representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por diversas experiências licitatórias lícitas, muitas delas apreciadas pelo próprio Poder Judiciário ou Tribunal de Contas.

Nesse sentido, todos os softwares integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas, serem desenvolvidos nativamente para a plataforma web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), restringindo-se os subterfúgios tecnológicos e ferramentas conhecidas do meio tecnológico que possam representar perda de performance, aumento de custos, instabilidade e insegurança dos dados e informações, bem como se observando a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação nativa web que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

Além disso, as integrações evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrente alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando em grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia, já que atualmente há no mercado um sem-número de GRP's e ERP's.

Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de



tecnologias e rotinas de segurança, o que redundaria que, ao final, ninguém se declararia culpado por eventual perda de dados ou de segurança, não há razoabilidade no fracionamento exacerbado do objeto.

E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistemas integrados evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da prefeitura em diversas tecnologias de concepção distintas.

Quanto à tecnologia escolhida, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo qualquer prejuízo a competitividade. Prejuízo sim seria ter que dispender esforços e recursos públicos para desfazer todos os avanços já alcançados com plataforma em nuvem e em poucos anos refazer tudo novamente.

Nesse panorama, diversas outras entidades públicas vêm se alinhado com a adoção de sistemas de última geração, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks), alta disponibilidade (24h, 7 dias por semana), na facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/ios), na redução de custos (sem necessidade de investimentos locais com CPD) e na segurança da informação (garantida por robôs de backup e redundância). Atendendo esses quesitos básicos, atualmente vem despontando como solução mais moderna, a tecnologia de computação em nuvem.

O Governo Federal há anos tem adotado sistemas em nuvem (SICONV, RADAR, SISCOMEX, SIGEPE, SIORG, SEI), sendo hoje o padrão de suas contratações, afirmando com veemência, que “*é responsabilidade da administração pública oferecer ao cidadão a melhor experiência possível de acesso ao governo eletrônico, respeitando inclusive, as particularidades da população atingida*”¹. Seguindo nessa linha, o Governo Federal criou o programa e PWG – Padrões Web² em Governo Eletrônico, tendo editado diversos instrumentos³ de orientação para contratação de sistemas em nuvem e desenvolvidos nativamente para web pelos órgãos que compõe a administração federal.

Na iniciativa privada, há vários exemplos de sistemas de computação em nuvem altamente eficientes, como é o caso daqueles utilizados pelas cias aéreas, além do Uber, Waze, iCloud, onedrive, googledrive, iTunes, iFood, entre centenas de outros.

Portanto, como se vê, além da contratação ser necessária, os requisitos atende a finalidade ao interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

Além de todos os pontos já expostos, requer-se do proponente a certificação NGS2 do sistema, visando manter elevado nível de segurança e conformidade com padrões nacionais de segurança, assinatura eletrônica e, usabilidade.

2.1 Do Preço de Referência da Licitação

De forma objetiva, em razão do período pandêmico caracterizado pelo COVID-19, e todos os efeitos decorrentes de tal situação, de modo especial seguindo as orientações quanto às restrições de deslocamentos de pessoas, destacamos que os preços do presente certame tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública. Conforme critérios

¹ <https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/orientacoes/identidade-digital-do-governo/epwg-padroes-web-em-governo-eletronico>

² Os Padrões Web em Governo Eletrônico (ePWG) são recomendações de boas práticas agrupadas em formato de cartilhas com o objetivo de aprimorar a comunicação e o fornecimento de informações e serviços prestados por meios eletrônicos pelos órgãos do Governo Federal. Disponível em: <https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/orientacoes/identidade-digital-do-governo/epwg-padroes-web-em-governo-eletronico>

³ Portaria nº 778, de 4 DE abril DE 2019, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, entre outras.



definidos na PORTARIA Nº 804, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018, expedida pelo Ministério da Justiça, de modo especial, no inciso II do artigo 2º, e a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada em observância às orientações contidas nos Anexos I, II e III desta Portaria e mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - painel de preços ou outra ferramenta que venha a ser disponibilizada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais-SISG para pesquisa, análise e comparação de dados e informações de compras públicas;

II -contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos cento e oitenta dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III -pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV -pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias.

§ 1º Os parâmetros poderão ser utilizados de forma combinada ou não, priorizando-se os previstos nos incisos I e II.

§ 2º A impossibilidade de utilização preferencial dos parâmetros previstos nos incisos I e II deve ser justificada e comprovada mediante a juntada de documentos que evidenciem ter havido efetiva tentativa de emprego deles.

§ 3º A definição dos parâmetros utilizados, no caso concreto, para a realização da pesquisa de preços, deve ser formalmente justificada e a instrução processual deverá conter a documentação comprobatória das razões que forem, para tanto, invocadas.

§ 4º A pesquisa de preços realizada exclusivamente com a utilização do parâmetro previsto no inciso IV, somente será admitida quando comprovada a inviabilidade de utilização dos parâmetros previstos nos incisos I, II e III.

A IN nº 73 por sua vez, reza a mesma situação, apresentando, no entanto o diferencial quanto ao elastecimento do prazo de um ano para consideração da validade da contratação tomada como base. Tudo conforme aponta o inciso II do artigo 5º, vejamos:

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

A busca e, por conseguinte, embasamento de preços em contratos similares, traz sem dúvida alguma maior agilidade ao lançamento do certame. A administração não fica adstrita apenas a intenção de participação e, por conseguinte boa vontade de fornecedores em retornarem as solicitações de orçamentos. Tais solicitações além de sequer serem em sua maioria respondidas, quando ocorrem, são cumpridas apenas no momento que os fornecedores entenderem como viáveis.

Além disso, a administração apresenta como base preços constante de contratos públicos integrantes de certames já homologados por outras administrações. Contratos já referendados pelo E. Tribunal de Contas do estado, posto que, extraídos do site do próprio órgão da Administração Pública Municipal ou mesmo do respectivo Tribunal.

Acerca da matéria, o Tribunal de Contas da União manifestou posicionamento destacando o dever quanto à busca diversificada de fontes de preços, com prioridade para o Painel de Preços e **as contratações similares de outros Órgãos**. Vejamos:

TCU – Acórdão nº 1445/2015 – Plenário

Na elaboração do orçamento estimativo da licitação, bem como na demonstração da vantajosidade de eventual prorrogação de contrato, **deve ser utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços. Deve ser priorizadas** consultas ao Portal



de Compras Governamentais e a **contratações similares de outros entes públicos, em detrimento de pesquisas com fornecedores, publicadas em mídias especializadas ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, cuja adoção deve ser tida como prática subsidiária.**

TCU - ACÓRDÃO 2170/2007 ATA 43/2007 - PLENÁRIO - 17/10/2007

Relator: UBIRATAN AGUIAR

Sumário: REPRESENTAÇÃO. PEDIDO DE REEXAME. PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE INFORMÁTICA. REVOGAÇÃO DE MEDIDA CAUTELAR. PROVIMENTO PARCIAL. 1. A aferição de preços nas aquisições e contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Administração Pública federal, na fase de estimativa de preços, no momento de adjudicação do objeto do certame licitatório, na contratação e alterações posteriores, **deve se basear em valores aceitáveis, que se encontrem dentro da faixa usualmente praticada pelo mercado em determinada época**, obtida por meio de pesquisa a partir de fontes diversas, como orçamentos de fornecedores, **valores adjudicados em licitações de órgãos públicos** - inclusos aqueles constantes no Comprasnet -, valores registrados em atas de Sistema de Registro de Preços, entre outras, **a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública.** 2. Preço aceitável, a ser considerado na faixa de preços referida no item precedente, é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto ou serviço. 3. A utilização de fontes que não sejam capazes de representar o mercado de tecnologia da informação para produtos com certa complexidade ou serviços fornecidos para o setor público - como sites na Internet, inclusive internacionais - pode servir apenas como mero indicativo de preço, sem que sirvam os valores encontrados, por si sós, para caracterização de sobre preço ou superfaturamento. 4. Os critérios apontados nos itens precedentes devem balizar, também, a atuação dos órgãos de controle, ao ser imputado sobre preço ou superfaturamento nas aquisições e contratações relacionadas à área de tecnologia da informação.

O anexo I da portaria 804, reforça a orientação do Tribunal de Contas da União inclusive quanto à **utilização como parâmetro os contratos anteriores firmados com o próprio órgão.** *In Verbis*:

A unidade requisitante, conforme orientação do Tribunal de Contas da União deverá consultar o maior número de fontes possíveis, de modo a possibilitar que a pesquisa de preços reflita o real comportamento do mercado, **levando em conta diversas origens, como, por exemplo, contratos anteriores do próprio órgão e os firmados por outros órgãos públicos**, valores registrados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, nas atas de registro de preços da Administração Pública Federal e cotações com fornecedores (Acórdãos nº 2.318/2014 - Plenário e Acórdão 2.816/2014 - Plenário).

Ainda com base nas decisões destacadas, salientamos do respectivo posicionamento que além da definição quanto aos requisitos a serem priorizados, resulta clara a condição de utilização de orçamentos de fornecedores e consulta em sites especializados apenas de forma subsidiária na consulta de preços. **Reforçando desse modo a regra dos parágrafos 2º e 4º do artigo 2º da Portaria 804 e inciso II do artigo 5º da IN nº 73.**

Assim, diante da realidade aqui apresentada, essa administração tomou como base contratações de Sistemas de Gestão formalizados por outras administrações, todos com similaridades na prestação dos serviços de gestão pública buscados por essa administração, além do orçamento com a empresa IPM Sistemas Ltda., atual fornecedora do Software de Gestão Administrativa do Município.

Santa Cruz do Sul:

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:23::NO:23:P23_ID_CONTRATO,P23_PAG_RETORNO:646669,28&cs=1taLoWlchDaYqNH7d4mh5oGyIOq0

Esteio:



CONCLUSÃO

Desse modo concluímos que, os valores praticados pelas contratações baseadas nas similaridades destacadas, indicam que o valor definido por essa administração para a presente contratação, não se caracteriza como excessivo nem como inexequível.

Necessário salientar de que sistemas de administrações que ainda se encontram em sistema desktop ou então que apresentam sistema de gestão por intermédio de emulação de dados, além ainda, de se encontrarem baseados em tecnologia inferior, apresentam custos finais superiores. Principalmente no que diz respeito ao consumo de *links* para funcionalidade do sistema.

Além do que, de acordo com o atual momento, o sistema baseado ainda em *desktop*, acaba por trazer dificuldades ou impossibilidade para gerir o sistema de gestão distante do prédio central ou qualquer outra unidade da administração ou mesmo em *home office*, posto que, ainda não em sistema operacional baseado em nuvem.

Cumpra ainda salientar de que o valor definido para a contratação com base na similaridade de contratos formalizados por outras administrações/órgãos demonstra ainda que, não somente pelos parâmetros apurados, mas pela necessidade atual e futura da administração, principalmente em se assegurar de que estará contratando um fornecedor que possa suprir integralmente suas necessidades tecnológicas, o valor definido se encontra dentro da realidade do mercado.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES AS LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES, COMUNS PARA AMBOS OS LOTES

3.1. IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

3.1.1. Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

3.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

3.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

3.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

a) Informações quanto aos serviços de Saúde, E-SUS, Postos de Atendimento e demais pertinentes aos módulos de programas, cujos dados estejam disponíveis ao Município.

3.1.4.1 Dados dos exercícios anteriores, contratos já encerrados e outras informações cuja necessidade seja só a consulta, poderão permanecer no sistema anterior, para evitar conflitos e inconsistências em relatórios e prestação de contas, cuja responsabilidade recai sobre os fornecedores anteriores.

3.1.5. A migração de informações da CONTRATANTE até a data de execução desta fase é de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.



3.1.6. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

3.1.7. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

3.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

3.1.9. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

3.1.10. Consideram-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo **CONTRATANTE**;

e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.1.11. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando à formatação de sua proposta;

3.1.12. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

3.1.13. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes

3.1.14. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.1.15. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

3.1.16. O prazo para implantação do sistema é de 90 dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço.

3.1.17. O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

3.1.18. A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

3.2. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS



3.2.1 Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas/módulos instalados, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação, para dar condições aos usuários internos de operar o sistema. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

3.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

3.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

3.2.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

3.2.5. Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

3.2.6. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

3.2.7. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturada a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

3.2.8. O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATANTE**.

3.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

3.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 21h00min horas, de segundas às sextas feiras, e também em eventuais sábados, domingos e feriados, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.



d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

e) a contratante comunicará com antecedência de no mínimo 03 (três) dias os eventuais sábados, domingos e feriados, onde os serviços estarão em funcionamento.

3.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

3.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

3.3.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

3.3.1 DO SUPORTE TÉCNICO RESIDENTE:

3.3.1.1 A contratada disponibilizará um técnico residente para atendimento junto às dependências do contratante, na área da saúde.

3.3.1.2 Os serviços a serem desempenhados pelo técnico residente são: treinamento de novos usuários, configurações de perfis de acesso, elaboração de padrões de relatórios e documentos, fornecimento de informações pontuais esporádicas quando não existe forma de obtenção via sistema ou pelo gerador de relatórios, orientação a usuários quanto à correta utilização do sistema, bem como esclarecimentos de dúvidas, parametrização geral do sistema, entre outros relacionados à manutenção das áreas contratadas.

3.3.1.3 O suporte técnico aos usuários dos módulos compreende a identificação e a solução de problemas relacionados à parametrização, a consulta e esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários.

3.3.1.4 O serviço técnico residente será acionado a partir da abertura de chamados no sistema de gestão de chamados, contato telefônico ou presencialmente. Os chamados serão abertos pelos usuários da CONTRATANTE. Todos os atendimentos que resultem em intervenção no sistema deverão ser registrados na ferramenta de gestão de chamados pela CONTRATANTE.

3.3.1.5 Para os problemas cuja solução dependa da intervenção da área de desenvolvimento da contratada e/ou atendimento para geração de relatórios, o técnico residente registrará, no chamado aberto pelo usuário o encaminhamento dado.

3.3.1.6 O técnico residente alocado na CONTRATANTE terá seu horário de expediente fixado ao horário de funcionamento da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, até o limite de 08 (oito) horas dia, não devendo a este, ser atribuído horário diferenciado dos servidores municipais (horário noturno, feriados e afins).

3.4 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (RESERVA TÉCNICA)

3.4.1 Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (SLA) serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

3.4.2 A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável.

3.4.3 A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, quando declaradas inviáveis, não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

3.4.4 Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA quando solicitadas pela CONTRTANTE.



3.5 MANUTENÇÃO: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS ou SLA)

O SLA, do inglês “service level agrément”, traduzido como Acordo de Níveis de Serviços (ANS), compreende o ajuste escrito, conforme estabelecido neste Termo de Referência, parte integrante do Edital e Contrato, celebrado entre a fornecedora do *Software* e a Entidade Contratante que deverá ser observado, bem como exequível por ambas as partes, cada qual com as suas atribuições, durante a vigência contratual.

Nesse sentido, a prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.

Dentre os **serviços em garantia**, relacionam-se:

- 1) **Software Inacessível**, que se entende como *Software* fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de *releases*, atualização da versão do SGBD, ampliação de *hardware*, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do *Software*, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.
- 2) **Inconformidade em Software**, observando-se as manutenções corretivas inerentes ao *Software*. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.
- 3) **Adequação do Software para atendimento às legislações** federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema;
- 4) **Intervenções em banco de dados** para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do *Software* ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada;
- 5) **Operações inconsistentes durante configurações** que possam ser realizadas pela Contratada;
- 6) **Serviço de suporte técnico**, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o *Chat Online*, telefone e e-mail.

No que tange aos **serviços sem garantia** ou aqueles entendidos como sob demanda, os quais serão previamente aprovados pela Contratante para a posterior execução dos serviços pela Contratada, podem ser mencionados:

- 1) **Customizações do Software** partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do *Software*;



- 2) **Personalização de relatórios** diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante;
- 3) **Criação ou alterações em configurações do Software**, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almojarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, assim como a criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico *in loco*, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demandas variáveis;
- 4) **Serviços de consultorias**, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto aos Tribunais de Contas dos respectivos estados para a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público; geração de cálculo de IPTU, carnês e a implementação das alterações legislativas do Código Tributário Municipal; encerramento e abertura do exercício contábil, além da geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e - Social; bem como o mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações;
- 5) **Intervenções via banco de dados** a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações a fim de adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;
- 6) **Treinamento e capacitação local** ou remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do *Software*;

Expostos os serviços enquadrados como em garantia e sem garantia contratual, procede-se a exposição dos prazos para atendimento técnico desses serviços, devendo-se observar que, serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.

A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

Os prazos para conclusão dos serviços em garantia e os sem garantia, serão os seguintes de nos termos do acordo de SLA:

- a) **Software Inacessível:** nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso será restabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas.
- b) **Inconformidade de Software:** a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas;
- c) **Adequação ao Software para atendimento às legislações federal e estadual, observados os limites contratuais:** dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará o prazo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do *Software* ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.



d) Customização de Software: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo após a solicitação, ou seja, de 5 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante. Quando couber a Contratada também fornecerá junto à resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução e expertise.

A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

e) Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão.

Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

Nos demais casos, a conclusão deverá ser realizada no prazo de até 30 dias úteis.

(f) Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) dias úteis informará a previsão da sua conclusão.

Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis, sendo que para as demais, o prazo máximo não ultrapassará a previsão de 30 (trinta) dias úteis.

g) Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar orçamento prévio para a apreciação da Contratante em até 5 dias úteis.

No mesmo prazo após a solicitação, caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, será procedida a comunicação à Contratante.

A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

Posteriormente, caso a previsão de conclusão não possa ser cumprida, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

h) Demais serviços sem garantia ou sob demanda, tidos como serviços de consultoria, personalização de relatórios e configurações os quais serão previamente contratados, relacionando-se, como exemplos, aqueles previstos nos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 9 que após o registro da solicitação, se identificada a viabilidade na execução do serviço, a Contratada deverá apresentar orçamento à prévia apreciação da Contratante, no prazo máximo de até 5 dias úteis, exceto em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos. Nesses casos um prazo



específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

De forma geral, após aprovação do orçamento, o serviço deverá ser agendado entre as partes no período de até 2 dias úteis, devendo ser alocado em cronograma de execução, conforme disponibilidade da Contratada.

Nos casos em que a Contratada identificar inviabilidade pela execução dos serviços, a Contratante será informada em até 5 dias úteis a partir do registro da solicitação.

Ressalta-se que é facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

3.6 DOS PAGAMENTOS E PRAZOS

3.6.1. O pagamento será realizado de forma mensal e sucessiva, mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada:

3.6.1.1. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização.

3.6.1.2. Provisão e gestão de datacenter, locação dos sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso.

3.6.1.3. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

3.6.2 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

3.6.3 Em havendo continuidade contratual, ou prorrogação de vigência fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, independentemente de termo aditivo contratual, apurado a cada período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços/Orçamentos conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001. Podendo ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

3.7.4 Em caso de inadimplemento da Administração por prazo superior a 90 (noventa) dias, a execução dos serviços do presente contrato poderá ser suspensa, nos termos do artigo 78, inciso XV da Lei 8.666/93.

3.7 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.7.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- c) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do



contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

d) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

e) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

f) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

g) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;

h) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

i) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

j) fornecer mecanismo para monitoramento e *download* de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado.

k) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, em face de necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido;

l) após o término do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados;

m) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

n) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

o) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

p) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

q) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

r) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

s) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

3.7.2 São obrigações da CONTRATANTE:



- a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
- b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
- e) responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;
- f) parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário;
- g) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 8.666/93;
- h) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados;
- i) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- j) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

3.7.3. Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;
- b) Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;
- c) Vírus de computador e/ou assemelhados;
- d) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;
- e) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;
- f) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

3.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO



3.8.1 Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

d) Nos termos da lei 8.666/93, apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de computação em nuvem, similar e compatível com o objeto desta licitação, pelo menos nas seguintes áreas de maior relevância, sendo eles:

ATESTADOS: ACS Mobile Offline, Agendamentos e Cadastros Nacionais, Ambulatório, CAPS, E-SUS AB, Farmácia, Faturamento, Imunizações, Interfaceamento com o Laboratório, Laboratório, Mobile, Prontuário Odontológico, Prontuário Médico, RAAS, Regulação, Atendimento Social, Vigilância em Saúde do Trabalhador, Vigilância Ambiental, Vigilância Sanitária e Zoonoses.

e) Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.

f) Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa (art. 30, caput, inciso II e § 6º todos da Lei 8.666/93) -Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará *data center* (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

3.8.2 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

3.8.3 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação

3.9. DA NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO

3.9.1 Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter à solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações, dado o impacto da contratação em todo o serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes no que tange a serviços de link de internet/rede de dados.

3.9.2 A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro.

3.9.3 A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.

3.9.4 Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da



comissão poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

3.9.5 A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

3.9.6 Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecida, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

3.9.7 Para a POC, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha:

- d) Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
- e) Ponto de energia elétrica (220 v ou 110 v);
- f) Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 8MB;

3.9.8 Para a POC, a licitante ficará responsável por providenciar:

- e) Computador (Desktop ou Laptop) com SO Linux;
- f) Computador (Desktop ou Laptop) com SO Windows 10;
- g) Computador (Desktop ou Laptop) com SO MacOs X Catalina;
- h) Smartphone com Android;

3.9.9 A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas a avaliação (não presentes na demonstração).

3.9.10 Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descritos neste termo de referência.

3.9.11 A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.

3.9.12 Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedada a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

3.9.12.1 Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

3.9.12.2 Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

3.9.13 O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

3.9.14 Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

3.9.15 É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.



3.9.16 Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstos neste Termo de Referência.

3.9.17 A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a três aspectos fundamentais do sistema ofertado: **a) Performance; b) Padrão Tecnológico e de Segurança; c) Requisitos Específicos por Módulo de Programas**. Caso a solução ofertada não atenda 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos relacionados a Performance, ou ao Padrão Tecnológico e de Segurança, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos por módulos de Programas, sendo automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

3.9.17.1 A apresentação deverá se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;

3.9.17.2 A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(s) em que acontecerão.

3.9.17.3 Todos os itens não atendidos na prova de conceito deverão ser ajustados na solução ofertada e, formalmente entregues à contratante em um período não superior a 180 dias após a assinatura do contrato.

AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE

3.9.18 Para que funcionem, os sistemas de computação em nuvem dependem da infraestrutura de comunicação externa, que é o link de banda larga contratado com o provedor de serviço local e já disponibilizado pelo ente público.

3.9.19 Dada a variedade de sistemas existentes no mercado e tecnologias aplicadas por cada fabricante ou desenvolvedor, alguns podem consumir mais e outros menos recursos da banda larga, de acordo com o tráfego de rede. O objetivo da avaliação de performance, portanto, é medir o consumo de recursos de rede (link), obtido através do tráfego de dados entre o servidor e a estação de trabalho/cliente (download), evitando-se a contratação de um produto que exija recursos muito acima da capacidade já disponível, exigindo a repactuação dos contratos de banda larga de internet e infraestrutura de rede, ou que prejudiquem os usuários externos (municípios) exigindo redes domésticas ou comerciais fora dos padrões dos planos mais acessíveis e módicos aos usuários.

3.9.20 Não há interesse público, nem atende aos princípios da economicidade e da melhor escolha preconizados na Lei de Licitações, a contratação de sistemas e programas que onerem excessivamente o ente público ou os usuários externos, obrigando a expansão exagerada das capacidades já disponíveis de links de banda larga para que o tempo de processamento seja condizente com o que espera de boas práticas de atendimento e serviços públicos.

3.9.21 É necessário que o sistema contratado previsto nesta licitação, possa operar satisfatoriamente com a capacidade de link dedicado disponibilizado atualmente pela entidade licitadora, sem necessidade de aumento de recursos, justificando-se assim, a realização de avaliação do tempo máximo de processamento, conforme parâmetros mínimos desejáveis.

3.9.22 O sistema deverá ser condizente com a atual disponibilidade de link contratada pela administração. Caso depois de implantado, o sistema não opere satisfatoriamente com o volume de dados e operações atuais em uso, o fornecedor deverá indenizar a administração pública pelos custos de aumento de link necessário para que sua solução opere sem que atendentes e contribuintes tenham que esperar longos períodos para realização das atividades e prestação de serviços administrativos e de atendimento, ou arcar com a rescisão contratual e penalidades previstas no Edital. PARA ESTA AFERIÇÃO SERÁ DISPONIBILIZADA INTERNET BANDA LARGA COM VELOCIDADE MÁXIMA DE 8Mb.



3.9.23 Nessa etapa da prova de conceito, o objetivo será assegurar que o download/upload de dados realizado entre a aplicação lado cliente e servidor, transfere apenas o que é necessário para o funcionamento sem realizar excessivos consumos de recursos de rede.

3.9.24 Neste sentido, para que se observe que o sistema não é exageradamente lento quando em funcionamento no ambiente da contratante, consumindo recursos em excesso da rede lógica, deve ser medido o tempo de retorno de resposta de dados entre o servidor e o cliente.

3.9.25 Igualmente considera-se nos cenários que as consultas e manutenções (telas cadastrais e de processo) já estejam abertas, sendo monitorado/computado apenas a requisição que carrega os dados do servidor para o cliente, conforme tabela de parâmetros.

3.9.26 O tempo será medido com a utilização de um cronômetro, tendo por valor de base no retorno de registros conforme descrito na funcionalidade.

3.9.27 A coluna “tempo”, indica o tempo máximo em segundos esperado entre o comando do cliente e o retorno da aplicação pelo servidor.

3.9.28 A coluna funcionalidade identifica a operação realizada de teste.

3.9.29 Foram selecionadas para fins de testes, apenas algumas amostras de funções básicas, relacionadas as principais áreas e rotinas da administração pública, compondo uma amostra mínima.

3.9.30 Será aprovada na prova de conceito a solução ofertada que executar todas as operações da tabela abaixo dentro ou em menor tempo (segundos) que os parâmetros máximos estabelecidos.

TABELA DE PARÂMETROS DE TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA

ÁREA		FUNCIONALIDADE A SER TESTADA	TEMPO (s) MÁXIMO DE EXECUÇÃO
'Saúde	Saúde	Emissão de relatório de faturamento (Espelho BPA - I) considerando 6.000 registros	65
		Emissão de relatório de faturamento (Espelho BPA - C) considerando 6.000 registros	85
		Emissão de relatório de faturamento com procedimento, unidade de saúde, quantidade e valor (7.000 procedimentos)	10
		Processamentos de exames laboratoriais via interfaceamento (1.000 resultados)	150
		Geração de arquivo magnético BPA - I (7.000 procedimentos + de 10 unidades de saúde)	95
		Geração de arquivo magnético BPA - C (7.000 procedimentos + de 10 unidades de saúde)	50
		Geração de arquivo magnético RAAS - PSI (1.000 Registros)	15
		Geração de exportação de ficha de procedimentos e-Sus em versão atualizada (1.500 registros)	90
		Geração de exportação de ficha de Vacinação e-Sus em versão atualizada (1.000 registros)	80
		processamento de inventario de estoque para ajuste de quantidades (100 Produtos)	68



	Emissão de relação de pacientes cadastrados (5.000 Registros)	10
	Emissão de Relação de Agendamento de Consultas por Profissional (2.000 Agendamentos)	5
	Emissão de relação de vagas X Agendas X Disponíveis para consultas médicas (4000 vagas)	5

AValiação de Padrão Tecnológico e de Segurança

3.9.31 Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item **“Padrão Tecnológico e de Segurança”**.

3.9.32 A proponente deverá atender 85% (oitenta e cinco por cento) destes requisitos, sob pena de eliminação do certame.

3.9.33 A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertada deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação.

3.9.34 Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.9.35 Um item “parcialmente” atendido será computado como não atendido para fins de computo geral.

3.9.36 Todos os itens não atendidos na prova de conceito deverão ser ajustados na solução ofertada e, formalmente entregues à contratante em um período não superior a 180 dias após a assinatura do contrato.

AValiação de Requisitos Específicos por Módulo (Área) de Programas

3.9.36 Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes as funcionalidades de programas, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos sub itens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item **“Requisitos Específicos Por Módulo De Programas”**.

3.9.37 A proponente deverá atender no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos enumerado, sob pena de eliminação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 15% (quinze por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos ser concluídos em prazo não superior a 180 dias após a assinatura do contrato.

3.9.38 Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.9.39 Um item “parcialmente” atendido será computado como não atendido para fins de computo geral.

DO SISTEMA PARA A SAÚDE....

4. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA

Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de sistema de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem nativa web, de última geração, cujo padrão tecnológico e de segurança deve atender minimamente a 85% dos seguintes requisitos, que poderão ser aferidos na POC. Os requisitos não atendidos deverão ser disponibilizados em prazo não superior a 180 dias após a assinatura do contrato:

1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;



2. Suportar bem a demanda de acessos simultâneos não provendo limitações;
3. O sistema deve atender a legislação vigente e exigida para cada um de seus módulos, além de atender todas as exigências normativas impostas pelos usuários externos, tais como, Ministério da Saúde, Secretaria de Estado de Saúde;
4. Os Sistemas aplicativos deverá ser construído com interface gráfica e ser customizável, ou seja, atender aos melhoramentos pedidos pelos usuários;
5. Deve dispor de protocolo seguro HTTPS, utilizando simultaneamente os principais navegadores na plataforma WEB, entre eles: Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
6. Os Sistemas Aplicativos devem ter a mesma empresa como fabricante e não sendo aceitáveis sublicenças. A condição obrigatória de um único fornecedor resguarda-nos os interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido à heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado;
7. Deverá ser disponibilizado em um Data Center fornecido pela Contratada de alta performance, padrão Tier 2 ou características equivalentes, devendo prover escalabilidade, elasticidade, padrões rígidos de segurança, disasterrecovery, monitoramento e redundância, atendendo as necessidades da Contratante a qualquer tempo, estando em conformidade com a legislação, normas complementares brasileira e boas práticas vigente.
8. Todo o processo necessário relacionado ao Data Center é de responsabilidade da contratada e todos esses recursos computacionais devem atender e focar em desempenho e performance, segurança e disponibilidade. Poderá ser requerido acesso ao dashboard de monitoramento do data center.
9. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
10. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;
11. Registrar o log de acesso, utilização de transações e log de erros, permitindo o acesso a consulta em tempo real por módulos do sistema, transações efetuadas, operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta).
12. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
13. Ser baseado no conceito de controle de transação, atendendo as propriedades ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade), mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
14. Possuir padronização do uso de teclas de função e interface, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado, assimilação e operação;
15. Possuir rotinas de backup e restore claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias; este procedimento é de inteira responsabilidade da contratada, pois ela deverá realizar os procedimentos de Backup diários e procedimentos de manutenção no banco de dados. Sendo a base de dados (Informações) de propriedade do Município e a qualquer tempo tendo direito sobre tal inclusive após o encerramento do contrato;
16. Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura. Todos os Relatórios deverão ser impressos com padrões de impressão em ambiente gráfico incluindo o Brasão do Município. Não serão admitidos relatórios impressos no modo "caractere";
17. Permitir a geração de relatórios em diversos formatos, contemplando minimamente PDF, CSV,



HTML, e padrões open Office.

18. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., Combo Box e ListBox;
19. Assegurar a integração de dados garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
20. Possuir gerador de relatórios ou ferramenta de BI, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário compatível com os sistemas aplicativos da solução;
21. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
22. Validar as transações na Base de Dados a cada operação do usuário, utilizando a Integridade Referencial do Banco de Dados, no caso de conflito. Customizar o Sistema de forma a mostrar as tabelas relacionadas incompatíveis com a transação. Exemplo: Ao tentar excluir um paciente, o sistema deverá bloquear a transação, mostrando todas as tabelas envolvidas com as restrições de Integridade Referencial;
23. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
24. Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
25. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
26. Possuir recursos de informação ao usuário sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele;
27. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones e botões;
28. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
29. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
30. Apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado;
31. Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais delimitadas.
32. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
33. Possuir recursos para otimização da entrada de dados;
34. Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;
35. Permitir o envio de mensagem para celular de forma automática (SMS), através de diversos pontos do sistema para pacientes em bloco ou individual.
36. Deve garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS
37. Deve possuir os principais formulários utilizados pelas unidades e serviços de saúde disponíveis no sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados até o término da capacitação no município.
38. Prover a assinatura eletrônica em conformidade com padrão CFM/CFF, incluindo a emissão e validação de documentos em saúde, sendo pelo menos:
 - a) Atestados;
 - b) Comprovante de Comparecimento;
 - c) Receitas;



- d) Requisição de exames;
- e) Encaminhamento;
- f) Resumo de atendimento.

39. Os sistemas devem ser acessíveis por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratada a aquisição do certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

40. Os sistemas devem permitir que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer dispositivo com acesso à Internet.

41. Deve Permitir o uso de diversos operadores de consulta, tais como: Menor ou igual, Maior ou igual, igual, Contem, Não Contém, Contido em, Não contido em, inicia com, Termina com e Entre, ainda, operadores de conjunto da consulta: "Contido em" e "Não contido em" que devem disponibilizar opção para informar dados por intervalos e intercalados, Ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 a 15. Este recurso pode ser disponibilizado nos relatórios ou em ferramenta de BI.

42. Deve permitir a autenticação dos usuários através de login e senha.

43. Deve bloquear o acesso do usuário do sistema após algumas tentativas que apresentarem dados de login inválido

44. Deve possuir controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;

45. Deve garantir que as senhas do usuário tenham parametrização quanto ao número e tipo de dígitos exigidos.

46. Deve possuir forma de recuperação de senha do usuário do sistema diretamente da tela de login.

47. O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitido que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc.

48. Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.

49. Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha e quando ocorrer a expiração deve o usuário no momento de login definir uma nova senha.

50. Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.

51. Os sistemas de plataforma mobile off-line devem permitir o gerenciamento das informações (envio e recebimento de carga de dados) sem a intervenção ou manipulação de arquivos por qualquer forma de dispositivo de armazenamento, para garantir a integridade e sigilo das informações coletadas.

52. Os sistemas de plataforma mobile offline devem permitir a visualização dos locais de visitas das agentes comunitárias de saúde em mapa interativo e on-line de imagens de satélite em gráfico de calor para a identificação das áreas de cobertura da atenção básica.

53. Permitir cadastrar avisos ao paciente para serem exibidos em tela aos grupos de usuários desejados (médicos, enfermeiros, farmacêuticos, etc).

54. Permitir ao usuário que marque um aviso como "avisado" e opção para que este não seja mais exibido.

55. Permitir que o usuário visualize o histórico de avisos do paciente.

56. Permitir o agendamento do envio de notificações automáticas através do APP do Cidadão, E-mail ou SMS (para celulares de qualquer operadora telefônica).



5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS (funcionalidades) DOS MÓDULO DE PROGRAMAS DO SISTEMA DE GESTÃO PARA A SAÚDE:

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.

Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência, sob pena de não se prestar aos objetivos da Contratante.

Visando ampliar a disputa, para classificação da proponente, durante a POC é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 85% (oitenta e cinco por cento) de todos os requisitos não atendidos na prova de conceito,

5.1 MÓDULO DE ACESSO ACS - AGENTE COMUNITÁRIO DESAÚDE

1. O Aplicativo mobile ou software deve ser executado off-line, ou seja, sem necessidade de conexão com internet;
2. Deve conter funcionalidades para gerenciamento e controle dos mesmos dados do aplicativo WEB;
3. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem que permita a sua operação via Internet e ser acessível diretamente em navegadores como, por exemplo: Chrome, Safari e outros, dispensando a instalação e configuração de qualquer outro tipo de aplicativo no dispositivo mobile e que funcione em diversas plataformas, como o Android, IOS e outros;
4. Atualizações do sistema devem ser efetuadas automaticamente sem a necessidade de intervenção ou confirmação do ACS ou operador responsável da unidade de saúde;
5. Deverá possibilitar a liberação do acesso aos ACS, por operador responsável da unidade de saúde;
6. Deverá realizar a identificação do ACS através do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha com no mínimo 08 dígitos, obrigando a conter:
 - a) dígito numérico
 - b) dígito alfanumérico
 - c) 1 caractere especial
7. Deverá bloquear o acesso do ACS após algumas tentativas que apresentarem dados de login inválido;
8. Deverá possibilitar o gerenciamento de cargas dos ACS, por operador responsável da unidade de saúde, sem intervenção ou manipulação de arquivos, para garantia de integridade das informações, contendo as funcionalidades:
 - a) Cancelamento de carga
 - b) Redefinição de validade da carga
9. Deverá controlar o bloqueio e liberação do cadastro das famílias e seus integrantes enviados para o aplicativo mobile até a data final da validade da carga, liberando automaticamente após esta data ou de seu recebimento;



10. Deverá possuir forma de criptografia dos dados coletados para garantia de integridade das informações coletadas e armazenadas no dispositivo móvel;

11. Deverá gerar a produção (BPA) automaticamente das visitas efetuadas pela agente comunitária.

GERENCIAMENTO DE DADOS

12. Deverá permitir ao ACS o gerenciamento de cargas de dados, sem intervenção ou manipulação de arquivos, para garantia de integridade das informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Recebimento de carga;
- b) Envio de carga;
- c) Cancelamento de carga;

13. Deverá possuir visualização das informações da carga atual contendo no mínimo as informações:

- a) Data do recebimento;
- b) Responsável;
- c) Área;
- d) Micro área ou subdivisão;
- e) Número de famílias;
- f) Número de pessoas;
- g) Data para o retorno da carga (validade);

14. Deverá possuir 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.

CADASTROS

15. Deverá possuir uma lista de todas as famílias contidas na carga de dados.

16. Deverá permitir a visualização das informações da família nos padrões da Ficha "A":

- a) Integrantes;
- b) Informações básicas
- c) Documentos
- d) Doenças e agravantes
- e) Informações do Domicílio
- f) Tipo da Localidade
- g) Tipo do Domicílio
- h) Situação do Domicílio
- i) Número de Cômodos
- j) Número de Dormitórios
- k) Número de Pessoas por Dormitórios
- l) Tipo do Piso
- m) Tipo da Parede
- n) Água Canalizada



- o) Abastecimento de Água
 - p) Tratamento da Água
 - q) Banheiro Sanitário
 - r) Destino Fezes/Urina
 - s) Destino Lixo
 - t) Tipo Iluminação
 - u) Acesso ao Domicílio
 - v) Acessibilidade Locomoção
 - w) Área Desabamento/Alagamento
 - x) Área Difícil Acesso
 - y) Área com Conflito/Violência
 - z) Endereço (Município; Tipo do Logradouro; Logradouro; Bairro; CEP; Número; Complemento)
 - aa) Outras informações (Plano de saúde; Em caso de doença procura; Participa de grupos comunitários; Meios de comunicação que mais utiliza; Meios de transporte que mais utiliza).
17. Deverá permitir a atualização dos integrantes da família.
18. Deverá permitir a inclusão de novos integrantes na família.
19. Deverá permitir o registro de visita domiciliar para a família com informações específicas para cada integrante da família nos padrões do e-SUS AB, com as seguintes opções:
- a) Parecer do Técnico
 - b) Motivo da Visita
 - c) Situação da Visita
 - d) Se a visita foi compartilhada por outros profissionais
20. Deverá registrar automaticamente a latitude e longitude ao concluir a visita domiciliar. Para que isso seja possível o dispositivo mobile deve possuir GPS;
21. Deverá permitir que o ACS solicite agendamentos de consulta para os integrantes da família com as seguintes informações:
- a) Especialidade
 - b) Justificativa/Observação
 - c) Deve permitir sincronizar as informações para o sistema de Gestão de Saúde, sendo que esse irá fazer a transposição dos dados, com geração do BPA, eixos e eixos AB;

5.2 MÓDULO DE AGENDAMENTO E CADASTROS NACIONAIS:

CADASTROS E FUNCIONALIDADES GERAIS

- 1. Deverá possuir o cadastro de municípios já povoado;
- 2. Deverá permitir o cadastro de bairros;



3. Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros já povoado;
4. Deverá permitir o cadastro de logradouros;
5. Deverá permitir o cadastro de localidades;
6. Deverá possuir o cadastro de religiões já povoado;
7. Deverá permitir o cadastro de escolas;
8. Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas;
9. Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas;
10. Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos já povoado;
11. Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades já povoado;
12. Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) já povoado;

NOTIFICAÇÕES E AVISOS

13. Deverá permitir o agendamento do envio de notificações automáticas através de E-mail, Push APP, SMS (Short Message Service) para celulares de qualquer operadora telefônica, para as Agendas de Consultas Médicas e de Procedimentos;
14. Deverá permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de E-mail e SMS;
15. Deverá relacionar os eventos para os quais o sistema realizará o envio automático de notificações para os pacientes. Os eventos são:
 - a) Agendamento
 - b) Agendamento através da lista de espera
 - c) Transferência
 - d) Cancelamento
16. Deverá permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações, ou seja, as condições que devem ser satisfeitas para que uma notificação seja enviada, que são:
 - a) Convênio
 - b) Unidade
 - c) Especialidade
17. Deverá permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações para os eventos da agenda de procedimentos, que são:
 - a) Convênio
 - b) Unidade
 - c) Grupo
 - d) Subgrupo
 - e) Procedimento
18. Deverá permitir a criação de diversos critérios e que seja possível relacionar um ou mais critérios aos eventos, ou vice-versa;
19. Deverá criar critérios de notificação distintos para cada meio de envio da notificação (SMS, E-mail, Push APP, ou todos);
20. Deverá permitir a configuração de notificações para alertar quando a data da realização da consulta ou do procedimento se aproximar, inclusive definido a quantidade de dias de antecedência que



será realizada a notificação;

21. Deverá permitir que, no cadastro do paciente, seja possível habilitar ou desabilitar o envio de notificações para o e-mail, celular ou ambos;
22. Deverá permitir que sejam enviadas notificações manuais (avulsas) pelo operador para o paciente, permitindo editar o assunto e o texto da mensagem, por E-mail ou SMS. No caso de notificação por SMS só poderá ser enviado para o celular do cadastro do paciente;
23. Deve possuir um gerenciador de notificações que centralize todas as notificações enviadas aos pacientes, automáticas ou manuais que conste as seguintes informações:
 - a) Situação: Recebida pelo destinatário; Falha de envio; aguardando envio; enviada e agendada
 - b) Data/Hora de Envio: Data e hora em que a notificação foi gerada
 - c) Data/Hora de Processamento: Data e hora em que a notificação foi processada e enviada pelo Gerenciador de Notificações
 - d) Paciente: Identificação do paciente para o qual foi enviada a mensagem
 - e) Código Único da Mensagem no Sistema (ID)
 - f) Destinatário: Número do telefone celular ou endereço de e-mail para o qual a mensagem foi enviada
 - g) Modo de Envio: E-mail ou SMS
 - h) Assunto da Mensagem
 - i) Texto da Mensagem
 - j) Respostas: Dados das mensagens respondidas pelos pacientes
 - k) Data/Hora: Data e hora em que a mensagem de resposta do paciente foi processada pelo Gerenciador de Notificações
 - l) Mensagem: Texto da mensagem enviada pelo paciente ao sistema

CADASTRO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO

24. Deverá possuir importação/atualização das unidades de saúde do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos XML que possam ser importados a qualquer momento;
25. Deverá permitir o cadastro de mantenedoras no mesmo padrão do CNES, contendo:
 - a) Identificação (Nome/razão Social, CNPJ, Logradouro tipo, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Código IBGE do Município, CEP, Região de Saúde, Retenção de tributos, Telefone)
 - b) Dados bancários (Banco, Agência, Conta Corrente);
26. Deverá permitir o cadastro das unidades de saúde do Município com base nas informações registradas no CNES:
 - a) Identificação (Número do CNES, física ou jurídica, CNPJ/CPF do estabelecimento, CNPJ da Mantenedora, Situação (Individual/Mantido), Tipo de Estabelecimento/Unidade)
 - b) Caracterização do estabelecimento (Esfera administrativa, Natureza da organização, Retenção de Tributos, Atividade de Ensino-Pesquisa, Tipo de Prestador, Nível de Hierarquia, Turno de Atendimento, Nível de Atenção, Tipo de Atendimento)
 - c) Instalações físicas para assistência (Tipo de Instalação, Subtipo de Instalação, Instalação,



Quantidade e Leitos)

d) Serviços de apoio (Serviço e Tipo)

e) Serviços especializados (Serviço e Classificação)

f) Habilitações (Habilitação, Leitos, Portaria, Competência Inicial e Final);

27. Deverá permitir o cadastro da posição geográfica da unidade, podendo definir a Latitude e Longitude manualmente ou selecionado em um mapa que permita sua pesquisa;

28. Deverá permitir no cadastro da unidade seu raio abrangência em metros

29. Deve permitir que seja relacionada outra unidade de saúde para fins de faturamento do BNDASAF, para os casos de salas de medicação descentralizadas.

CADASTRO DE PROFISSIONAIS

30. Deverá possuir importação/atualização dos profissionais da saúde e seus vínculos empregatícios do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos XML que possam ser importados a qualquer momento;

31. Deverá permitir o cadastro de profissionais da saúde contendo no mínimo as informações:

a) Identificação (Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Sexo, Naturalidade, CPF, Identidade com Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor, PIS/PASEP,CNS);

b) Residenciais (Município, UF, Logradouro, Bairro, CEP, Telefone, Celular, BIP);

c) Bancárias (Banco, Agência e Conta);

32. Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde, informando (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana);

33. Deverá gerar horários de expediente automaticamente durante a importação do arquivo SCNES, com base na unidade de atendimento de cada profissional.

34. Deverá permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo no mínimo (Unidade de Saúde, CBO, Especialidade, o Registro de Classe com o Órgão emissor e Estado, Carga horária);

35. Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um vínculo empregatício, facilitando a inclusão do mesmo vínculo em uma unidade de saúde diferente;

a) Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais autorizadores da AIH;

b) Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais autorizadores da APAC;

c) Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames laboratoriais;

d) Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais que podem solicitar exames/procedimentos;

e) Deve possuir funcionalidade para cadastramento e a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames laboratoriais;

f) Deve permitir o registro do CBO diferenciando profissionais que atuam em: USF, UBS, Serviços Especializados, Unidades Administrativas, Unidades Hospitalares, entre outras, validando todas as regras da tabela de CBO do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA

g) Deve permitir a consulta do cadastro de profissionais da saúde contendo as informações:



identificação e dados do profissional; Residenciais; Bancárias;

CADASTRO DE ANAMNESE

36. Deverá permitir o cadastro de anamnese, informado o Nome e Tipo (Médico ou Odontológico);
37. Deverá permitir o relacionamento das especialidades que podem realizar a anamnese;
38. Deverá permitir o cadastro de perguntas da anamnese e os tipos de suas respostas, que são:
- a) Texto Digitável: Resposta da pergunta deve permitir a digitação de texto livre
 - b) Marcação Múltipla: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo, ao respondê-la, selecionar várias das opções
 - c) Marcação Múltipla e Observação: Além de várias opções para resposta deve permitir a digitação de algo, nesse caso sistema deve permitir determinar o que será digitado (Apenas números, apenas texto ou ambos)
 - d) Marcação Única: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo, ao respondê-la, selecionar apenas uma das opções apresentadas
 - e) Marcação Única e Observação: Além de permitir selecionar uma única opção para a resposta deve permitir a digitação de algo, nesse caso sistema deve permitir determinar o que será digitado (Apenas números, apenas texto ou ambos)
 - f) Seleção: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo selecionar apenas uma opção em uma lista de opções
39. Deverá permitir a definição da ordem em que as perguntas serão respondidas;
40. Deverá permitir o cadastro das respostas para cada tipo de pergunta (Marcação Única, Marcação Múltipla, etc);
- a) Deverá permitir integração com o e-SUS ou com qualquer outro sistema desenvolvido pelos governos estadual ou federal ou outra instituição a que a CONTRATADA se submeta;
 - b) Deverá permitir a definição da ordem em que as respostas serão apresentadas;
 - c) Deverá permitir que para cada uma resposta de uma pergunta, possa ser associado uma pergunta dependente, ou seja, permitindo definir que uma pergunta somente será feita caso uma determinada resposta seja dada em outra pergunta;
 - d) Deverá permitir a aplicação da anamnese conforme o cadastro de suas perguntas e respostas por profissionais das especialidades associadas;
 - e) Deverá permitir realizar a mesma anamnese para o mesmo paciente quantas vezes forem necessárias, armazenando os dados do profissional executante e a data, permitindo consultar as perguntas e respostas feitas a qualquer momento;
 - f) Deverá permitir visualizar todas as anamneses já realizadas para determinado paciente, incluindo a data, hora, profissional que executou e as perguntas e respostas;
 - g) Deverá exibir ao operador durante a execução da anamnese, um indicador visual de quantas perguntas devem ser respondidas, quantas ainda restam responder e quantas já foram respondidas, incluindo o percentual já concluído da anamnese;
 - h) Deverá permitir que enquanto a anamnese não estiver concluída, o operador possa efetuar alterações de uma resposta anterior;



- i) Deverá permitir, caso não seja possível responder completamente a anamnese no momento, seu preenchimento em um momento posterior sem perder o que já foi respondido;
- j) Deverá prever uma tela fácil e intuitiva onde são apresentadas as perguntas e as respostas já realizadas, bem como as perguntas que ainda serão feitas apresentando as perguntas através de uma estrutura de tópicos. Por exemplo: 1, 2, 2.1, 2.2, 2.2.1, 3, 4... Onde “2.1” representa uma pergunta dependente de uma resposta da pergunta “2”, “2.2.1” dependente de uma resposta da pergunta “2.2” e assim sucessivamente. Dessa forma perguntas dependentes de respostas que não foram escolhidas em outras perguntas não devem ser apresentadas;
- k) Deverá permitir a consulta das anamneses respondidas, em todas as telas de atendimento, pelos profissionais cuja especialidade esteja habilitada para anamnese
- l) Deve permitir, no cadastro das respostas de uma pergunta, relacionar a resposta a uma Doença e Agravante (Ficha A do SIAB/Cadastro individual do e-SUS), sendo que ao responder a anamnese, dependendo da resposta dada seja atribuída ou removida uma Doença e Agravante do cliente;

CADASTRO DE PACIENTES

41. Deverá permitir o cadastro de pacientes/usuários compatível com o padrão de informações do CADSUS / e-SUS, contendo no mínimo as informações:
- a) Pessoais (Nome, Data de Nascimento, Sexo, Nº do CNS, Raça/Cor, Etnia, Nome do Pai e Mãe, Telefone, Celular, Telefone de Contato, e-mail, Nacionalidade, Município, Logradouro, Número, Bairro, Localidade, Complemento, CEP e Unidade de Saúde de referência);
 - b) Tipo sanguíneo e fator RH;
 - c) Situação cadastral;
 - d) Educação (Se frequenta a escola, Grau de escolaridade e Série escolar);
 - e) Naturalização (País de origem Data de entrada, Nº da portaria, Data de naturalização);
 - f) Formas de contato (SMS, e-mail);
 - g) Documentos (CPF, Número da Identidade, Data de emissão, Órgão Emissor e UF, Número do Título de eleitor, Zona e Seção, Número da carteira de trabalho, Série, Data de emissão, UF e PIS/PASEP);
 - h) Informações trabalhistas (Situação, Cargo/Função, Data de admissão, Local de Trabalho/Empresa);
 - i) Doenças e agravantes (Cadastro individual doe-SUS).
42. Para o caso de estrangeiros, o sistema deverá dispensar as informações de endereço e disponibilizar um campo para a informação do seu país;
43. Deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados para finalidades diversas;
44. Deverá permitir a inclusão de um Pré-cadastro para atendimentos de urgência, respeitando o nível de acesso e possuindo uma validade que possa ser parametrizada em dias, sendo obrigatório a sua atualização para um novo atendimento após este período, contendo no mínimo as seguintes informações:
- a) Nome do paciente; Raça/Cor; Sexo; Data de nascimento; Nome da mãe; Nome do pai; Nome do logradouro; Bairro; Telefone Nº do CNS
45. Deverá permitir a alteração da situação de Pré-cadastro para um cadastro ativo, somente após o preenchimento dos dados obrigatórios do cadastro completo;



46. Deverá exibir na tela do cadastro do paciente a data do cadastro dele, a data da última atualização e o usuário responsável pela operação;

47. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente pelos campos:

- a) Nome;
- b) Nome da mãe;
- c) Data de nascimento;
- d) Situação Cadastral: (Ativo; Desconhecido;
- e) Mudou-se; Falecido; Pré-Cadastro);
- f) CPF;
- g) RG;
- h) Cartão Nacional de Saúde;

48. Possibilitar a vinculação do paciente ao código do contribuinte na Prefeitura (este item não será analisado na prova de conceito, restando ser adaptado no prazo contratual) buscando os dados cadastrais da base do software já implantado (integração), tais como:

- a) Nome completo;
- b) Raça;
- c) Nome da mãe;
- d) Nome do pai;
- e) Nacionalidade;
- f) CPF;
- g) RG;
- h) Endereço;
- i) Telefone;
- j) CBO;
- K) PIS/PASEP;
- l) Carteira de trabalho;
- m) Título de Eleitor;

49. Deverá ser subdividido em "abas/telas" que devem ser controladas por nível de acesso;

50. Deverá possuir parametrização de campos que deverão ser definidos como obrigatórios para conclusão do cadastro, como por exemplo:

- a) Cartão Nacional de Saúde;
- b) Número do prontuário;
- c) e-mail;
- d) telefone;
- e) Complemento do endereço;

51. Deverá possuir funcionalidade que altere automaticamente os nomes do cadastro, para letras maiúsculas como forma de padronização;

52. Deverá possuir vínculo informativo da unidade de saúde do paciente;



53. Deverá possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema e-SUS do Ministério da Saúde;
54. Deverá possuir atualização por importação de arquivo do sistema CADSUS, no mínimo na extensão de arquivos XML;
55. Deverá estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL, mantendo os padrões do Ministério da Saúde;
56. Deverá estar adequado para as informações necessárias ao sistema HIPERDIA, mantendo os padrões do Ministério da Saúde;
57. Possuir parametrização de validade do cadastro, onde, ao expirar o número de dias definidos, solicite a atualização do cadastro, não permitindo o avanço, caso o mesmo não seja atualizado;
58. Deverá evitar homônimos de cadastro de pacientes, verificando:
- a) Nome do paciente;
 - b) Data de nascimento;
 - c) Nome da mãe;
 - d) CPF;
 - e) Cartão Nacional de Saúde;
59. Deverá permitir o armazenamento, vinculação e visualização das imagens digitalizadas dos prontuários médicos em papel existentes, antes da implantação da função eletrônica;
60. Deverá possuir campo para a informação do nome social do paciente conforme Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais;
61. Deverá possuir campo para a informação da religião;
62. Propiciar, numa mesma tela, inserir o número de vários prontuários, um para cada unidade;
63. Propiciar, numa mesma tela, inserir diversos tipos de certidões, tais como:
- a) Certidão de Nascimento (antigo e novo modelo);
 - b) Certidão de Casamento;
 - c) Certidão de Averbação de Divórcio;
 - d) Certidão de Separação Judicial;
64. Deverá permitir a vinculação do endereço do paciente ao georreferenciamento para a visualização do local;
65. Deverá permitir o armazenamento, vinculação e visualização das imagens digitalizadas dos prontuários odontológicos em papel existentes, antes da implantação da função eletrônica;
66. Deverá permitir a captura e o armazenamento das digitais do paciente, diretamente pelo browser;
67. Deverá permitir a captura e o armazenamento da foto do paciente, diretamente pelo browser sem a necessidade de uso de outros softwares para a captura;
68. Deverá exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente facilitando a sua identificação;
69. Deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados, tais como documentos de texto e imagens;
70. Permitir o cadastro da carteira de vacinação, informando os dados existentes antes da implantação da função eletrônica;



- a) Nome da vacina;
 - b) Dose;
 - c) Lote;
 - d) Profissional;
 - e) Data da aplicação.
71. Deverá possuir parametrização em que o paciente possa definir o modo de recebimento dos comunicados enviados pelas Unidades de Saúde, contendo no mínimo e-mail e SMS;
72. Permitir a visualização dos atendimentos médicos. Respeitando nível de acesso;
73. Permitir a visualização dos atendimentos ambulatoriais. Respeitando nível de acesso;
74. Permitir a visualização dos atendimentos de urgência e emergência. Respeitando nível de acesso;
75. Propiciar a visualização dos atendimentos odontológicos. Respeitando nível de acesso;
76. Propiciar a visualização dos atendimentos do CAPS. Respeitando nível de acesso;
77. Propiciar a visualização dos medicamentos prescritos no CAPS. Respeitando nível de acesso;
78. Propiciar a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo paciente. Respeitando nível de acesso;
79. Propiciar a visualização dos benefícios e serviços prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;
80. Propiciar a visualização de todas as receitas prescritas com os medicamentos e sua posologia. Respeitando nível de acesso;
81. Propiciar a visualização da família do paciente com todos os seus integrantes e grau de parentesco. Respeitando nível de acesso;
82. Propiciar a visualização das restrições alérgicas. Respeitando nível de acesso;
83. Propiciar a visualização de todos os procedimentos prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;
84. Propiciar a visualização dos exames requisitados. Respeitando nível de acesso;
85. Propiciar a visualização dos exames requisitados e que foram agendados. Respeitando nível de acesso;
86. Propiciar a visualização dos atendimentos com sessões. Respeitando nível de acesso;
87. Propiciar a visualização das consultas médicas agendadas. Respeitando nível de acesso;
88. Propiciar a visualização das consultas agendadas para fora do município. Respeitando nível de acesso;
89. Propiciar a visualização das consultas odontológicas agendadas. Respeitando nível de acesso;
90. Propiciar a visualização das listas de espera que o paciente se encontra registrado. Respeitando nível de acesso;
91. Propiciar a visualização das AIH (autorização de internação hospitalar). Respeitando nível de acesso;
92. Propiciar a visualização das APAC (autorização de procedimento de alta



complexidade/custo). Respeitando nível de acesso;

93. Propiciar a visualização dos TFD (tratamento fora do domicílio). Respeitando nível de acesso;

94. Propiciar a visualização do uso do transporte pelo paciente. Respeitando nível de acesso;

95. Propiciar a visualização das ausências em agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;

96. Propiciar a visualização das transferências de agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;

97. Propiciar a visualização dos cancelamentos de agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;

98. Propiciar a visualização dos atendimentos não realizados e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;

99. Propiciar a visualização das vacinas aplicadas. Respeitando nível de acesso;

100. Deverá permitir a visualização das doenças diagnosticadas. Respeitando nível de acesso;

101. Deverá permitir a visualização das doenças/agravos notificados. Respeitando nível de acesso;

102. Deverá permitir respeitando nível de acesso, a visualização do histórico de acompanhamento e evolução em forma de gráficos de no mínimo:

a) Peso;

b) Altura;

c) Temperatura;

d) IMC;

e) RCQ;

f) Cintura;

g) Quadril;

h) Pressão arterial;

i) Glicemia;

j) SaturaçãoO2

103. Deverá permitir a visualização dos contatos efetuados para o paciente dos diversos setores da secretaria. Respeitando nível de acesso;

104. Deverá possuir respeitando nível de acesso, a impressão do prontuário eletrônico do paciente, com todas as suas informações e nome do usuário que a disponibilizou;

105. Deve possuir rotina para unificação de cadastros de pacientes e de famílias em duplicidade

106. Deve possuir rotina para unificação de cadastros de bairros e logradouros em duplicidade.

107. Deve permitir a impressão de Ficha Cadastral do cliente, contendo seus dados básicos de cadastro;

108. Deve permitir a impressão do cartão SUS, ou outro modelo de cartão municipal, que



pode ser configurado pelo município;

109. Deve permitir a impressão do documento de recusa de atendimento, permitindo informar em campo texto, o Motivo da recusa, as solicitações devem ficar registradas, possibilitando sua posterior alteração ou reimpressão conforme nível de acesso;

AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTOS/EXAMES

110. Deverá permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade prestadora, definindo:

- a) convênio;
- b) Local de Atendimento;
- c) Horário inicial;
- d) Horário final;
- e) Número de atendimentos;
- f) Número de horários reservados para urgência;
- g) Dias de atendimento na semana;
- h) Intervalo entre semanas;
- i) Cor de identificação do horário na agenda;

111. Deverá permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;

112. Deverá permitir que seja criado horários com a situação bloqueada, para liberação posterior;

113. Deverá permitir a criação de horários especiais para campanhas e outros eventos adversos, onde deverá ser destacada para os atendentes esta data;

114. Deverá emitir comprovantes de agendamento com senha única, em formato de código de barras para a comprovação da sua veracidade perante a unidade prestadora de serviços;

115. Deverá efetuar tratamento no momento do cadastro de um feriado, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deverá incluir os pacientes na lista de espera;

116. Deverá bloquear na agenda das unidades os dias que possuírem feriados devidamente cadastrados;

117. Deve permitir o cadastro dos exames realizados por cada prestador com as seguintes informações e referências ao SIGTAP: Nome; Sexo; Faixa etária; CBO; instrumento de registro; Habilitações; Valor;

AGENDA

118. Deverá permitir a consulta dos pacientes agendados, dispondo de filtro dos registros por unidade prestadora, unidade solicitante e convênio, listando os registros ordenadamente por data;

119. Deverá permitir a consulta dos pacientes agendados, listando a data, hora, nome do paciente, telefone de contato, unidade prestadora, unidade solicitante e o nome do profissional solicitante;

120. Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, transferir um agendamento para outra data ou prestador;

121. Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, cancelar um agendamento;



122. Deverá ao cancelar um agendamento, exigir o motivo do cancelamento e incluir o paciente automaticamente na lista de espera para que ele possa ser reagendado e estornar a respectiva cota dos procedimentos do agendamento;
123. Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, excluir um agendamento;
124. Deverá ao excluir um agendamento, estornar a respectiva cota dos procedimentos do agendamento;
125. Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, reimprimir um comprovante de agendamento;

AGENDAMENTO

126. Deverá permitir a seleção da unidade solicitante, que devem ser controladas por nível de acesso
127. Deverá permitir a seleção de um convênio da unidade solicitante;
128. Deverá permitir a seleção de uma unidade prestadora do convênio selecionado, respeitando o nível de acesso;
129. Deverá permitir a seleção de um local de atendimento da unidade prestadora selecionada;
130. Deverá exibir ao operador, todos os procedimentos disponíveis para execução no prestador selecionado;
131. Deverá exibir ao operador o primeiro dia disponível para agendamento no prestador selecionado;
132. Deverá permitir a navegação entre dias, meses e anos da agenda, ou seja, ao clicar no ano, exibe os meses, ao clicar no mês, exibe os dias, agilizando assim localização de uma data desejada;
133. O software deve listar todos os dias com horários do prestador na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados, exemplo: Verde (vagas disponíveis); Vermelho (sem vagas disponíveis);
134. Deverá apresentar legenda referente as cores usadas no calendário para diferenciar os eventos desejados;
135. Deverá permitir ao operador, efetuar a pesquisa de um procedimento por uma parte do seu nome ou sigla, agilizando a busca dos itens da requisição;
136. Deverá de forma gráfica exibir ao operador se o procedimento desejado possui cota disponível na data selecionada, exemplo: Verde (possui cota disponível); Vermelho (sem cota disponível) deve conter ainda a informação da quantidade de cotas usadas/disponíveis;
137. Deverá permitir que o operador possa visualizar somente os procedimentos já selecionados, facilitando a conferência dos procedimentos desejados;
138. Deverá possuir atalho para a consulta de requisições, podendo o operador localizar a requisição pelo seu código ou nome do paciente. Ao encontrar a requisição, todos os procedimentos devem ser listados, facilitando assim a identificação dos procedimentos desejados para o agendamento;
139. Deverá permitir o encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá ficar diferenciado em meio aos outros para que seja identificado rapidamente;
140. Deverá restringir o agendamento por características de idade e sexo conforme tabela SIGTAP;
141. Deverá permitir a consulta do paciente no mínimo pelos campos (Nome do usuário, Nome



da mãe, Data de nascimento, Situação Cadastral, CPF, RG, e Cartão Nacional de Saúde);

142. Deverá apresentar ao operador ao selecionar um paciente, no mínimo as informações (Nome do paciente, Sexo, Idade (Em anos, meses e dias), Número do prontuário da unidade, Município, Telefone, Nome da mãe, Cartão Nacional de Saúde, CPF e Foto);

143. Deverá possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde) e o telefone sem a necessidade de sair da tela de agendamento;

144. Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;

145. Deverá permitir ao operador consultar, caso o paciente teve alguma falta em procedimento anterior;

146. Deverá alertar ao operador caso existam vacinas em atraso;

147. Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;

148. Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;

149. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;

150. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;

151. Deverá permitir ao operador realizar a consulta dos últimos agendamentos do paciente listando (Data, Unidade Prestadora e Nome do Convênio);

152. Deverá permitir ao operador consultar os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente listando (Data, Nome do Convênio, Unidade Prestadora e Justificativa);

153. Deverá emitir comprovante do agendamento contendo as informações:

a) Do agendamento (Convênio, Unidade prestadora, Local do Atendimento, Cidade, Endereço, Telefone, Data e Horário)

b) Do paciente (Nome, Sexo, Prontuário, Idade, Unidade solicitante, Número da requisição e o Profissional solicitante)

c) Dos procedimentos (Código, Nome e Estruturas/Órgãos a Examinar)

d) Do atendimento (Operador, data e hora do agendamento);

154. Deverá emitir anexo ao comprovante do agendamento as recomendações e preparo de cada procedimento agendado, caso configurado;

155. Deverá possibilitar a consulta/impressão da agenda da unidade por data;

156. Permitir exportar agendamentos através de protocolo padrão via Webservice para que seja consumido por prestadores terceiros devidamente habilitados.

157. Deve permitir a alteração dos procedimentos/exames agendados como inclusão e exclusão.

RELATÓRIOS.

158. Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por período listando por unidade prestadora a data e hora do agendamento, o nome o número do prontuário do paciente, o nome do procedimento e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por profissional solicitante, unidade solicitante e unidade prestadora;

159. Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por período listando por unidade



prestadora, a quantidade de procedimentos realizados e seu percentual em relação ao total de procedimentos realizados por todos os prestadores;

160. Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por unidade prestadora, listando a data e hora do agendamento, o nome o número do prontuário do paciente, o nome do procedimento e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por unidade prestadora;

161. Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por unidade prestadora, listando por procedimento, a sua quantidade e percentual em relação ao total de procedimentos realizados;

162. Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por procedimento, listando por unidade prestadora, convênio e procedimento, a data do agendamento, o nome do paciente, o nome da mãe, o número do CNS, a data de nascimento, o telefone, a unidade solicitante e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por procedimento, convênio e unidade prestadora;

163. Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por procedimento, listando por procedimento, a sua quantidade e percentual em relação ao total de procedimentos realizados;

164. Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por profissional solicitante, listando por convênio, unidade prestadora, profissional solicitante e procedimento, a data e hora do agendamento, o nome do paciente, a unidade solicitante e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por procedimento, profissional solicitante, unidade prestadora e convênio;

AGENDAMENTO DE CONSULTAS (MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS)

166. Permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada profissional, e em cada unidade, definindo: Unidade de saúde; Convênio; Especialidade; Horário inicial; Horário final; Número de atendimentos; Número de horários reservados para urgência; Dias de atendimento na semana; Intervalo entre semanas; Cor de identificação do horário na agenda;

167. Permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;

168. Deve conter parâmetro para confirmação de presença dos pacientes agendado para cada agenda criada no sistema;

169. Permitir que sejam criados horários com situação bloqueada, para liberação posterior;

170. Permitir que sejam criadas agendas específicas para tele atendimento/teleconsulta;

171. Deve possuir parametrização para que as agendas sejam disponibilizadas na web ou não e se estas serão para agendamos direto ou para solicitação de agendamento;

172. Quando a agenda estiver disponível na web deve-se controlar os tempos de antecedência para agendamento, cancelamento e transferência;

173. Validar a carga horária do profissional no momento da criação de uma agenda, não permitindo que ela seja ultrapassada caso parametrizado;

174. Permitir a criação de horários especiais para datas como de campanhas (gestantes, hipertensos, idosos e preventivo), onde deverá ser destacado para os atendentes esta data;

175. No agendamento de consulta especializada: permitir ao atendente a consulta, caso o paciente teve alguma falta em consulta especializada anterior. possuir função de não reagendar em um período mínimoparametrizado;

176. No agendamento, aviso ao usuário (atendente ou paciente web) se o paciente já tem consulta marcada (e ainda não realizada) na mesma especialidade para a qual ele esteja solicitando a marcação de consulta;

177. No cancelamento de agendamentos de consultas e procedimentos de média e alta



complexidade, estornar a respectiva cota;

178. Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por especialidade e por profissional;
179. Restringir o agendamento por características de idade e sexo em diferentes especialidades (ex.: pediatria - pessoas com idade entre "x" anos, ginecologia - atendimento somente para mulheres);
180. Apresentar tela de agenda por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde, incluindo nome dos pacientes;
181. Prever e retirar as vagas da agenda para os feriados, faltas, capacitações e férias;
182. Tratar no momento do cadastro de um feriado, falta, capacitações ou férias, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deverá tratar o que será feito com os agendamentos: Transferir para outra data; Transferir para outro profissional; Transferir para outra unidade; Incluir para a lista de espera; Aumentar vagas e criar encaixes;
183. Possibilitar a realização de pesquisa de paciente pelos campos: Nome do usuário; Nome da mãe; Data de nascimento; Situação cadastral: Ativo; Desconhecido; Mudou-se; Falecido; Pré-Cadastro; CPF; RG; Cartão Nacional de Saúde;
184. O resultado de pesquisa do paciente deverá conter os campos: Código do usuário; Nome do usuário; Nome da mãe; Data de nascimento; Idade; CPF; RG; Situação cadastral: Ativo; Desconhecido; Mudou-se; Falecido; Pré-cadastro;
185. O resultado da pesquisa deverá mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;
186. Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;
187. Após selecionar o nome do paciente, deverá possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais;
188. Após selecionar o nome do paciente, deverá possibilitar a visualização (respeitando nível de acesso), as informações: Sexo; Idade em ano (s), mês (es) e dia (s); Foto; Nome da mãe; Cartão Nacional de Saúde;
189. Alertar ao operador caso exista vacinas em atraso;
190. Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
191. Alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
192. Alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
193. Alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele reside em outro município, respeitando parametrização;
194. Permitir ao operador consultar os últimos agendamentos do paciente listando: Data; Especialidade; Nome do profissional;
195. Permitir ao operador consultar os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente listando: Data; Especialidade; Nome do profissional; Justificativa;
196. Possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde) e o telefone sem a necessidade de sair da tela de agendamento;
197. Fazer o controle sobre os horários disponíveis para agendamento, mostrando quais profissionais possuem horários disponíveis para a especialidade selecionada e ao selecionar o profissional, indique qual o próximo dia com horário disponível, em nível de agendamento eletivo ou de urgência;
198. Conter opção de agendamento de consultas com as seguintes características: Consulta;



Retorno; teleconsulta;

199. Conter opção de informação da origem do agendamento com as seguintes características: Balcão; Telefone;
200. Permitir selecionar o prestador de serviço através de tabelas auxiliares, filtrando apenas as unidades relacionadas ao usuário/profissional;
201. Permitir selecionar os convênios através de tabelas auxiliares, somente para os que possuem disponibilidade do prestador;
202. Permitir selecionar as especialidades através de tabelas auxiliares, somente para os que possuem disponibilidade da agenda;
203. Permitir selecionar os profissionais disponíveis da especialidade selecionada, através de tabelas auxiliares, somente para os que possuem horários disponíveis;
204. Exibir diretamente ao usuário/profissional o primeiro dia com vaga para agendamento em nível de agendamento eletivo;
205. Permitir ao usuário/profissional definir o agendamento como nível de urgência, exibindo o primeiro dia com vagas de urgência;
206. Permitir a navegação entre dias, meses e anos da agenda, ou seja, ao clicar no ano, exibe os meses, ao clicar no mês, exibe os dias, agilizando assim localização de uma data desejada;
207. Exibir alerta ao usuário/profissional, caso exista pacientes na lista de espera, permitindo o acesso para consulta/inclusão ou agendamento de pacientes;
208. Listar todos os dias com horários do profissional na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados, exemplo: Verde (vagas disponíveis); Vermelho (sem vagas);
209. Permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados, com opções (respeitando nível de acesso): Transferir o agendamento; excluir o agendamento;
210. Reimpressão do comprovante de agendamento;
211. Permitir a transferência de um ou vários pacientes ao mesmo tempo (respeitando nível de acesso) com opções de: Transferir para outro profissional com vaga disponível; criar horário automaticamente para o encaixe na agenda de outro profissional; Pacientes não encaixados, incluir na lista de espera;
212. Emitir protocolo de agendamento com código de barras para que o paciente tenha informações sobre sua consulta agendada: Informações da unidade prestadora; Data; Hora; Profissional solicitante; Especialidade; Nome do paciente; Nome do atendente; Nome do autorizador;
213. Permitir o gerenciamento da agenda médica e odontológica de uma unidade de saúde em uma mesma tela;
214. Possibilitar a consulta/impressão da agenda do profissional por data;
215. Possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por especialidade em anos a serem definidos no momento da impressão;
216. Possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por faixa etária em anos a serem definidos no momento da impressão;
217. Possibilitar a impressão de um comparativo entre número de agendamentos e atendimentos registrados pelo usuário/profissional.

5.3 MÓDULO DE AMBULATÓRIO

RECEPÇÃO DE PACIENTES



1. Realizar a pesquisa do paciente pelos campos:
 - a) Nome do usuário; Nome da mãe; Data de nascimento; Situação Cadastral; CPF; RG; Cartão Nacional de Saúde;
2. Exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;
3. Propiciar após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;
4. Propiciar listar ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo:
 - a) Data; Motivo do atendimento; Sintomas; Classificação de risco; Acesso ao histórico do atendimento;
5. Após selecionar o nome do paciente, possibilitar a visualização do histórico do paciente contendo informações (respeitando nível de acesso), tais como:
 - a) Atendimentos médicos;
 - b) Atendimentos ambulatoriais;
 - c) Atendimentos odontológicos;
 - d) Atendimentos de Urgência/Plantão;
 - e) Medicamentos;
 - f) Benefícios;
 - g) Produtos concedidos;
 - h) Prescrições médicas;
 - i) Família;
 - j) Restrições alérgicas;
 - k) Exames requisitados;
 - l) Exames agendados;
 - m) Consultas médicas agendadas;
 - n) Consultas odontológicas agendadas;
 - o) AIH's autorizadas;
 - p) APAC's autorizadas;
 - q) TFD's efetuados;
 - r) Ausências em agendamentos;
 - s) Atendimentos não realizados;
 - t) Vacinas aplicadas;
 - u) Doenças e agravos notificados;
 - v) Histórico de acompanhamento e evolução.
6. Permitir, na mesma tela da consulta (caso não encontre o paciente), a inclusão completa do cadastro no padrão CADSUS ou um Pré-cadastro (respeitando nível de acesso)
7. Alertar ao operador sempre que o paciente estiver em situação de Pré-cadastro, solicitando a sua complementação;
8. Alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;



9. Alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização;
10. Possibilitar a vinculação do paciente ao código do contribuinte na Prefeitura buscando os dados cadastrais da base do software já implantado (integração), tais como:
 - a) Nome completo;
 - b) Raça;
 - c) Nome da mãe;
 - d) Nome do pai;
 - e) Nacionalidade;
 - f) CPF;
 - g) RG;
 - h) Endereço;
 - i) Telefone;
 - j) CBO;
 - k) PIS/PASEP;
 - l) Carteira de trabalho; Título;
11. Propiciar recepcionar o paciente e encaminhá-lo para um determinado local (ex.: enfermagem, consultório médico, etc.) de atendimento, informando:
 - a) Data e hora (do encaminhamento);
 - b) O nome do paciente;
 - c) O nome do profissional;
 - d) A especialidade do atendimento;
 - e) Motivo do atendimento;
 - f) Tipo do atendimento (pré-classificação do grau de urgência);
 - g) Queixa;
 - h) Sintomas;
12. Alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o usuário;
13. Alertar ao operador caso exista vacinas em atraso para o paciente;
14. Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
15. Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
16. Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;
17. Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial preenchida com procedimento pré-definido para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;
18. Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
19. Possuir funcionalidade para o registro de absenteísmo (falta ou atraso), com espaço para a justificativa;



20. Propiciar liberar automaticamente vaga para encaixe na agenda do profissional ao ser registrado um caso de absenteísmo (falta ou atraso);
21. Possuir funcionalidade para transferir o agendamento;
22. Deverá ser controlado através de filas de atendimento (itens cadastráveis). As filas serão caracterizadas como:
 - a) Consulta;
 - b) Retorno;
 - c) Curativo;
 - d) Exames;
 - e) Farmácia;
 - f) Vacina;
 - g) Teleconsultas
23. Possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela por tempo parametrizado;
24. Deverá dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com agendamento da consulta por ordem de chegada;
25. Deverá dar a visão de todas as filas da unidade de saúde, em tempo real, sem que seja necessária a intervenção do usuário do software. Cada fila deverá mostrar a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento;
26. Deverá possuir forma de geração de senha por ordem de chegada;
27. Emitir relatórios de atendimento com:
 - a) Relação de pacientes atendidos, por data e hora;
 - b) Relação de pacientes atendidos, por idade;
 - c) Relação de atendimento, por profissional;
 - d) Relação de produtividade, por usuário do software (servidores municipais);
 - e) Relação dos pacientes faltosos e a justificativa;
 - f) Relação dos pacientes não atendidos e o motivo;

ACOLHIMENTO DE PACIENTES

28. Ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
29. Destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito ou com identificação visual diferenciada dos demais;
30. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
31. Permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
32. Permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram encaminhados;
33. Permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram agendados;
34. Permitir após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;
35. Exibir ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo:



- a) Data;
 - b) Motivo do atendimento;
 - c) Sintomas;
 - d) Acesso ao histórico do atendimento;
36. Alertar ao operador sempre que o paciente estiver em situação de Pré-cadastro, solicitando a sua complementação;
37. Alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
38. Alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele reside em outro município, respeitando parametrização;
39. Exibir ao profissional as informações do paciente:
- a) Nome completo e foto do paciente
 - b) Idade (em anos, meses e dias)
 - c) Número do prontuário
 - d) Restrições alérgicas
 - e) Nome da mãe
 - f) Nome do pai
 - g) Município
40. Disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente (respeitando nível de acesso);
41. Disponibilizar acesso ao prontuário médico (respeitando nível de acesso);
42. Disponibilizar acesso as informações familiares do paciente (respeitando nível de acesso);
43. Disponibilizar acesso ao prontuário odontológico (respeitando nível de acesso);
44. Disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles (respeitando nível de acesso);
45. Disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente (respeitando nível de acesso);
46. Disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal (respeitando nível de acesso);
47. Disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo (respeitando nível de acesso);
48. Disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
49. Alertar ao profissional sobre vacinas pendentes ou atrasadas;
50. Alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
51. Alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
52. Disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o mesmo, contendo no mínimo as seguintes informações (respeitando nível de acesso):
- a) Hora de entrada na unidade



- b) Hora da triagem
 - c) Hora do atendimento
 - d) Hora da conclusão do atendimento
 - e) Unidade do atendimento
 - f) Profissional do atendimento, sua especialidade e registro
 - g) CID
 - h) Registros coletados durante o atendimento
 - i) Profissional da triagem, sua especialidade e registro
 - j) Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia)
 - k) Queixa/Sintomas
 - l) Procedimentos realizados
 - m) Exames requisitados
 - n) Encaminhamentos realizados
 - o) Prescrições efetuadas
 - p) Atestados e declarações impressas
53. Permitir a impressão do prontuário (respeitando o nível de acesso);
54. Identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao acolhimento, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
55. Permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa;
56. Permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada;
57. Permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa encaminhar o paciente diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco ou efetuar o agendamento de uma consulta para atendimento posterior;

REGISTROS DA ENFERMAGEM

58. Ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
59. Destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos;
60. Permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
61. Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
62. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
63. Permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas.
64. Possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
65. Permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
66. Permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;



67. Permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
68. Permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
69. Permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;
70. Exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente:
 - a) Nome do profissional;
 - b) Especialidade do profissional;
 - c) Nome completo e foto do paciente;
 - d) Idade (em anos, meses e dias);
 - e) Número do prontuário;
 - f) Restrições alérgicas;
 - g) Nome da mãe
 - h) Nome do pai
 - i) Município
71. Permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);
72. Disponibilizar acesso as informações familiares do paciente;
73. Disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
74. Disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
75. Disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
76. Disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
77. Disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
78. Disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
79. Alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
80. Alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
81. Alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
82. Disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a) Hora de entrada na unidade
 - b) Hora da triagem
 - c) Hora do atendimento
 - d) Hora da conclusão do atendimento
 - e) Unidade do atendimento
 - f) Profissional do atendimento, sua especialidade e registro
 - g) CID
 - h) CIAP



- i) Registros coletados durante o atendimento
 - j) Profissional da triagem, sua especialidade e registro
 - k) Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia)
 - l) Queixa/Sintomas
 - m) Procedimentos realizados
 - n) Exames requisitados
 - o) Encaminhamentos realizados
 - p) Prescrições efetuadas
 - q) Atestados e declarações impressas
83. Permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
84. Identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a aferição de pressão arterial, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
85. Identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao teste de glicemia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
86. Permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
87. Permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;
88. No caso de gestantes, deverá possuir forma de visualização gráfica do I.M.C da gestante contendo ainda o número de semanas da gestação;
89. Permitir o registro de classificação de prioridades de atendimento, conforme padrões do protocolo de Manchester ou qualquer outro que o município possa configurar;
90. Possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O2, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;
91. Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial já preenchida com todos os dados do paciente e informações da pré-consulta;
92. Propiciar a alteração das informações da pré-consulta, registrando o antes e depois da alteração;

REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

93. Disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
94. Possuir impressão de requisição de exames;
95. Possuir campo para carimbo e assinatura do médico requisitante;
96. Alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento, informando a situação atual: Requisitado; Agendado;
97. Alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de



absenteísmo (falta ou atraso);

98. Permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

PAINEL DE CHAMADAS

99. Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento contendo no mínimo o nome do painel, a unidade de atendimento que ele pertence e qual sala de atendimento ele irá chamar;

100. Deve permitir alterar as cores do painel;

101. Permitir a definição do tipo de chamadas que ele irá controlar;

102. Permitir a definição das filas de atendimento que ele irá controlar;

103. Possuir parametrização de exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada;

104. Possuir parametrização de exibição ou não do nome do paciente chamado para os casos de filas ordenados por senha;

105. Possuir parametrização de exibição ou não o número da senha chamada para os casos de filas ordenados pelo nome do paciente;

106. Possuir parametrização de ativação ou não da chamada por voz;

107. Permitir que a frase de chamada do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade;

108. Deve permitir que sejam selecionadas quais estatísticas serão apresentadas no painel;

109. Deve controlar via parâmetro se as chamadas anteriores a abertura do painel serão mostradas ou não;

110. Deve permitir que sejam cadastradas mensagens para exibição junto ao painel;

111. Possuir interface amigável em forma de um painel de chamadas, com letras e cores visíveis a distância;

112. Exibir além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o horário da chamada.

5.4 MÓDULO DE CAPS

1. Propiciar a visualização dos atendimentos do CAPS. Respeitando nível de acesso;

2. Propiciar a visualização dos medicamentos prescritos no CAPS. Respeitando nível de acesso;

3. Possibilitar o cadastro de programas;

4. Possibilitar criar as agendas dos programas;

5. Possibilitar criar os locais de atendimento;

6. Possibilitar associar as oficinas criadas, aos programas cadastrados;

7. Possibilitar fazer atendimento relacionado a programas e oficinas;

8. Possibilitar gerar o acolhimento do CAPS respeitando níveis de acesso;

9. Gerar relatório mostrando os clientes por oficina.



5.5 MÓDULO DO E-SUS AB (ATENÇÃO PRIMÁRIA)

1. O software deverá permitir a criação de novas ações programáticas, controlando a data de início e fim, quantidade de inscrições e tipo de benefícios;
2. O software deverá possibilitar o relacionamento de locais de atendimento a ação programática;
3. Permitir a definição dos procedimentos/subsídios e a periodicidade dos mesmos para cada ação programática;
4. Permitir a definição de eventos e a periodicidade dos mesmos para cada ação programática;
5. O software deverá controlar as inscrições a ação programática, controlando:
6. Data inicial;
7. Data final;
8. Recebimento ou não de benefícios;
9. Situação: (Ativo; Desistente; Desligado);
10. Benefícios concedidos;
11. Definição dos eventos;
12. Definição de frequência;
13. Definição de prazos.

5.6 MÓDULO DE FARMÁCIA

ESTOQUE E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

1. Possuir a lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial disponibilizada no site ComprasNet do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Contendo todos os códigos, descrições e unidades de fornecimento (apresentação, capacidade e unidade) dos medicamentos e materiais usados na área da saúde;
2. Possuir cadastro de ação terapêutica;
3. Possuir cadastro de grupos de produtos;
4. Possuir cadastro de subgrupos de produtos;
5. Possuir cadastro de apresentação dos produtos;
6. Possuir cadastro de fabricantes;
7. Possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, princípio ativo, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, tipo de tarja, lista de psicotrópicos, tipo de receita, código DCB e o seu tipo de uso/administração e o preço de custo;
8. Possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características;
9. Permitir a informação do estoque mínimo para reposição de cada unidade de saúde;
10. Permitir a informação do tempo de reposição do estoque;
11. Permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento;
12. Possuir o relacionamento entre as unidades de fornecimento fornecidas pelo cadastro oficial



do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa BPS (Bando de Preços da Saúde) do Ministério da Saúde;

13. Possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da ANVISA de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deverá constar o nome da substância, o No de DCB e o No do CAS (Chemical AbstractService);
14. Permitir relacionar o cadastro do produto a um N° de DCB;
15. Permitir consultar todos os produtos relacionados a um N° de DCB;
16. Possibilitar criar restrições de prescrição, requisição e dispensação para determinados grupos de produtos, informando quais são os operadores liberados para gerenciamento dos produtos;
17. Possibilitar a realização de pesquisa do produto pelos campos:
 - a) Nome do produto;
 - b) Grupo do produto;
 - c) Tipo de tarja;
 - d) Tipo de receita;
 - e) CATMAT;
 - f) Situação cadastral: (Ativo;inativo;)
18. Possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do produto, tais como:
 - a) Local;
 - b) Sala;
 - c) Estante;
 - d) Prateleira;
19. Possuir forma de vinculação de produtos similares ou genéricos;
20. Permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto;
21. Manter lista de medicamentos da lista RENAME (relação nacional de medicamentos essenciais);
22. Possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da ANVISA, conforme Portaria SVS/MS no. 344, de 12 de maio de 1998;
23. Gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da Prefeitura;
24. Permitir a identificação dos medicamentos judiciais;
25. Permitir a identificação de produtos que não podem ser fracionados conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n° 80, de 11 de maio de 2006;
26. Possuir acesso restrito a determinados medicamentos como, por exemplo, os judiciais e de alto custo;
27. Permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades;
28. Emitir etiquetas para identificação do produto (com código de barras) contendo código e descrição;

RELATÓRIOS



29. Relatório de produtos com necessidade de reposição no estoque baseado nas informações cadastrais;
30. Relatório de previsão de Consumo Sazonal analítico (apresentando todos os dados históricos) e sintético (apenas a previsão), baseando-se em séries temporais usando o método da regressão linear simples para determinar a tendência (anual) e sazonalidade (mensal). O relatório deve apresentar um gráfico em linhas para representar o consumo passado e o consumo previsto, diferenciando-as por cor;
31. Relatório de estimativa de consumo do produto considerando o histórico de consumo do produto definido através de um período de referência, apresentando a demanda prevista, o saldo atual, a quantidade sugerida de compra e a duração prevista do estoque atual;
32. Relatório de comparativo de movimentações por produto, separando por unidade, ano e mês a evolução em relação a quantidade de entradas, transferências, dispensações e inutilizações;
33. Relatório de consumo médio mensal, por produto, exibindo em um gráfico de linha do consumo do produto em relação ao tempo. Cada ano deve ser representado por uma linha no gráfico;
34. Relatório de histórico de produtos detalhando a movimentação de estoque por produto e dia dentro do período informado;
35. Relatório de movimentação físico financeira detalhando, o estoque inicial, movimentações dentro do período informado (transferências enviadas e recebidas, dispensações, entradas e inutilizações), estoque final e valores;
36. Relatório do saldo de estoque físico e financeiro, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto, o valor unitário, o saldo do estoque e o valor total em estoque. Totalizando o valor financeiro por unidade e por final de todas as unidades;

ENTRADAS

37. Permitir a consulta de todas as entradas já registradas no sistema com opção de busca por data da entrada, número ou série da nota fiscal, nome do fornecedor ou unidade de saúde;
38. Permitir o uso de código de barras, para agilizar a entrada e saída de itens;
39. Permitir o registro do número do empenho da compra;
40. Permitir o registro de entradas por fornecedor;
41. Permitir o registro de entradas por doação;
42. Permitir o registro do lote da entrada para notas entregues e, lotes (fracionadas);
43. Permitir no registro dos itens de entradas, no mínimo as informações referentes ao produto, fabricante, lote, quantidade, valor unitário e data de validade;
44. Alertar ao operador no momento da confirmação de entrada caso o valor dos itens não bata com o valor da nota;
45. Deve permitir integração com sistemas administrativos de forma que as após informação dos dados de entrada, no sistema administrativo, seja possível transferir o estoque para determinadas unidades de saúde ou centros de abastecimento farmacêutico;
46. Deve ser possível realizar o aceite ou não das entradas de origem do sistema administrativo
47. Deve-se usar como parâmetro de integração do código do CATMAT;

RELATÓRIOS DE ENTRADA

48. Relatório analítico de entradas por grupo, agrupando por unidade, grupo e subgrupo de



produtos e fornecedor, listando o produto, a data, o lote, o custo, a quantidade e o valor;

49. Relatório sintético de entradas por grupo, agrupando por unidade e grupo, listando o produto, a quantidade e o valor total;
50. Relatório sintético de entradas por transferência, agrupando por unidade e grupo, listando a data, o produto e a quantidade;
51. Relatório sintético de entradas por fornecedor ou doação, agrupando por unidade e tipo de entrada, listando a origem e o valor total;
52. Relatório sintético de entradas por produto, agrupando por produto, listando a data, o fornecedor, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade;
53. Relatório sintético de entradas por fornecedor, listando o fornecedor, o número de entradas e seu o percentual em relação ao total de entradas, a quantidade de produtos e seu o percentual em relação a quantidade total de produtos;
54. Relatório analítico de entradas por fornecedor, agrupando por fornecedor e nota fiscal, listando a data, o número do empenho, o produto, o lote, a validade, o valor unitário, a quantidade e o valor total;
55. Relatório de entradas por lote do produto, agrupando por lote, listando a data, o produto, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade;
56. Relatório de entradas por lote da entrada, agrupando por lote da entrada, listando o fornecedor, o produto, o lote, a quantidade e o valor;

ACERTOS E INUTILIZAÇÕES

57. Deverá permitir a inutilização de produtos por unidade, informando (Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade, Motivo e Observações);
58. Deve possuir rotina para acertos de estoque, onde deve ser listado minimamente: Nome do produto, lote, validade e saldo;
59. Deverá possibilitar que seja informado o novo saldo de estoque para determinado produto, caso o valor seja menor que o saldo atual do sistema, deve ser gerado entradas automáticas;
60. Deverá possibilitar que seja informado o novo saldo de estoque para determinado produto, caso o valor seja maior que o saldo atual do sistema, deve ser gerado baixas automáticas;
61. Deverá ao informar o produto, listar todos os lotes disponíveis e a sua validade;
62. Deverá permitir a visualização de todas as inutilizações efetuadas com informações da data, produto, lote, quantidade, valor total, unidade emotivo;
63. Deverá permitir a consulta de inutilizações efetuadas por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo da inutilização;
64. Deverá emitir relatório de inutilizações por período, agrupando por unidade, grupo e motivo, listando a data, o produto, o lote, a validade a quantidade e o valor total;

FARMÁCIA

65. Deverá permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde;
66. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;



67. Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele reside em outro município, respeitando parametrização;
68. Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente pelo nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG;
69. Deverá disponibilizar ao operador eventuais avisos ao paciente emitidos pela unidade de saúde;
70. Deverá permitir o cadastro de avisos ao paciente que serão emitidos para qualquer unidade de saúde;
71. Deverá disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, a unidade de saúde, o nome produto/medicamento, o nome do profissional que receitou, o tipo da receita, a quantidade e a data de término do medicamento;
72. Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
73. Deverá alertar ao operador, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento e bloquear a sua dispensação;
74. Deverá obrigar a informação do número da receita e nome do profissional nas receitas de medicamentos controlados;
75. Deverá fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação;
76. Deverá alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação;
77. Deverá controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde;
78. Deverá exibir ao operador a existência de receitas prescritas pelo software, podendo selecionar a receita desejada e que automaticamente o software preencha a tela da dispensação. Podendo o operador retirar algum medicamento caso não possua no estoque, ou alterar a quantidade dispensada, mantendo a quantidade não entregue reservada até a data de validade da receita;
79. Deverá controlar e bloquear receitas já vencidas;
80. Deverá permitir a visualização dos estoques das unidades de saúde (pontos de distribuição/farmácias), indicando o estoque atual e as movimentações de entrada/saída/transferência, por unidade. Esta visualização deverá respeitar nível de acesso por usuário;
81. Deverá permitir fazer o controle da dispensação e uso de medicamentos, identificando os pacientes e vinculando às prescrições realizadas (receitas) e aos lotes de medicamentos (rastreamento do lote);
82. Deverá exibir o primeiro lote a ser dispensado, dispensando automaticamente sempre os lotes com a menor validade, deve ser parametrizado;
83. Deverá alertar ao usuário/profissional a existência de lotes vencidos, ignorando estes lotes na movimentação automática;
84. Deverá possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto dispensado não possua quantidade em estoque;
85. Deverá possuir a informação de outra unidade que possua um medicamento em estoque, caso a unidade não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando ao paciente onde ele possa retirar o medicamento;
86. Deverá permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dos medicamentos com espaço para assinatura do paciente;
87. Deverá disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes em impressora padrão ou térmica;



88. Deve permitir definir validade em dias da receita por lista de medicamento;
89. Deve permitir definir validade e agrupamento de medicamentos antimicrobianos de forma específica para receitas destes medicamentos;
90. Deve 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);
91. Deve possuir nas dispensações parciais da receita controle do saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita;
92. Deve permitir estornar, editar e excluir a dispensação, respeitando nível de acesso;
93. Deve permitir reimprimir o recibo da dispensação emitido;

RELATÓRIOS DA FARMÁCIA

94. Deverá emitir relatório de consumo médio mensal por período, agrupando por ano, mês, unidade e grupo, listando o nome do produto, a quantidade total, o número de dias do período e a média de consumo;
95. Deverá emitir relatório sintético de consumo por produto, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto e a quantidade;
96. Deverá emitir relatório analítico de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando por paciente o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total;
97. Deverá emitir relatório sintético de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total;
98. Deverá emitir relatório analítico de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando por paciente o nome do produto, a data, o custo, a quantidade e valor total;
99. Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando o paciente, a quantidade e valor total;
100. Deverá emitir relatório de prescrições de produtos por profissional, agrupando por unidade e profissional, listando o produto, a data, a quantidade, o custo e o valor total;
101. Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por dia, agrupando por dia, listando o nome do produto, o nome da unidade, o custo, a quantidade e o valor total;
102. Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por ação terapêutica, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e o valor total;
103. Deverá emitir relatório analítico de consumo de psicotrópicos, agrupando por unidade e psicotrópico, listando a data, o nome do paciente, o nome do profissional que receitou, o lote, número de dias de consumo e a quantidade;
104. Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por faixa etária;
105. Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por sexo;
106. Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o comparativo do número de atendimentos realizados por mês, comparando os anos informados;
107. Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por horário, agrupando por unidade e data, listando a hora, o nome atendente, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo;
108. Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por atendente, agrupando por



unidade e o nome do atendente, listando a data, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo;

109. Deverá emitir relatório sintético de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade, listando o nome do atendente, a quantidade de atendimento realizado e o percentual referente a quantidade total de atendimentos realizados na unidade;

110. Deverá emitir relatório de lotes por validade;

111. Deverá emitir lista para conferência de estoque (inventário), agrupando por unidade, listando o código do produto, o nome do produto, a apresentação, a tarja, o estoque atual e espaço para a informação manual do estoque atual;

112. Deverá emitir o termo de abertura e o livro de registros específicos, atendendo a Portaria no. 344/98 da ANVISA;

113. Deverá emitir o mapa (balanço) e livro informando a movimentação (entradas/saídas) de medicamentos controlados, atendendo a Portaria no. 344/98 da ANVISA;

114. Deverá emitir o relatório de RMNRA (Relação Mensal de Notificações de Receita "A", de acordo o modelo definido na Portaria 344/98 da ANVISA;

REQUISIÇÕES E TRANSFERÊNCIAS

115. Deverá permitir fazer requisições de produtos de uma unidade para outra controlando as fases:

116. Deve permitir digitação da requisição com possibilidade de realização de alterações pela unidade requisitante quantas vezes forem necessárias até a confirmação da finalização da digitação pela unidade requisitante;

117. Impressão da requisição de produtos analítica (lista os lotes disponíveis na unidade requisitante) ou sintética;

118. **Recebimento** ou **cancelamento** da requisição pela unidade requisitada;

119. Deve permitir a geração de relatório do estoque do estabelecimento solicitante para auxiliar na tomada de decisão, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior;

120. Deve permitir a impressão da Guia de Separação listando os produtos, fabricantes, marca, lotes, validades, apresentação, quantidades disponíveis na unidade requisitada e campo para informar quantidade dos produtos separados;

121. **Transferência** dos itens da requisição, todos ou apenas alguns, com quantidades totais ou parciais;

122. Impressão da Guia de Separação listando os produtos, fabricantes, lotes, validades, apresentação e quantidade dos produtos transferidos;

123. **Aprovação da transferência**, ou seja, liberação dos itens do estoque e habilitação do recebimento da transferência pela unidade solicitante;

124. **Confirmação do recebimento** da transferência pela unidade requisitante, permitindo, receber total ou parcialmente os itens e informando a quantidade efetivamente recebida, deve ser possível gerar relatório no caso de divergência de recebimento de medicações;

125. Deverá possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto transferido não possua quantidade em estoque;

126. Deverá manter bloqueado o estoque dos itens requisitados na unidade requisitada até o aceite de recebimento ou cancelamento da transferência pela unidade requisitante;



127. Deverá permitir configurar se a unidade usa o aceite de transferências, caso opte por não usar, as quantidades transferidas pela unidade requisitada entrarão automaticamente o estoque da unidade requisitante após a transferência;
128. Deverá permitir configurar se usará a aprovação de transferência pela unidade requisitada, caso não estiver ativo, ao realizar a transferência os itens transferidos serão bloqueados na unidade requisitada e enviados a unidade requisitante;
129. Deverá permitir a transferência de produtos sem a necessidade requisição;
130. Deve permitir utilização de leitura de código de barras para agilizar a transferência de produtos;
131. Deve possibilitar que sejam atendidas mais de uma requisição em uma mesma transferência;
132. Deve controlar e garantir que não sejam enviados lotes vencidos;
133. Propiciar ao usuário o bloqueio de lotes de medicamentos, para uso em situações como a interdição de medicamentos pela ANVISA;
134. Deverá permitir inutilizar totalmente, parcialmente ou cancelar o bloqueio de produtos em estoque;
135. Deverá validar na entrada de produtos no estoque os seguintes itens:
136. Não permitir realizar entradas para Unidades as quais o usuário não possui acesso;
137. Não permitir realizar a entrada se já existir alguma entrada já registrada com o mesmo Fornecedor, Número, Série e Lote;
138. Caso algum dos itens possua "Data de Validade" diferente para o Produto, Lote e Fabricante que em alguma entrada já registrada exibir uma alerta ao usuário e não permitir realizar a entrada;
139. Para entrada de produtos imunobiológicos, caso algum dos itens possua "Doses do Frasco" diferente para o Produto e Lote em alguma entrada já registrada o sistema deve exibir um alerta ao usuário;
140. Caso algum dos itens possua "Fabricante" diferente para o Produto e Lote em alguma entrada já registrada exibir uma mensagem de alerta ao usuário e não permitir a entrada;
141. Deverá permitir configurar a aprovação de entrada de produtos, ou seja, se habilitado, após a entrada de itens no estoque será necessária a aprovação da entrada por um usuário autorizado, somente após essa ação as quantidades da entrada serão integradas ao estoque;
142. Deverá permitir a visualização do estoque em tempo real da unidade de saúde com indicador gráfico do nível do saldo,informando:
- Quantidade em estoque;
 - Total vencido;
 - Total reservado;
 - Saldo do estoque;

PROCESSOS JUDICIAIS

143. Deve possuir o cadastro do processo para o Pacientes com processos judiciais, relacionando os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional, data da solicitação
144. Deverá possuir cadastro de advogados;
145. Deverá permitir o cadastro e a emissão da declaração de indisponibilidade de



medicamentos contendo informações do paciente, médico e a origem da receita, plano de saúde, medicamentos/materiais e o motivo da indisponibilidade;

146. Deverá permitir a abertura do processo judicial a partir de uma negativa de indisponibilidade de medicamentos/materiais;

147. Deverá alertar ao operador no momento do cadastro de uma nova negativa a existência de outras negativas do mesmo paciente;

148. Deverá permitir a visualização do histórico de negativas do paciente no momento da inclusão de uma nova negativa;

149. Deverá permitir que os processos sejam classificados conforme as diversas situações:

- a) Aberto;
- b) Em Andamento;
- c) Único;
- d) Fora de Linha;
- e) Cumprido;
- f) Devolvido;
- g) Suspenso;
- h) Inativo;

150. Deverá permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de bloqueio;

151. Deverá permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de multa e o valor;

152. Deverá permitir que seja informado para cada processo o advogado e seu registro na OAB, e-mail e telefone;

153. Deverá permitir que seja informado para cada processo o número e a data do pedido de compra;

154. Deverá possuir a impressão da declaração do pedido de compra dos medicamentos/materiais;

155. Deverá permitir que seja registrado para cada processo todos os medicamentos e materiais, informando para cada item a frequência de retirada, a quantidade e o lote reservado;

156. Deverá permitir o anexo de documentos digitalizados ao processo;

157. Deverá manter um histórico de todos os trâmites efetuados no processo com a descrição do evento, data, hora e o operador responsável;

158. Deverá permitir o total controle de dispensação de medicamentos e materiais para o processo;

159. Deverá permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir do processo;

160. Deverá indicar e permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia;

161. Deverá possuir extrato do processo judicial contendo as informações cadastrais do processo, os medicamentos/materiais, todas as dispensações e seus trâmites;

162. Deverá manter um histórico de todas as dispensações efetuadas com data, hora e o operador responsável;



163. Deverá possuir visualização geral do processo, listando para cada item de material ou medicamento, o lote reservado, a quantidade atual em estoque, a frequência de retirada, a quantidade do processo, o total já entregue, o saldo a receber, a data da última entrega e a previsão da próxima entrega;
164. Deve possuir integração do estoque em controle judicial com módulo de gestão de estoque;
165. Deve possuir geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 - Anexo BMPO;
166. Deve possuir geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 - RMNRA;
167. Deverá emitir um comprovante a cada retirada, contendo os materiais e ou medicamentos, o número do processo e o saldo à retirar;
168. Deverá alterar a situação do processo para cumprido automaticamente após última entrega de materiais/medicamentos do processo;
169. Deverá possuir a impressão da declaração de cumprimento do processo;
170. Deverá possuir relatório dos processos judiciais, contendo as informações cadastrais do processo, os medicamentos/materiais, todas as dispensações e seus trâmites;
171. Deverá possuir relatório de processos judiciais, listando o número de processos e o percentual de incidência do medicamento no total de processos;
172. Deverá possuir relatório de processos judiciais, listando o número de médicos e advogados envolvidos por medicamento;

DEMANDA REPRIMIDA

173. Deverá permitir o registro dos medicamentos e materiais procurados pelo paciente e que não estão disponíveis nos pontos de distribuição de materiais e medicamentos contendo os seguintes campos:
- Data do cadastro;
 - Unidade;
 - Nome do usuário;
 - Materiais/medicamentos;
 - Quantidade Reprimida;
174. Deverá propiciar ao operador do sistema, uma lista de todos os registros inseridos na demanda reprimida, com acesso no mínimo as seguintes informações:
- Data da inclusão;
 - Situação da demanda;
 - Data necessária para o consumo pelo usuário/paciente;
 - Nome do usuário/paciente;
 - Materiais/medicamentos;
 - Quantidade necessária;
 - Quantidade já atendida;
 - Quantidade ainda reprimida;
 - Estoque do Material/medicamento na unidade;
175. Deverá permitir o registro de contatos efetuados ao usuário/paciente para uma determinada demanda reprimida;
176. Deverá permitir o envio de avisos ao usuário/paciente para uma determinada demanda



reprimida seja por e-mail, SMS ou diretamente ao sistema em forma de aviso pelo sistema em qualquer local que o paciente seja informado, como por exemplo, no momento de um agendamento, no momento da retirada de um exame ou medicamento, etc.;

177. Deverá permitir o bloqueio da demanda reprimida, com a necessidade de uma justificativa para posterior auditoria;
178. Deverá permitir o desbloqueio da demanda reprimida;
179. Deverá possuir parâmetro para que o operador possa ou não lançar a demanda reprimida no momento da dispensação do material/medicamento;

CONTROLE DE ENTREGAS

180. Permitir o cadastro de Kits de produtos ou medicamentos;
181. Permitir ativar ou inativar Kits;
182. Permitir o cadastro dos itens que farão parte do kit, bem como definir a quantidade padrão para cada item;
183. Permitir ativar ou inativar itens do Kit;
184. Permitir a geração de kits automaticamente através de parâmetros definidos pelo operador: Validade Inicial da Receita, Validade Final da Receita, Bairro, Logradouro, Localidade, Ação Programática o qual o paciente participa, Unidade de Saúde do paciente e o paciente;
185. Permitir a configuração da geração de kits, definindo: kit, Unidade de Origem (onde será baixado o estoque), Unidade de Destino (onde será realizada a entrega dos kits) e o prazo de Consumo em dias;
186. Ao gerar os kits o sistema deve analisar, conforme as prescrições realizadas, a quantidade de produtos necessária para satisfazer o prazo de consumo informado, no cálculo devem ser consideradas as quantidades já retiradas e ainda não consumidas pelo paciente e os kits gerados ainda em consumo;
187. Quando informado um kit somente devem ser gerados os kits para os medicamentos prescritos que estão relacionados e ativos no kit;
188. Quanto não for informado um kit somente devem ser gerados os kits para os medicamentos de uso contínuo em uso pelo paciente;
189. Para a geração de kits deve ser verificada a validade das receitas dos pacientes, de forma que não sejam gerados kits para pacientes cuja receita esteja vencida;
190. Ao efetivar a geração dos kits deve ser realizada automaticamente a baixa de estoque dos itens na Unidade de Origem selecionada;
191. Permitir antes da baixa dos itens do estoque, configurar individualmente, para cada paciente, as quantidades de cada item;
192. Permitir antes da baixa dos itens do estoque, remover kits de pacientes;
193. Caso não exista estoque suficiente para geração de algum dos itens do kit, o sistema deve alertar ao operador informando os produtos com saldo insuficiente em estoque, podendo este cancelar a geração dos kits;
194. Caso não exista estoque suficiente para geração de algum dos itens do kit, o sistema deve alertar ao operador permitindo gerar Demanda Reprimida para os itens não atendidos;
195. Após a geração dos kits deve permitir a geração das orientações farmacêuticas em impressora térmica para todos os kits gerados;
196. Permitir o registro de entrega dos Kits aos pacientes, permitindo, caso o kit não tenha sido



retirado pelo paciente, informar o responsável pela retirada;

197. Após a entrega do kit ao paciente o sistema deve permiti emitir o comprovante de entrega para assinatura pelo paciente ou responsável;

198. O comprovante de entrega do kit, conforme necessidade do operador pode ser impresso em impressora térmica ou impressora normal;

199. Permitir a consulta dos kits gerados, através dos seguintes filtros (Unidade de Origem, Unidade de Destino, Situação (Pendente, Entregue e Não retirado), Ação programática, Avisados (Sim, Não, Todos), Lote de geração do Kit, paciente, responsável pela retirada, Kit e Data de geração do kit);

200. Permitir o cancelamento de um kit. Ao cancelar, os estoques dos itens do kit devem ser estornados automaticamente para o estoque da Unidade de Origem;

201. Permitir o registro de não retirada do kit pelo paciente obrigando o operador a informar uma justificativa. Ao registrar a não retirada de um kit os itens devem ser estornados automaticamente para o estoque da Unidade de Origem;

INTEGRAÇÕES

202. Deverá prever a integração do estoque com o sistema administrativo do sistema de compras e almoxarifado de empresas terceiras através de um Webservice que permita o recebimento de entradas de produtos no estoque, contendo informações da Unidade de Origem, Unidade de Destino, Dados das Notas Fiscais, itens, Lotes, Validade, Fabricantes, Valor e Quantidades;

203. Deverá identificar os produtos através da lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial, para consulta, disponibilizada no site ComprasNet do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

204. Deverá possuir uma área específica para consulta das entradas recebidas;

205. Deverá permitir o recebimento e cancelamento de uma entrada recebida. O estoque somente deve ser alterado caso a entrada seja recebida;

206. Deverá possuir, em uma área restrita aos administradores e técnicos, as configurações dos endereços dos Webservices para envio de confirmação e cancelamento, a ativação ou desativação da integração e o usuário e senha para acesso.

QUALIFAR-HÓRUS / BNAFAR

207. Deve permitir a integração do sistema fornecido com o sistema HORUS/QUALIFAR-SUS/BNAFAR do Ministério da Saúde

208. Deverá prever o relacionamento entre as unidades de fornecimento do cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa Qualifar-SUS, de tal modo que não seja necessário efetuar relacionamentos, apenas relacionar o Produto ao código CATMAT para que a exportação possa ser realizada;

209. Deverá possuir, área restrita aos administradores e técnicos, para efetuar as configurações de comunicação com o sistema HORUS/QUALIFAR-SUS/BNAFAR, permitindo selecionar o ambiente de integração (Produção ou Homologação) bem como os endereços dos Webservices e os usuários e senhas para o acesso;

210. Deverá permitir selecionar o ambiente de integração que será usado, de Produção ou Homologação. Caso selecionado o ambiente de Homologação as exportações não terão efeitos reais, ou seja, poderá ser usada para testar a comunicação e atestar o recebimento dos dados pelo programa sem comprometer a integridade dos dados. Caso seja usado o ambiente de Produção os dados terão validade real e serão considerados para todos os efeitos do programa;

211. Deverá permitir o envio de dados para o sistema HORUS/QUALIFAR-SUS/BNAFAR,



detalhando, após o envio, a mensagem retornada, o protocolo de envio e a quantidade de inconsistências e sucessos. As inconsistências devem ser detalhadas identificando o Campo e o motivo da inconsistência;

212. Deverá permitir realizar a consulta da situação dos envios, comunicando-se via WebService com HORUS/QUALIFAR-SUS/BNAFAR;

213. Deverá permitir o download dos arquivos XML enviados;

214. Deverá permitir a exclusão de um envio através da comunicação com o WebService do sistema Qualifar-Hórus. Caso o prazo para remoção tenha expirado o sistema não deve permitir a exclusão, informado ao usuário o motivo;

215. Deverá permitir, separadamente, ou em uma única vez, o envio, consulta e exclusão dos tipos de registros, que são: Entradas, Saídas, Estoque e Dispensação;

216. Deve diferenciar as exportações por cores, conforme a situação de envio dos registros para facilitar a visualização de dados inconsistentes, envios pendentes e realizados com sucesso.

5.7 MÓDULO DE FATURAMENTO

FATURAMENTO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS DESAÚDE

1. Utilizar os grupos de atendimento da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e Insumos Estratégicos do SUS;

2. Gerar exportação dos cidadãos para o sistema de informações da atenção básica (e-SUS AB PEC versão 3.2.23 - LEDI AB 4.0.0 ou superior) a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação com a opção de envio total da base de dados ou parcial a partir da última exportação realizada;

3. Gerar exportação CDS/RAS para o sistema de informações da atenção básica (e- SUS AB PEC versão 3.2.23 - LEDI AB 4.0.0 ou superior) a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação com as opções de envio:

- a) Atendimento Individual
- b) Atendimento Odontológico
- c) Atividade Coletiva
- d) Cadastro Domiciliar e Territorial
- e) Cadastro Individual
- f) Vacinação
- g) Procedimentos
- h) Visita Domiciliar e Territorial
- i) Marcadores de consumo alimentar
- j) Avaliação de elegibilidade e admissão
- k) Atendimento domiciliar

4. Gerenciar o faturamento de autorização de procedimentos ambulatoriais de alta complexidade (APAC) em formato SIASUS, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;

5. Gerenciar o faturamento das autorizações de internações hospitalares (AIH) geral em formato SIH/SUS, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;



6. Gerar e gerenciar o faturamento do boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado e individualizado em formato SIASUS, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação.
7. Permitir a geração do arquivo de faturamento do boletim de produção ambulatorial (BPA) das unidades do município de forma agrupada (Apenas um arquivo para todas as unidades) ou individual (Um arquivo para cada unidade).
8. Importação do boletim de produção ambulatorial (BPA) do sistema de prestadores e do Ministério da Saúde gerando as críticas necessárias referente aos cadastros de unidades e pacientes não localizados no sistema para correta alimentação do histórico dos prestadores e pacientes;
9. Acompanhamento dos gastos do paciente, desde o ato do seu atendimento, em qualquer caráter (internação, ambulatorial ou atendimentos para realização de exames, entre outras), até a sua conclusão - "quanto custa o paciente";
10. Emitir prévias de faturamento das unidades de saúde, profissionais e em geral;
11. Permitir a digitação da produção das unidades de saúde (durante a implantação dos programas) que ainda não foram informatizadas;
12. Permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) domiciliar;
13. Permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) psicossocial;
14. Possuir modo de atualização dos valores diferenciados de repasse financeiro (valores fora tabela unificada) de procedimentos;
15. Fazer uso dos procedimentos referentes à tabela unificada de procedimentos, medicamentos e insumos estratégicos do SUS, ou seja, do sistema de faturamento do SUS;
16. Trabalhar com o conceito de competência mensal, definindo o dia de fechamento das contas, de acordo com as datas estipuladas pelo Ministério da Saúde;
17. Controlar automaticamente as regras de validação do SUS para cada procedimento executado interna ou externamente, possibilitando a checagem automática do protocolo de atendimento;
18. Gerar arquivo para o envio de dados para o sistema RAAS a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
19. Gerar arquivo para o envio de dados para o sistema HIPERDIA a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
20. Gerar arquivo para o envio de dados para o sistema e-SUS a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
21. Gerar arquivo para o envio de dados para o sistema SIPNI a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
22. Gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado impresso;
23. Gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) individualizado impresso;
24. Gerar a prévia do boletim de produção ambulatorial (BPA) impresso.

INDICADORES DE GESTÃO DA SAÚDE

25. Painel gráfico que mostre a evolução das dispensações de medicamentos realizadas por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
26. Painel gráfico que mostre a evolução dos atendimentos farmacêuticos realizados por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;



27. Painel gráfico que mostre a quantidade de produtos dispensados pelas unidades de assistência farmacêutica, podendo definir um ou mais produtos para a comparação anual;
28. Painel gráfico que mostre um número determinado de produtos com maior índice de demanda reprimida e suas respectivas quantidades em uma determinada competência;
29. Painel gráfico que mostre um número determinado de produtos com maior índice de movimentação, listando o número saídas, entradas e demanda reprimida em uma determinada competência;
30. Painel gráfico que mostre a evolução das consultas médicas agendadas por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
31. Painel gráfico que mostre a evolução das consultas odontológicas agendadas por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
32. Painel gráfico que mostre o número de dias necessários para o agendamento de uma especialidade em nível eletivo e de urgência;
33. Painel gráfico que mostre o número de pacientes cadastrados por faixa etária;
34. Painel gráfico que mostre o índice de cobertura vacinal da população por uma faixa determinada de anos com a possibilidade da definição dos imunobiológicos desejados para a ilustração;
35. Relatórios de índice de cadastramento e atualização do cadastro da população em uma determinada faixa anual;
36. Relatório da evolução dos agendamentos de consultas em uma determinada faixa de anos, listando por ano, a competência, o número de agendamentos, o percentual de evolução em comparação ao mês anterior, o número de pacientes atendidas e o seu percentual em relação ao total de agendados, o número de faltosos, o número de não atendidos e o número de agendamentos não registrados;
37. Relatório sintético de agendamentos realizados por bairro, listando o bairro, número de consultas, número de retornos, número de avaliações e o total do bairro;
38. Relatório gráfico de agendamentos de consultas por faixa etária, totalizando o número de consultas por sexo, consultas, retornos e avaliações;
39. Painel indicador com o número de consultas efetuadas na atenção básica em um período;
40. Painel indicador com o número de consultas perdidas na atenção básica em um período;
41. Painel indicador com o número de consultas efetuadas na atenção especializada em um período;
42. Painel indicador com o número de consultas perdidas na atenção especializada em um período;
43. Painel indicador com o número de atendimentos domiciliares em um período;
44. Painel indicador com o número de visitas realizadas pelos ACS (Agentes Comunitários de Saúde) em um período;
45. Painel indicador com o número de procedimentos odontológicos realizados em um período;
46. Painel indicador com o número de procedimentos de enfermagem realizados em um período;
47. Painel indicador com o número de exames solicitados em um período;
48. Painel indicador com o número de vacinas aplicadas em um período;

5.8 MÓDULO DE IMUNIZAÇÕES



CONTROLE DE VACINAS/IMUNOBOLÓGICOS

1. Deverá permitir o cadastro dos diversos imunobiológicos existentes e o seu tipo de via de administração;
2. Deverá permitir que no cadastro de imunobiológicos, possa ser associado o código do imunobiológicos do sistema SI-PI;
3. Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos incompatíveis entre si, definindo o intervalo mínimo de aplicação em dias
4. Deverá permitir o relacionamento dos diluentes associados à aplicação dos imunobiológicos
5. Deverá permitir o cadastro de EAVP (Eventos Adversos Pós Vacinação)
6. Deverá permitir a definição das regras para o aprazamento automático após a aplicação dos imunobiológicos indicando a próxima dose e o intervalo em dias para sua aplicação
7. Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos equivalentes, ou seja, um ou mais imunobiológicos e doses que quando aplicados, equivalem a aplicações de outro, não o considerando pendente ou atrasado;
8. Deverá permitir a definição do quadro de cobertura dos imunobiológicos aplicáveis segundo os critérios:
 - a) Estratégia: Rotina, Especial...;
 - b) Dose: 1a Dose, 2a Dose...;
 - c) Faixa Etária do SIPNI;
 - d) Idade Mínima: Anos, Meses e Dias;
 - e) Idade Máxima: Anos, Meses e Dias;
 - f) Sexo;
 - g) Aplicação em Gestantes: Indiferente, Recomendado, Não-Recomendado;
9. Deverá permitir o cadastro de campanhas dos imunobiológicos e multivacinação (Várias imunobiológicos por campanha);
10. Deverá permitir a definição dos grupos de vacinação da campanha bem como a meta de aplicações, os imunobiológicos, dose e a população alvo;
11. Deverá permitir a definição das faixas etárias dos grupos de vacinação com a idade inicial e final em anos, meses e dias;
12. Deverá permitir a configuração da exibição dos imunobiológicos desejadas na carteira de vacinação;
13. Deverá permitir a configuração da sequência da exibição desejada dos imunobiológicos na carteira de vacinação;
14. Deverá permitir o uso de uma nomenclatura reduzida para a apresentação do nome dos imunobiológicos na carteira de vacinação;
15. Deverá possuir parametrização para a exibição de alertas ao operador sobre os imunobiológicos atrasados do paciente;
16. Deverá classificar o estado/situação da exibição dos imunobiológicos na carteira de vacinação por cores parametrizadas de acordo com a necessidade da SMS, exemplo:
 - a) Azul, imunobiológicos já aplicadas ou resgatadas;
 - b) Verde, imunobiológicos dentro do prazo de aplicação;



- c) Vermelho, imunobiológicos fora do prazo de aplicação;
 - d) Cinza, imunobiológicos ou dose sem aplicação/Efeito;
17. Deverá dividir a carteira de vacinação por faixa etária:
- a) Crianças, idade menor que 10anos;
 - b) Adolescentes, idade entre 10 e 20 anos;
 - c) Adultos, idade entre 20 e 60 anos e Idosos;
 - d) Idade maior que 60anos;
18. Deverá possuir área específica na carteira de vacinação para gestantes, onde o sistema deverá exibir os imunobiológicos aplicados e recomendados para as gestantes;
19. Deverá exibir a carteira de vacinação do paciente de forma intuitiva ao profissional da saúde, em layout semelhante à carteira de vacinação distribuída pelo MS, facilitando a visualização e o registro das aplicações;
20. Deverá permitir o registro de uma aplicação a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;
21. Não deverá permitir que a aplicação de um imunobiológico que não estejam no quadro de cobertura;
22. Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico que não seja recomendado para a faixa etária, sexo ou gestante (mulheres entre 10 e 49 anos) que o imunobiológico não é recomendado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registro da aplicação.
23. Caso confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI);
24. Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico seelaéincompatívelcomalgumaoutroimunobiológicoaplicadodentrodeumprazo especificado no cadastro de incompatibilidades de imunobiológicos, detalhando qual o imunobiológico incompatível que foi encontrado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registro da aplicação.
25. Caso confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI);
26. Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico em uma gestante, se ela é recomendada. Se não for recomenda e o operador confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI);
27. Deverá gerar automaticamente o aprazamento para a próxima dose do imunobiológico conforme configurado no quadro de cobertura;
28. Deverá verificar ao aplicar um imunobiológico do tipo “Soro” a quantidade de doses do tratamento e baixá-las automaticamente do estoque;
29. Deverá verificar no momento de uma aplicação de um imunobiológico, se ele requer um diluente, caso sim, exibir um campo para que seja selecionado o diluente e seu lote. Devem ser relacionados nesse campo apenas os diluentes associados ao imunobiológico, definidos no seu cadastro;
30. Deverá verificar ao aplicar um imunobiológico, se o frasco dele e do diluente possuem mais de uma dose, efetuando os seguintes tratamentos:
31. Caso não possua nenhum frasco aberto na unidade com doses disponíveis, o sistema deverá abrir automaticamente um novo frasco;



32. Caso já possua um frasco aberto, deverá informar a quantidade de doses já usadas e a possibilidade de o usuário abrir um novo frasco. Neste caso as doses do último frasco deverão ser armazenadas para inutilização posterior e fins de auditoria
33. O sistema deve mostrar visualmente a quantidade de doses restantes no frasco em aberto;
34. Deverá obrigar o usuário no momento da aplicação de um imunobiológico de campanha, informar a campanha e o grupo de vacinação para o qual a aplicação será contabilizada;
35. Deverá permitir a alteração de uma aplicação de um imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação;
36. Deverá permitir a exclusão de uma aplicação de imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação;
37. Deverá ao excluir uma aplicação de um imunobiológico, retornar para o estoque a quantidade do frasco usado;
38. Deverá permitir o registro de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;
39. Deverá permitir a alteração de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação;
40. Deverá permitir a exclusão de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação;
41. Deverá permitir o registro de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;
42. Deverá no momento de uma aplicação de um imunobiológico, procurar por aprazamentos (manuais ou automáticos) e indicações do imunobiológico;
43. Deverá permitir a busca de indicações e aprazamentos não aplicados para o paciente, permitindo a partir dessa lista, o registro da aplicação do imunobiológico;
44. Deverá permitir a alteração de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação;
45. Deverá permitir a exclusão de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação;
46. Deverá permitir o registro de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;
47. Deverá permitir a alteração de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação;
48. Deverá permitir a exclusão de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação;
49. Deverá controlar a quantidade de doses por frasco dos imunobiológico e diluentes;
50. Deverá permitir, através de uma tela de consulta, listar os frascos de vacinas abertos por unidade, bem como o seu lote, sua validade e a quantidade de doses total do frasco, a quantidade de doses usadas e restantes, permitindo inutilizar as doses restantes do frasco total ou parcialmente a partir dessa lista;
51. Deverá no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar a quantidade de doses por frasco e lote das entradas já realizadas anteriormente para o mesmo imunobiológico. Caso exista alguma entrada já realizada com a quantidade diferente, exibir um alerta ao operador que a quantidade informada para a dose é inválida;
52. Deverá no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar se o imunobiológico e



lote possui algum "Fabricante" informado. Caso exista alguma entrada já realizada para outro fabricante, exibir um alerta ao operador que o fabricante informado para o lote é inválido;

53. Deverá permitir que no cadastro de motivos de inutilização, possa ser associado o código do motivo de inutilização do sistema SI-PI;

54. Deverá permitir que no cadastro de fabricantes, possa ser associado o código do produtor correspondente no sistema SI-PNI;

55. Deverá possuir uma tela para consulta gerencial e acompanhamento das metas e resultados, em tempo real, da campanha de vacinação exibindo dados e gráficos que demonstrem o percentual da meta que já foi atingida pela campanha em cada grupo de vacinação apresentando a população alvo, a meta estipulada, a quantidade de aplicações, a quantidade de pacientes faltantes e o percentual de aplicações que foi alcançado até o momento;

56. Deverá possuir uma tela para consulta dos imunobiológico e doses pendentes de aplicação para os pacientes, segundo o quadro de cobertura vacinal definido. Deve ser possível selecionar os pacientes através dos seguintes filtros: Paciente, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Bairro, Estratégia, Imunobiológico e Dose.

RELATÓRIOS

57. Deverá emitir relatórios das campanhas de vacinação separando as aplicações pelas faixas etárias dos grupos de vacinação conforme as faixas definidas no cadastro da campanha de vacinação;

58. Deverá emitir relatório gráfico para acompanhamento das metas definidas para os grupos da campanha de vacinação;

59. Deverá emitir relatório de estoque da movimentação dos imunobiológicos para o SI-PNI agrupados pelos códigos de produto, apresentação e produtor conforme os códigos do SI- PNI;

60. Deverá emitir relatório consolidado de acompanhamento de doses aplicadas e resgatadas por ano, separadas por mês de aplicação/resgate. Ainda deve possuir filtros pela Unidade, Estratégia, Grupo de Atendimento, Imunobiológico, Doses, Profissional e dados do paciente;

61. Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates de imunobiológicos separados por Unidade de Saúde, Profissional e Imunobiológico;

62. Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates separados por Unidade de Saúde, Imunobiológico e Dose;

63. Deverá permitir a impressão do histórico de vacinação do paciente exibindo todos os imunobiológicos aplicados e resgatados para ele em ordem cronológica;

64. Deverá permitir a impressão da carteira de imunização do paciente listando as aplicações e os resgates de imunobiológicos, bem como o lote e o profissional de cada aplicação. A impressão do relatório deve ser conforme a configuração da carteira de vacinação;

65. Deverá emitir relatório de aplicação de imunobiológicos por idade, separando os dados por Unidade de Saúde, Imunobiológico, Dose idade.

66. Deverá permitir a exportação para o SI-PNI das seguintes informações: Vacinados; Registros de vacinação incluindo resgates e aplicações; Movimentação de imunobiológicos.

67. Deve possuir a integração com o Prontuário Eletrônico do paciente

68. Deve possuir a integração com o sistema e-SUS enviando os dados da ficha de vacinação.

5.9 MÓDULO LABORATÓRIO:



CADASTRO

1. Deverá permitir o cadastro dos exames prestados com as seguintes informações e referências ao SIGTAP (Nome, seção, sigla, prazo de entrega, validade do resultado, sexo, faixa etária, CBO, instrumento de registro, habilitações e valor);
2. Dispor de informações completas sobre os exames (código, materiais usados, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.)
3. Deverá possuir cadastro de seções;
4. Deve possuir campo para especificação do prazo de liberação do exame;
5. Deve permitir o cadastro de resultados pré-definidos;
6. Deve possuir configuração do laudo para cada exame, podendo ser definido as seguintes situações:
a) Texto de cada linha com possibilidade de alterar durante a digitação
b) Posição do texto na linha e qual tipo de informação em cada linha com possibilidade de utilização de parametrização e permissão do usuário para: Cálculo, Fórmula, Texto e Lista de resultados
7. Deve possuir uma visualização prévia do resultado do exame no momento da sua configuração
8. Deve permitir o cadastro de recipientes para coleta de materiais, com a identificação da sua cor, descrição, volume e observação
9. Deve permitir associar os recipientes aos exames, identificando a quantidade de recipientes necessários e o volume da coleta
10. Deve indicar quais e quantos recipientes/materiais para a realizar a coleta integral ou parcial dos exames, retornando a fila os exames pendentes.
11. Deve permitir a impressão de etiquetas para identificação dos tubos de amostra, apresentando o material a examinar, o tipo de tubo, a cor do tubo, o código de barras (para identificação do cliente e do exame), nome do cliente, a sigla do exame, volume, espaço morto, data e hora da coleta
12. Permitir a impressão das etiquetas em quantidades calculadas automaticamente de acordo com o número de exames a ser realizado contendo o número específico da requisição em todas as etiquetas e o setor que será destinado, dispondo de código de barras para identificação das amostras.
13. Deve permitir a impressão das etiquetas em impressora térmica específica para etiquetas autoadesivas;
14. Dispor de impressão de controle interno e etiqueta de protocolo;
15. Deve possuir parametrização para imprimir ou não as etiquetas após a coleta. Caso configurado para imprimir, após a coleta de materiais o sistema deve perguntar ao profissional se ele deseja gerar as etiquetas para identificação dos materiais coletados;
16. Permitir a configuração de casas decimais. Permitir cálculo automático da data de entrega do pedido, que considere tempo do pedido, horários do funcionamento do laboratório, dias de rotina, feriados e outros critérios.
17. Dispor de gerenciamento de Laboratórios de Apoio e possuir interoperabilidade dos resultados dos exames do laboratório para o município. Este processo deve ser via Webservice ou disponibilizar um módulo aos prestadores para que os mesmos digitem e assinem os resultados online.
18. O número específico da requisição de exames será utilizado para rastreabilidade do atendimento do paciente em todos os setores do laboratório, devendo estar vinculado desde o: agendamento, recepção, coleta, triagem, interfaceamento, digitação, liberação de resultados, impressão de laudos, listas e mapas de trabalho e relatórios necessários
19. Deve permitir o registro de ocorrências com motivos pré-definidos através de cadastro a ser realizado pelo laboratório
20. Deve ser enviada a informação do registro de ocorrência para o solicitante e/ou origem



21. Deve ser possível a emissão de relatório dos registros de ocorrência por paciente, origem, período e seção;
22. Permitir configurar se o exame permite coleta;
23. Permitir configurar se o exame permite Reagendamento da coleta;
24. Permitir configurar quantas amostras podem ser coletadas para o exame;
25. Permitir configurar se o exame usa interfaceamento com equipamentos;
26. Permitir configurar as variáveis de resultado do exame, permitindo definir o tipo de variável: texto, texto longo, numérico, lista de opções (permite informar as opções possíveis), fórmula ou calculado (permite definir o cálculo realizado com base em outras variáveis);
27. Permitir configurar, para cada variável de resultado do exame, seus valores de referência, considerando a faixa etária e sexo do paciente, ou seja, permitir configurar valores de referência distintos de acordo com a idade e sexo;
28. Deverá possuir campo para especificação do prazo de liberação do exame;
29. Permitir o cadastro e configuração de mapas de trabalho personalizados para o exame;
30. Permitir ativar e inativar mapas de trabalho do exame;
31. Permitir a personalização do mapa de trabalho, possibilitando:
 - a) O uso dos dados da unidade prestadora, do paciente e do atendimento;
 - b) A criação de tabelas conforme necessidade;
 - c) A formatação do texto, definindo seu tipo de fonte, cor, tamanho, alinhamento, negrito, itálico, sublinhado, tachado, subscrito, tabulações e as demais funções básicas de um editor de texto;
 - d) A inclusão de imagens e figuras;
32. Possibilidade de configurar o mapa de trabalho usando HTML;
33. Deverá permitir o cadastro de recipientes para coleta de materiais, com a identificação da sua cor, descrição, volume e observação;
34. Deverá permitir o cadastro de materiais relacionados ao exame definindo a quantidade necessária em que etapa do processo é empregado: Coleta, conservação de amostra, análise, entrega e outros;
35. Permitir o cadastro de modelos de laudo do exame com leiaute totalmente personalizável, que permita:
36. O uso dos dados do cadastro do exame: Nome do Exame, procedimento, nome do procedimento e sigla;
37. O uso dos dados da amostra do material coletado: Data da coleta, hora da coleta, recipiente usado, profissional responsável pela coleta, especialidade do profissional e usuário que registrou;
38. O uso dos dados do registro de resultado: data, hora, data da liberação, hora da liberação, data do agendamento, hora do agendamento, profissional, especialidade e usuário que registrou o resultado;
39. O uso dos dados das variáveis de resultado definidas no cadastro do exame;
40. O uso dos valores de referência definidos para cada variável do resultado do exame;
41. O uso de outros dados como: Unidade prestadora, data atual, data atual por



extenso, dia atual, mês atual e ano atual;

42. A criação de tabelas conforme necessidade;
43. A formatação do texto, definindo seu tipo de fonte, cor, tamanho, alinhamento, negrito, itálico, sublinhado, tachado, subscripto, tabulações e as demais funções básicas de um editor de texto;
44. A inclusão de imagens e figuras;
45. Possibilidade de configurar o laudo usando HTML.
46. Permitir ativar ou inativar um modelo de laudo de exame;
47. Permitir configurar diferentes modelos de laudos para cada material coletado;
48. Permitir configurar o modelo de impressão do laudo em retrato ou paisagem;
49. Deverá possuir uma visualização prévia do resultado do exame no momento da configuração do laudo;
50. Deverá possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames;
51. Deverá possuir assinatura gráfica para agilizar o processo de liberação da assinatura e do resultado pelo profissional mesmo à distância;

MATERIAIS

52. Deverá possibilitar a realização de pesquisa dos materiais pelos campos:

- a) Nome;
- b) Grupo;
- c) CATMAT;
- d) Situação cadastral: (Ativo, Inativo.)

53. Possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do material, tais como: (Local; Sala; Estante; Prateleira);

54. Deverá possuir forma de vinculação de materiais similares ou genéricos;

55. Deverá possuir informações de quantidade ideal e mínimas no estoque, gerando relatório de necessidade de materiais;

56. Deverá possuir campo para informação do código de barras do material;

57. Deverá emitir etiquetas para identificação do material (com código de barras) contendo código e descrição;

Deverá gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da Prefeitura;

58. Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características;

59. Deverá possuir forma de definição de estoque ideal e mínimo para cada unidade de

5.10 INTERFACEAMENTO COM O LABORATÓRIO

1. O interfaceamento deve ser de responsabilidade da contratada em conjunto com as empresas responsáveis pelos equipamentos de processamento de exames;
2. Dispor de interfaceamento de equipamentos de análise com protocolo mono e



bidirecionais, permitindo verificação do Delta Check;

3. Deve processar amostras com controles automáticos integrados com rotina de controle interno de qualidade, permitindo: a) Cadastro de equipamentos que serão utilizados. b) Cadastro de Regras. c) Definição de valores de média de bula ou de laboratório
4. Interfaceamento deve ter solução integrada entre o sistema de gestão do laboratório e o de automação.
5. Cadastro de equipamentos/aparelhos automatizados ou não para controle de qualidade.
6. Extração automática dos resultados do exame.
7. Leitura de todos os parâmetros disponíveis, inclusive flags, através de protocolos ASTM, HL7, Kermit ou qualquer outra forma de automação disponível nos aparelhos de automação.
8. Leitura automática do código de barras das amostras, ou seja, bidirecional com "requestmode" (depende dos modelos de equipamentos).
9. Possibilidade de elaboração de listas de trabalho para equipamentos que não fazem leitura de códigos de barra.
10. Rastreabilidade e indicação de status no momento da automação.
11. Possibilidade de centralização do servidor de automação, ou seja, apenas um micro (ou o mínimo possível) para os equipamentos analisadores.
12. Os pedidos repassados para outros laboratórios devem ser cadastrados no laboratório que solicita o serviço e já devem entrar no banco de dados do sistema prontos para serem digitados;
13. Os pedidos repassados para outros laboratórios devem ser totalmente integrados ao prontuário do paciente desde a solicitação do exame e resultados.
14. Deve gerar os arquivos de faturamento SUS individualizado e consolidado dos pedidos repassados para outros laboratórios
15. Deve permitir a geração dos relatórios em formato PDF ou CSV dos pedidos repassados para outros laboratórios.

RELATÓRIOS

16. Deverá emitir relatório sintético de produção laboratorial por prestador, listando o procedimento, a quantidade, o valor e o valor total. Totalizando por prestador, a quantidade e valor total;
17. Deverá emitir relatório analítico de produção laboratorial por prestador, listando o procedimento, a quantidade, o nome do paciente, a data e o valor. Totalizando por prestador o valor total;
18. Deverá emitir relatório sintético de produção laboratorial por seção, listando o procedimento, a quantidade, o valor e o valor total. Totalizando por prestador e seção, a quantidade e valor total;
19. Deverá emitir relatório sintético de agendamento laboratorial por prestador, listando o procedimento e a quantidade. Totalizando por prestador a quantidade total.

5.11. MÓDULO DE PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO

1. Deverá permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas, com as seguintes opções: Exibir ou ocultar o cabeçalho das receitas (para os casos de papéis com cabeçalho pré-impresso); Exibir ou ocultar o rodapé das receitas (para os casos de papéis com rodapé



pré-impresso); Exibir ou ocultar o logo do SUS; Imprimir duas vias da receita na mesma página; Imprimir duas vias da receita simples; Imprimir duas vias da receita de outros medicamentos e recomendações; Alterar o texto do cabeçalho da receita;

2. Deverá permitir a classificação da prioridade de atendimento do paciente no momento da inclusão dele na fila;
3. Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito ou identificação visual diferenciada dos demais;
4. Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
5. Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
6. Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
7. Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas.
8. Deverá possuir forma de atualização automática da lista de pacientes exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
9. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
10. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
11. Deverá permitir o registro do atendimento odontológico a partir de um paciente da lista;
12. Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente:
 - a) Data do atendimento; Unidade do atendimento; Nome do profissional; Especialidade do profissional; Nome completo e foto do paciente; Idade (em anos, meses e dias); Número do prontuário; Restrições alérgicas; Nome da mãe; Nome do pai;
13. Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
14. Deverá disponibilizar acesso as informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e e-SUS;
15. Deverá disponibilizar acesso as informações familiares do paciente;
16. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário médico;
17. Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
18. Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
19. Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
20. Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
21. Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
22. Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
23. Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
24. Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
25. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a) Unidade do atendimento; profissional do atendimento, sua especialidade e registro; Registros



coletados durante o atendimento; Procedimentos realizados; Exames requisitados; Prescrições efetuadas; atestados e declarações impressas;

26. Deverá possuir Odontograma que permita ao profissional clicar sobre qualquer elemento dentário para definir a situação em que ele se encontra;
27. Deve possuir diferenciação entre Arcada adulto e infantil
28. Deve permitir que seja escolhido o tipo de marcação, que pode ser Dente, Arcada, quadrante e boca, para casos de informação de procedimentos de limpeza e demais feitos em vários dentes;
29. Deverá permitir a seleção de procedimentos previamente cadastrados ao clicar sobre qualquer elemento dentário, automatizando os registros de facilitando a informação de todos os procedimentos gerados em um tratamento de canal, por exemplo;
30. Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
31. Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;
32. Deverá permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
33. Deverá permitir o registro do CIAP, possibilitando a consulta do mesmo por nome ou código;
34. Deverá permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
35. Deverá ser possível informar os dados referentes a Vigilância em Saúde Bucal, contendo minimamente: Abscesso Dento alveolar, Alteração em Tecidos Moles, Dor de Dente, Fendas ou Fissuras Lábio Palatais, Fluorose Dentária Moderada ou Severa, Traumatismo Dento alveolar e Não Identificado
36. Deve ser possível registrar os dados de Fornecimento de Material Odontológico, contendo minimamente: Escova Dental, Creme Dental, Fio Dental
37. Deverá gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;
38. Deve possibilitar o preenchimento das fichas de notificação de agravo em conformidade com e-SUS;
39. Deverá permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;
40. Deverá disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);
41. Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);
42. Deverá permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;
43. Deverá permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;
44. Deverá obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames acima de um número parametrizado pela SMS;
45. Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre exames já solicitados ou que já estejam agendados
46. Deverá permitir a informação do material a examinar para cada exame solicitado;
47. Deverá permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a



confirmação do atendimento;

48. Deverá possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos Laboratórios, bem como os prestadores de serviços terceirizados;

49. Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos;

50. Deverá possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;

51. Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando:

a) Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; se é de uso contínuo;

52. Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde;

53. Deverá efetuar informar a reserva dos medicamentos prescritos na rede de farmácia básica (enquanto não for feita a dispensação ou a receita possuir validade);

54. Deverá permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;

55. Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;

56. Deverá alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;

57. Deverá permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica selecionando o tipo de receita que será gerada;

58. Deverá permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo. O profissional irá selecionar os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;

59. Deverá permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;

60. Deverá permitir a impressão da FAO (ficha de atendimento odontológico) já preenchida com todos os dados do paciente;

61. Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;

62. Deverá possuir impressão de atestado odontológico;

63. Deverá possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;

64. Deverá possuir impressão de receita odontológica com código de barras;

65. Deverá permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;

REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

66. Disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;

67. Possuir impressão de requisição de exames;

68. Possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;

69. Alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento, informando a situação atual: Requisitado; Agendado;

70. Alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de



absenteísmo (falta ou atraso);

71. Permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

5.12. MÓDULO DE PRONTUÁRIO MÉDICO

ATENDIMENTO MÉDICO

1. Deverá permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas, com as seguintes opções: Exibir ou ocultar o cabeçalho das receitas (para os casos de papéis com cabeçalho pré-impresso); Exibir ou ocultar o rodapé das receitas (para os casos de papéis com rodapé pré-impresso); Exibir ou ocultar o logo do SUS; Imprimir duas vias da receita na mesma página; Imprimir duas vias da receita simples; Imprimir duas vias;
2. Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
3. Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito ou com indicação gráfica diferenciada;
4. Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;
5. Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema HIPERDIA do Ministério da Saúde;
6. Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema SISPRENATAL do Ministério da Saúde;
7. Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
8. Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
9. Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório ou sala de atendimento que ele está atendendo;
10. Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
11. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
12. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;
13. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
14. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
15. Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;

ATENDIMENTO

16. Deverá exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente: Data e hora do atendimento; Unidade do atendimento; Nome do profissional; Especialidade do profissional; Nome completo e foto do paciente; Idade (em anos, meses e dias); Número do prontuário; Restrições alérgicas;
17. Deverá permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);
18. Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;



19. Deverá disponibilizar acesso as informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e e-SUS;
20. Deverá disponibilizar acesso as informações familiares do paciente;
21. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;
22. Deve possibilitar o cadastro e impressão de requisição de exames com número específico, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos possibilitando o direcionamento de cada requisição para o devido prestador
23. Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
24. Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;
25. Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
26. Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
27. Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
28. Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
29. Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
30. Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
31. Deverá disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações: Hora de entrada na unidade; Hora da triagem; Hora do atendimento; Hora da conclusão do atendimento; Unidade do atendimento; Profissional do atendimento, sua especialidade e registro; CID; CIAP; Registros coletados durante o atendimento; Profissional da triagem, sua especialidade e registro; Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia); Queixa/Sintomas; Procedimentos realizados; Exames requisitados; Encaminhamentos realizados; Prescrições efetuadas; Atestados e declarações impressas;
32. Deverá permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
33. Deverá identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a consulta médica, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
34. Deverá permitir o registro dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
35. Deverá permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;
36. Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a triagem:
 - a) Profissional;
 - b) Especialidade;
 - c) Altura;
 - d) Cintura;
 - e) Abdômen;
 - f) Quadril;
 - g) Perímetro



- h) Encefálico;
- i) Peso;
- j) Pressão Sistólica;
- k) Pressão Diastólica;
- l) Temperatura;
- m) Frequência Cardíaca;
- n) Frequência Respiratória;
- o) Saturação O2;
- p) Glicemia;

37. Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós- Prandial, Glicemia em Jejum, Saturação O2, quando gestante de Altura Uterina, BCF (Batimentos Cardíacos Fetais), Perímetro Cefálico e Torácico, assim como para Diabéticos e Hipertensos de Colesterol Total e HDL;

38. Deverá exibir o cálculo do Escore de Framingham e o risco de doenças coronarianas em 10 anos, se é baixo, moderado ou alto, e a informação do risco em percentual, quando informado o peso, altura, PA Sistólica (mmHg), Colesterol Total (mg/dl) e HDL (mg/dl) na triagem;

39. Deverá disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma;

40. Deverá permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código;

41. Deverá permitir o registro do CIAP, possibilitando a consulta do CIAP por nome ou código;

42. Deverá permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome ou código;

43. Deverá permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;

44. Deve seguir o padrão de atendimento SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação, Plano)

45. Deverá disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento(PDF);

46. Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG,PNG);

47. Deverá possuir espaço para que o profissional registre de informações sigilosas do paciente;

48. Deverá permitir que o profissional a libere acesso aos registros de informações sigilosas do paciente a outro profissional;

49. Deverá permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;

50. Deverá permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;

51. Deverá obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames acima de um número parametrizado pela SMS;

52. Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames o absenteísmo (falta ou atraso) em exames anteriores;

53. Deverá alertar ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre



exames já solicitados ou que já estejam agendados;

54. Deverá permitir a informação do material a examinar para cada exame solicitado;
55. Deverá permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
56. Deverá possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos Laboratórios, bem como os prestadores de serviços terceirizados;
57. Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional. Ao selecionar uma receita deve ser possível selecionar todos ou apenas alguns dos medicamentos;
58. Deverá possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;
59. Deverá permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: Quantidade; Posologia; Tipo de uso; Dose posológica; se é de uso contínuo;
60. Deverá exibir o saldo do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo na unidade de saúde;
61. Deverá efetuar informar a reserva dos medicamentos prescritos na rede de farmácia básica (enquanto não for feita a dispensação ou a receita possuir validade);
62. Deverá permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação do atendimento;
63. Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
64. Deverá alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
65. Deverá permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
66. Deverá permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos de uso contínuo. O profissional irá selecionar os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;
67. Deve permitir que os exames solicitados estejam prontos para serem regulados e agendados após a confirmação do atendimento
68. Deverá permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;
69. Deverá permitir o profissional colocar o paciente atendido em observação, permitindo solicitar exames e prescrever medicamentos para uso interno, durante a observação;
70. Deverá permitir a impressão da requisição de exames para uso interno, durante a observação;
71. Deverá permitir a impressão das receitas para uso interno, durante a observação;
72. Deverá permitir o registro das avaliações médicas ou de enfermagem para o paciente em observação, com as seguintes informações: Data/Hora da avaliação; Dados da biometria (Pressão Arterial, Frequência Cardíaca e Respiratória, Saturação de O₂, Temperatura, etc.); Texto sobre a avaliação realizada; Medicamentos administrados;

a) Deverá permitir que o profissional tenha acesso aos dados do paciente em observação, tais como: Dados da biometria; Histórico de avaliação (Data, Hora, Profissional, Avaliação e Registros de Enfermagem); Gráficos da evolução e acompanhamento dos sinais vitais do paciente (Pressão, Frequência Cardíaca e Respiratória, Saturação O₂ e Temperatura); Lista dos medicamentos administrados (Data, Hora, Profissional, Medicamento, Quantidade, Dose e Dose Posológica); Listados medicamentos prescritos; (Data, Hora, Medicamento, Posologia, Via de Administração, Quantidade e Dose Posológica); Lista de exames requisitados, permitindo



visualizar os resultados caso já tenham sido informados pelo laboratório;

73. Deve permitir que o profissional defina os exames entre solicitados e avaliados, gerando indicadores para o e-SUS;
74. Deve dispor minimamente dos tipos de desfecho: Alta do Episódio, Manter em Observação, Manter em Observação Longa, Retorno p/ Consulta Agendada, Retorno p/ Cuidado Continuado/Programado, Agendamento p/ Grupos e Agendamento p/ NASF
75. Deve permitir o registro de encaminhamentos, com os tipos: Encaminhamento Interno no Dia, Encaminhamento p/ Serviço Especializado, Encaminhamento p/ Internação, Encaminhamento p/ Urgência, Encaminhamento p/ intersetorial, etc.
76. Deve conter local para registro de informações referente ao COVID-19 ou demais pandemias/epidemias, contendo as situações: Reincidente, Excluído, Curado, Descartado, Confirmado, Provável, Suspeito e Síndrome gripal
77. Deve possibilitar configurar e informar escores para cada epidemia;
78. Deve conter as informações de desfecho de NASF/Polo, Avaliação / Diagnóstico, Procedimentos Clínicos Terapêuticos e Prescrição Terapêutica
79. Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que estão em observação;
80. Deverá permitir ao profissional encerrar a observação do paciente, prescrevendo medicamentos e requisitando exames complementares;
81. Deverá constar no prontuário do paciente a lista de todos os registros efetuados durante o seu atendimento que ficou em observação: prescrições e administrações de medicamentos, registros de enfermagem, sinais vitais e gráficos de acompanhamento, exames requisitados e seus resultados;
82. Deverá permitir a impressão da FAA (ficha de atendimento ambulatorial) já preenchida com todos os dados do paciente;
83. Deverá permitir o encaminhamento com registro da especialidade e sub especialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;
84. Deverá permitir que os encaminhamentos estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação do atendimento;
85. Deverá permitir a inclusão e impressão da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);
86. Deverá permitir a inclusão e impressão do laudo de TFD (Tratamento Fora de Domicílio);
87. Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;
88. Deverá possuir impressão de atestado médico;
89. Deverá possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;
90. Deverá possuir impressão de receita médica com código de barras;
91. Deverá permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;
92. Deve possuir no cadastro da Ficha de pré-natal, conforme o cartão da gestante, possuindo as seguintes características: inserir os dados, como: Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames; Visualizar no histórico os atendimentos;
93. Deve permitir o registro durante a consulta do Pré-natal: Calcular a Data Provável do Parto (DPP); calcular a idade Gestacional
94. Deve realizar a consulta de Puerpério informando no mínimo os seguintes dados do parto: Data do Parto, Local do Nascimento, IG, Peso do RN;



95. 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;
96. Deve permitir a parametrização de solicitações dos exames, procedimentos e encaminhamentos para consultas especializadas nos atendimentos da atenção básica, média e alta complexidade, conforme protocolos instituídos pelo município
97. Deve permitir que o profissional solicitante informe quais as solicitações de exames, procedimentos, encaminhamentos de consultas e internações necessitam de priorizações, informando uma justificativa, para que posteriormente o médico auditor regule e autorize;
98. O software deve dispor de assinatura digital ICP-Brasil, válida para uso com certificados digitais e validação de documentos em saúde, os documentos a serem assinados devem ser minimamente:
- Atestados;
 - Comprovante de Comparecimento;
 - Receitas;
 - Requisição de exames;
 - Encaminhamento;
 - Resumo de atendimento.

REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

99. Disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
100. Possuir impressão de requisição de exames;
101. Possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
102. Alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento, informando a situação atual: Requisitado; Agendado;
103. Alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
104. Permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;
105. Deve controlar para que os exames regulados sejam inseridos em lista de espera automaticamente e estejam prontos para serem regulados;

5.13. MÓDULO DE RAAS

- Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) Domiciliar;
- Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) Psicossocial;
- Deverá gerar arquivo para a exportação de dados para o sistema RAAS a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- Deverá possibilitar a importação do RAAS para o sistema;
- Deverá possibilitar registrar as ações realizadas no RAAS Domiciliar e Psicossocial;
- Possibilitar gerar relatório com o espelho de atendimento domiciliar e psicossocial podendo escolher o destino;
- Possibilitar gerar relatório das ações domiciliares e psicossociais, com data inicial e final das ações;



5.14. MÓDULO DE REGULAÇÃO

REGULAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES

1. Deve permitir encaminhamento automático das solicitações para Fila de espera da regulação conforme a definição do tipo da especialidade, exame ou procedimento;
2. Deve permitir consultar a lista de espera regulada visualizando na ordem da classificação realizada;
3. Deve permitir o agendamento de consultas, exames e procedimentos priorizados pelo médico auditor a partir da lista espera regulada obedecendo a classificação realizada
4. Deve permitir realizar agendamento da fila de espera, utilizando vagas pré-definidas na agenda para a regulação.
5. Deve permitir processo para avaliação da Fila de espera para a regulação com no mínimo as seguintes características:
 - a) Classificar a solicitação por cores com no mínimo as seguintes opções: Não Urgente (Azul), Pouco Urgente (Verde), Urgente (Amarelo), Emergência (vermelho).
 - b) Possibilitar a alteração do tipo da consulta ou exame da solicitação para um novo tipo.
 - c) Consultar o prontuário do paciente
 - d) Devolver a solicitação informando os motivos
 - e) Visualizar detalhes da solicitação e encaminhamento.
6. Disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
7. Possuir impressão de requisição de exames;
8. Possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
9. Alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento, informando a situação atual: Requisitado; Agendado;
10. Permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

5.15. MÓDULO DE ATENDIMENTO SOCIAL:

1. Deverá permitir que a vinculação dos tipos de unidades assistenciais com as Vulnerabilidades Atendidas
2. Deverá permitir configurar a Atualização Automática das Telas em minutos.
3. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o Valor do Salário Mínimo vigente.
4. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Pobreza.
5. Deverá permitir que seja preenchido/atualizado o valor da Linha de Extrema Pobreza.
6. Deverá permitir que seja configurado o Tempo de Atendimento dos profissionais. Com base no tempo de atendimento deverá fazer configuração automática das agendas de atendimento.
7. Deverá permitir que seja configurado o Tempo Alteração do Atendimento individual.
8. Deverá permitir que seja informado o valor do benefício para o Programa Família Acolhedora.
9. Deverá permitir informar um valor diferenciado para o benefício do Programa Família Acolhedora, quando a pessoa tem alguma doença ou necessidade especial.



10. Deve permitir controlar o tempo de alteração de um registro de contrarreferência
11. Deverá permitir parametrizar o tempo de alteração exclusão ou cancelamento de uma dispensação de benefícios;
12. Possibilitar parametrizar para que ao desligar um integrante de um grupo de serviço este possa também ser desligado do serviço do qual o grupo faz parte ou não;
13. Permitir alertar o operador no caso de dispensação de benefício caso outro membro da família ou a própria pessoa, já tenha recebido o mesmo benefício;
14. Deve parametrizar para permitir ou não a transferência de integrantes de uma unidade para outra, dentro do mesmo serviço.
15. Permitir que ao inativar um profissional sejam mostradas e resolvidas automaticamente suas pendências no sistema, como Agendamentos, listas de espera entre outros
16. Deve possuir parâmetro para definir se o campo Valor Base será obrigatório no cadastro/atualização de Benefícios
17. Caso parametrizado deve permitir informar somente integrantes das famílias no cadastro de atendimentos coletivos
18. Deve possuir parâmetro para definir o controle da entrada e saída de pessoas das situações de pobreza e extrema pobreza por renda per capita de forma automática
19. Deve possuir parametrização de quais profissionais de cada unidade assistencial serão considerados para gerar os indicadores para o RMA
20. Deve controlar separadamente os serviços de Família Acolhedora para crianças e adolescentes e idosos, de forma que possam ser informados valores diferenciados para cada um deles
21. Deve conter parametrização para evitar que sejam unificadas ou excluídas famílias acolhedoras
22. Deve possibilitar que seja disponibilizado portal para solicitação de acesso ao sistema, solicitando os dados cadastrais básicos

CADASTROS GERAIS

23. Deverá permitir o cadastro de privilégios de acesso para os usuários ou grupos de usuário por funcionalidades do sistema.
24. Deverá permitir o cadastro de notificações para um ou mais usuários com a possibilidade de anexar arquivos, está opção deve estar visível sempre que o usuário acessar o sistema.
25. Deverá permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário.
26. Deverá possuir o cadastro de municípios.
27. Deverá permitir o cadastro de bairros.
28. Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros.
29. Deverá permitir o cadastro de logradouros.
30. Deverá permitir o cadastro de localidades com a unidade assistencial responsável.
31. Deverá possuir o cadastro de religiões.
32. Deverá permitir o cadastro de escolas.
33. Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas.
34. Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas.
35. Deverá possuir o cadastro de comunidades quilombolas.



36. Deverá possuir o cadastro de etnias indígenas.
37. Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos.
38. Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades.
39. Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações)
40. Deverá possuir o cadastro de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas)
41. Deverá possuir o cadastro de CID (Classificação internacional de Doenças)
42. Deverá possuir o cadastro de órgão emissores do documento de identidade.

CADASTRO DE PESSOAS

43. Deverá permitir o cadastro de pessoas contento no mínimo as seguintes informações:
 - a) Nome
 - b) Raça/Cor
 - c) Data de nascimento
 - d) Nome da mãe
44. Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa;
45. Deverá permitir o cadastro da foto da pessoa;
46. Deverá permitir o cadastro do estado civil da pessoa com as seguintes opções:
 - a) Solteiro (a)
 - b) Casado (a)
 - c) Amasiado (a)
 - d) União Estável
 - e) Divorciado (a)
 - f) Separado (a)
 - g) Viúvo (a)
47. Deverá permitir o cadastro da nacionalidade da pessoa com as seguintes informações:
 - a) Nacionalidade (Brasileiro ou Estrangeiro)
 - b) País de origem
 - c) Data da entrada no Brasil
 - d) Número da portaria
 - e) Data de naturalização
48. Deverá permitir o cadastro da Filiação da pessoa com as seguintes informações:
 - a) Nome da mãe
 - b) Nome do pai
49. Deverá permitir o cadastro de endereço da pessoa com as seguintes informações:
 - a) Município



- b) Tipo do logradouro
 - c) Logradouro
 - d) Bairro
 - e) Número
 - f) CEP
 - g) Complemento
 - h) Localidade
50. Deverá permitir o cadastro de contatos da pessoa com as seguintes
- a) Telefone
 - b) Celular
 - c) Telefone para recado
 - d) Pessoa para recado
 - e) E-mail
51. Deverá permitir o cadastro de documentos da pessoa com as seguintes informações:
- a) CPF
 - b) NIS
 - c) CNS
-
- a) identidade (Número, Data de Emissão, Estado e Órgão Emissor)
 - b) Título de eleitor (Número, Zona e Sessão)
 - c) Carteira de trabalho (Número CTPS, Serie, Data de Emissão, Estado, PIS/PASEP)
68. Deverá permitir o cadastro de certidões da pessoa com as seguintes informações:
- a) Tipo (Nascimento, Casamento, Separação/Divórcio, Administrativa- índio)
 - b) Nome do cartório
 - c) Data de emissão
 - d) Número da certidão
 - e) Livro
 - f) Folha
 - d) Termo
69. Deverá permitir o cadastro de informações de escolaridade da pessoa com as seguintes informações:
- a) Frequenta escola (Nunca frequentou, sim, não, já frequentou)
 - b) Escola (Pré-cadastrados pelo usuário)
 - c) Grau de escolaridade
 - d) Serie escolar
 - e) Curso profissionalizante



70. Deverá permitir o cadastro de informações adicionais da pessoa com as seguintes informações:

- a) Observações do cadastro da pessoa
- b) Unidade de saúde (Pré-cadastradas pelo usuário)
- c) Religião (Pré-cadastradas pelo usuário)
- d) Tipo sanguíneo e fator RH

71. Deverá permitir o cadastro de informações trabalhistas da pessoa com as seguintes informações:

- a) Situação
- b) Cargo/Função
- c) Data de admissão
- d) Capacidade para o trabalho
- e) Deverá permitir o cadastro do local de trabalho da pessoa com as seguintes informações:
- f) Nome da empresa
- g) Identificação (CPF, CGC/CNPJ, CEI, NIT)
- h) CNAE (Classificação nacional de atividades econômicas)
- i) Município
- j) Tipo do logradouro
- k) Logradouro
- l) Bairro
- m) Número
- n) CEP
- o) Complemento
- p) Telefone

53. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de renda da pessoa com as seguintes informações:

- a) Valor
- b) Data do cadastro/atualização

54. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de despesa da pessoa com as seguintes informações:

- a) Tipo
- b) Valor
- c) Data do cadastro/atualização

55. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:

- a) Programa (Pré-cadastrados pelo usuário)
- b) Data de entrada/atualização
- c) Valor



56. Deverá permitir o cadastro de informações sociais de situações de vulnerabilidades da pessoa com as seguintes informações:

- a) Vulnerabilidade (Pré-cadastrados pelo usuário)
- b) Data da identificação
- c) Profissional que identificou

57. Deverá permitir o cadastro de informações de deficiências da pessoa com as seguintes opções:

- a) Deficiência
- b) Necessita de cuidados
- c) Responsável pelos cuidados
- d) CID

62. Deverá permitir o cadastro da data de superação das vulnerabilidades da pessoa.

63. Deverá permitir o cadastro de informações sociais de medidas socio educativas da pessoa com as seguintes informações:

- a) Tipo (Liberdade assistida, Prestação de serviços à comunidade, Advertência, Obrigação de reparar o dano, Semiliberdade, internação)
- b) Número do processo
- c) Data de início
- d) Data de término

65. Deverá permitir o cadastro de unidades sociais nas quais a pessoa recebe atendimento.

66. Deverá permitir o cadastro de digitalizações de documentos para a pessoa.

67. Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.

CADASTRO DE FAMÍLIAS

1. Deverá permitir o cadastro de famílias contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Responsável/Chefe
- b) Código familiar
- c) Nº de integrantes
- d) Classe social
- e) Tipo da família (Contemporânea, Homoafetiva, Monoparental, Quilombola, indígena, Ribeirinha, Cigana)

2. Deverá preencher automaticamente ao informar/ o nome do responsável pela família, as informações do endereço da residência com as informações do endereço dele. Informações necessárias:

- a) Tipo do logradouro
- b) Logradouro
- c) Bairro
- d) Número
- e) CEP
- f) Complemento



3. Deverá permitir a alteração do endereço do responsável pela família diretamente do cadastro da família.
4. Deverá permitir ao alterar o endereço da família, onde o endereço possa ser atualizado para toda a composição familiar mediante a confirmação do usuário.
5. Deverá permitir o cadastro da quantidade de dependentes da família.
6. Deverá permitir o cadastro da quantidade de pessoas portadoras de necessidades especiais da família.
7. Deverá permitir o cadastro da quantidade de mulheres grávidas na família.
8. Deverá permitir o cadastro da quantidade de mães amamentando da família.
9. Deverá permitir o cadastro do tempo de residência da família no município informando o mês e o ano de chegada.
10. Deverá permitir o cadastro de informações sobre o domicílio da família com as seguintes informações:
 - a) Tipo da localidade
 - b) Tipo do domicílio
 - c) Situação do domicílio
 - d) Número de cômodos
 - e) Número de dormitórios
 - f) Número de pessoas por dormitório
 - g) Tipo do piso
 - h) Tipo de parede
 - i) Água canalizada
 - j) Forma de abastecimento de água
 - k) Forma de tratamento da água
 - l) Se possui banheiro sanitário
 - m) Destino das fezes e urina
 - n) Destino do lixo
 - o) Tipo de iluminação
 - p) Forma de acesso ao domicílio
 - q) Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas portadoras de necessidades especiais.
 - r) Se está localizado em área de desabamento e ou alagamento.
 - s) Se está localizado em área de difícil acesso.
 - t) Se está localizado em área de conflito e ou violência.
11. Deverá permitir o cadastro de plano de saúde da família com as seguintes informações:
 - a) Se possui plano de saúde (Sim, Não)
 - c) Nome do plano
 - d) Pessoas cobertas pelo plano



88. Deverá permitir o cadastro de observações da família.
89. Deverá permitir o cadastro de locais que a família procura em caso de doença com as seguintes opções:
- a) Hospital
 - b) Unidade de saúde
 - c) Benzedeira
 - d) Farmácia
 - e) Outros
90. Deverá permitir o cadastro de meios de transportes da família com as seguintes opções:
- a) Ônibus
 - b) Caminhão
 - c) Carro
 - d) Carroça
 - e) Outros
91. Deverá permitir o cadastro de grupos comunitários que a família participa com, no mínimo, as seguintes opções:
- a) Cooperativa
 - b) Grupo religioso
 - c) Associações
 - d) Outros
92. Deverá permitir o cadastro de meios de comunicação da família com as seguintes informações:
- a) Televisão
 - b) Rádio
 - c) internet
 - d) Jornal
 - e) Outros
93. Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais na qual a família recebe atendimento.
94. Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a família.
95. Deverá permitir o cadastro de informações sociais de vulnerabilidades e medidas socioeducativas para a família.
96. Deverá permitir o Georreferenciamento do domicílio da família.
97. Deverá permitir o cadastro de ocorrência de descumprimento das condicionalidades do programa bolsa família com as seguintes informações:
- a) Pessoa (integrante da família)
 - b) Âmbito (Saúde ou Educação)
- Semestre e ano da ocorrência



- c) Efeito da ocorrência (Advertência, Bloqueio, Suspensão ou Cancelamento)
- d) Se foi solicitada a suspensão do efeito
98. Deverá permitir o cadastro de informações das condições de saúde da Família de acordo com o Prontuário SUAS com as seguintes informações:
- a) Portadores de necessidades especiais (Deficiência, Necessidade de Cuidados, responsável pelos cuidados e CID) idosos ou doentes que necessitam de cuidados (Quem é o Responsável pelos cuidados)
- b) Portadores de doenças graves (Qual Doença)
- c) Usuários de remédios controlados (Qual Remédio)
- d) Usuários que fazem uso abusivo de álcool.
- e) Usuários que fazem uso abusivo de crack ou outras drogas (Qual Droga)
- i. Deverá permitir o cadastro de informações de convivência familiar e comunitária de acordo com o Prontuário SUAS com as seguintes informações:
- a) Sempre morou no Estado
- b) Sempre morou no município
- c) Sempre morou no bairro
- d) Mês e ano que iniciou a moradia no estado
- e) Mês e ano que iniciou a moradia no município
- f) Mês e ano que iniciou a moradia no bairro
- g) Conflitos nas relações conjugais (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)
- h) Conflitos nas relações entre Pais/Responsáveis e os filhos (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)
- i) Conflitos nas relações entre irmãos (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)
- j) Conflitos nas relações entre outros indivíduos (Conflituoso com ou sem violência, sem conflitos relevantes)
- k) Se a família ou algum dos membros é vítima de ameaças ou discriminação na comunidade onde reside.
- l) Se a família possui parentes que residam próximo ao seu local de moradia e que constituam rede de apoio e solidariedade.
- m) Se a família possui vizinhos que constituam rede de apoio e solidariedade.
- n) Se a família ou algum dos membros participam de grupos religiosos, comunitários ou outros grupos/instituições que constitua rede de apoio e solidariedade.
- o) Se a família ou algum dos membros participam de movimentos sociais, sindicatos, organizações comunitárias, conselhos ou quaisquer outras ações ou instituições voltadas para organização política e defesas de interesses coletivos.
- p) Se existe alguma criança ou adolescente do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social.
- q) Se existe algum idoso do grupo familiar que não tem acesso a atividades de lazer, recreação e convívio social.
- r) Se há pessoas dependentes (crianças, idosos dependentes ou pessoas com deficiência) que permanecem períodos do dia em casa sem a companhia de um adulto.
- s) Observações sobre a convivência familiar e comunitária.



84. Deverá permitir o cadastro de pessoas na composição familiar com o tipo de parentesco da pessoa com o responsável pela família.
85. Deverá permitir a transferência pessoas entre as famílias.
86. Deverá permitir a troca de responsável da família.
87. Deverá permitir cadastrar os contatos telefônicos realizados para a família com as seguintes informações:
- a) Unidade que realizou a ligação
 - b) Data e Hora da ligação
 - b) Telefone
 - c) Profissional que realizou a ligação
 - d) Detalhes da ligação
99. Deverá permitir a impressão da ficha cadastral da família, com campos sem informação em branco, para preenchimento posterior.
100. Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação.
101. Deverá permitir que seja feito o registro das pessoas acolhidas em determinada família, através do serviço de família acolhedora, com no mínimo as seguintes informações:
- a) Nome da pessoa;
 - b) Órfão (Sim ou não);
 - c) Data do Acolhimento;
 - d) Destituído do poder familiar (Sim ou não);
 - e) Medida Proteção;
 - f) Cuidados Especiais.
102. Deverá gerar folha de pagamento de acordo com as pessoas em situação de acolhimento, considerando os valores adicionais para cuidados especiais.

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA

103. Deverá calcular o índice de desenvolvimento da família respeitando o informativo no 157 do programa bolsa família ou seu substituto.
104. Deverá exibir através de gráfico as seis dimensões do índice de desenvolvimento da família.
105. Deverá coletar automaticamente as informações necessárias das seis dimensões do índice de desenvolvimento da família e exibir seus resultados separadamente por dimensão.
106. Deverá permitir a impressão do resultado do índice de desenvolvimento da família.

PRONTUÁRIO FAMILIAR

107. Deverá exibir de forma agrupada na mesma tela as seguintes informações sobre a composição familiar:
- a) informações da família
 - b) Endereço



- c) informações habitacionais
- d) Composição familiar
- e) Educação
- f) informações do trabalho
- g) índice do desenvolvimento da família
- h) informações socioeconômicas
- i) informações sociais
- j) Programas
- k) Serviços
- l) Grupos
- m) Atendimentos
- n) Encaminhamentos
- o) Benefícios

108. Deverá permitir configurar para cada usuário, quais as informações que ele poderá visualizar com as seguintes opções:

- a) informações da família
- b) Endereço
- c) informações habitacionais
- d) Composição familiar
- e) Educação
- f) informações do trabalho
- g) índice do desenvolvimento da família
- h) informações socioeconômicas
- i) informações sociais de vulnerabilidade
- j) informações sociais de deficiências
- k) informações sociais de medidas socioeducativas
- l) Programas
- m) Serviços
- n) Grupos de serviços
- o) Atendimentos
- p) Encaminhamentos
- q) Benefícios
- r) Avaliações de monitoramento

109. Deverá exibir as seguintes informações da família:

- a) Responsável pela família



- b) Código familiar no Cadastro Único
- c) Quantidade de integrantes
- d) Quantidade de dependentes
- e) Quantidade de mulheres grávidas
- f) Quantidade de mães amamentando
- g) Mês e Ano que iniciou a moradia no município
- h) Tipo da família (contemporânea, homoafetiva, monoparental, quilombola, indígena, ribeirinha ou cigana)

110. Deverá exibir as seguintes informações do endereço da família:

- a) Município
- b) Bairro
- c) Tipo do logradouro
- d) Logradouro
- e) Número
- f) CEP
- g) Complemento

111. Deverá exibir as seguintes informações da habitação da família:

- a) Tipo da localidade
- b) Tipo do domicílio
- c) Situação do domicílio
- d) Número de dormitórios
- h) Número de pessoas por dormitório
- i) Tipo do piso
- j) Tipo de parede
- k) Água canalizada
- l) Forma de abastecimento de água
- m) Forma de tratamento da água
- n) Se possui banheiro sanitário
- o) Destino das fezes e urina
- p) Destino do lixo
- q) Tipo de iluminação
- r) Forma de acesso ao domicílio
- s) Se possui acessibilidade de locomoção para pessoas portadoras de necessidades especiais
- t) Se está localizado em área de desabamento e ou alagamento
- u) Se está localizado em área de difícil acesso
- v) Se está localizado em área de conflito e ou violência



112. Deverá exibir a composição familiar com as seguintes informações:

- a) Nome do integrante
- b) Idade
- c) Sexo
- d) Parentesco

113. Deverá exibir as seguintes informações de educação da composição familiar:

- a) Nome do integrante
- b) idade
- c) Sexo
- d) Frequenta escola
- e) Escolaridade
- f) Série
- g) Escola

114. Deverá exibir as seguintes informações de trabalho da composição familiar:

- a) Nome do integrante
- b) idade
- c) Sexo
- d) Situação
- e) Cargo função
- f) Local de trabalho

115. Deverá exibir através de gráfico o índice de desenvolvimento da família com o resultado das seis dimensões.

116. Deverá exibir através de gráfico as informações socioeconômicas da composição familiar com as rendas, despesas e programas de transferência de renda.

117. Deverá exibir as seguintes informações de rendas da composição familiar:

- a) idade
- b) Sexo
- c) Tipo da renda
- d) Valor
- e) Data da última atualização

118. Deverá exibir as seguintes informações de despesas da composição familiar:

- a) do integrante
- b) idade
- c) Sexo
- d) Tipo da despesa
- e) Valor



f) Data da última atualização

119. Deverá exibir as seguintes informações de programas de transferência de renda da composição familiar:

- a) Nome do integrante
- b) idade
- c) Sexo
- d) Nome do programa
- e) Valor
- f) Data de entrada

120. Deverá exibir as seguintes informações de vulnerabilidades da composição familiar:

- a) Nome do integrante
- b) idade
- c) Sexo
- d) Nome da vulnerabilidade
- e) Data de identificação
- f) Responsável pela identificação

117. Deverá exibir as seguintes informações de deficiências da composição familiar:

- a) Nome do integrante
- b) idade
- c) Sexo
- d) Deficiência

118. Deverá exibir as seguintes informações de medidas socioeducativas da composição familiar:

- a) Nome do integrante
- b) idade
- c) Sexo
- d) Tipo da medida
- e) Número do processo
- f) Data de início
- g) Data de término

119. Deverá exibir as seguintes informações de programas da composição familiar:

- a) idade
- b) Sexo
- c) Nome do programa
- d) Data de entrada

120. Deverá exibir as seguintes informações de serviços da composição familiar:

- a) Nome do integrante



- b) idade
- c) Sexo
- d) Nome do serviço
- e) Data de entrada
- f) Forma de acesso

121. Deverá exibir as seguintes informações de grupos dos serviços socioassistenciais da composição familiar:

- a) Nome do integrante
- b) Idade
- c) Sexo
- d) Nome do serviço
- e) Nome do grupo
- f) Data de entrada

122. Deverá exibir os atendimentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:

- a) Se é atendimento psicossocial, coletivo ou de grupos
- b) Se é atendimento individual ou familiar
- c) Se o atendimento é sigiloso
- d) Data
- e) Hora
- f) Unidade de atendimento
- g) integrantes da família que participaram do atendimento
- h) Profissionais que efetuaram o atendimento
- i) Especialidade dos profissionais
- j) Motivos do atendimento
- k) Anotações do atendimento

123. Deve respeitar as configurações de sigilo do atendimento.

124. Deverá exibir os encaminhamentos da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:

- a) Origem do encaminhamento
- b) Destino do encaminhamento
- c) Data
- d) Situação do encaminhamento
- e) Profissional que efetuou o encaminhamento
- f) Especialidade do profissional
- g) Tipo do encaminhamento de acordo com o prontuário SUAS
- h) Observação do encaminhamento
- i) Data do encaminhamento



j) Profissional que efetuou o encaminhamento

k) Especialidade do profissional

l) Unidade de origem

125. Deverá exibir as dispensações de benefícios para a composição familiar e possibilitar filtrar as informações:

a) Data da dispensação

b) Situação da dispensação (aguardando autorização, autorizado, recusado)

c) Pessoa que recebeu o benefício

d) Profissional que efetuou a dispensação

e) Benefícios dispensados com quantidade e valor

f) Possuir Filtros por:

g) Data da dispensação

h) Profissional que efetuou a dispensação

i) Unidade

126. Deverá exibir as avaliações de monitoramento dos serviços socioassistenciais da composição familiar e possibilitar filtrar as informações:

a) Se a avaliação é sigilosa

b) Data da avaliação

c) Quantidade de meses de acompanhamento

d) Serviço em avaliação

f) integrante da família que está sendo avaliado

g) Profissional que efetuou a avaliação

h) Resultados da avaliação

i) Se foram disponibilizadas para a pessoa ou família todas as ofertas da assistência social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional

j) Se em relação aos encaminhamentos da pessoa ou família para as demais políticas, houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu os encaminhamentos

k) Se a pessoa ou família reconhece o serviço de acompanhamento como algo que contribui para a superação ou enfrentamento de seus problemas e dificuldades

l) Como o profissional classifica os resultados obtidos, até o presente momento, no qual se refere à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal por parte da pessoa ou família

127. Possuir Filtros por:

a) Data da avaliação

b) Profissional que efetuou a avaliação

c) Especialidade do profissional

d) Deve respeitar as configurações de sigilo da avaliação.



CADASTRO DE UNIDADES ASSISTENCIAIS

128. Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais contendo as seguintes informações:

- a) Nome
- b) Código de identificação (ID do CRAS, CREAS ou Centro POP)
- c) Tipo da unidade (CRAS, CREAS ou Centro POP)
- d) Profissional responsável pela unidade
- e) Data de implantação
- f) Observações do cadastro
- g) Área geográfica de atuação (Rural ou Urbana)
- h) Implantação com recursos da esfera (Municipal/DF, estadual ou Federal)
- i) Fonte de recursos principais para a execução (Municipal/DF, estadual ou Federal)

129. Deverá permitir o cadastro de endereço para as unidades assistenciais com as seguintes informações:

- a) Município
- b) Tipo do logradouro
- c) Logradouro
- d) Bairro
- e) Número
- f) CEP
- g) Complemento

130. Deverá permitir o cadastro de contatos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:

- a) Telefone
- b) Fax
- c) E-mail

131. Deverá permitir o cadastro de proximidades de outras unidades com as seguintes informações:

- a) Unidade assistencial
- b) Distância (Metros)

132. Deverá permitir o Georreferenciamento da unidade assistencial.

133. Deverá permitir agendar eventos únicos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:

- a) Nome do evento
- b) Unidades responsáveis pelo evento
- c) Descrição do evento
- d) Data e hora de início do evento

134. Deverá permitir o cadastro de eventos periódicos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:



- a) Nome do evento
- b) Unidades responsáveis pelo evento
- c) Descrição do evento
- d) Data e hora de início do evento
- e) Quantidade de dias, semanas, meses ou anos de repetição
- f) Data de expiração do evento

135. Deverá permitir agendar eventos diversos para as unidades assistenciais com as seguintes informações:

- a) Nome do evento
- b) Unidades responsáveis pelo evento
- c) Descrição do evento
- d) Datas e horas de início do evento (Obrigatório no mínimo uma data e hora)

136. Deverá permitir visualizar a agenda de eventos das unidades assistências com as seguintes opções:

- a) Agendamentos do dia
- b) Agendamentos da semana
- c) Agendamentos do mês
- d) Somente os agendamentos Pendentes

137. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do evento da unidade assistencial;

138. Deverá permitir o cadastro de conclusão do evento da unidade assistencial;

139. Deve permitir o cadastro de atividades da unidade

140. Deve permitir o registro de execução das atividades da unidade, informando minimamente a unidade, tipo de atividade, local, data, programa, serviço, descrição e profissionais participantes

CADASTRO DE PROFISSIONAIS

141. Deverá permitir o cadastro de profissionais e respectivos documentos com as seguintes informações:

- a) CPF
- b) identidade (Número, Data de emissão, Órgão emissor, Estado)
- c) PIS/PASEP
- d) CNS (Cartão nacional de saúde)
- e) CNH (Carteira nacional de habilitação)

142. Deverá permitir o cadastro de informações do endereço para os profissionais com as seguintes informações:

- a) Município
- b) Estado
- c) Tipo do logradouro
- d) Logradouro
- e) Bairro



f) CEP

g) Número

h) Complemento

143. Deverá permitir o cadastro de informações do contato para os profissionais com as seguintes informações:

a) Telefone

b) Celular

144. Deverá permitir o cadastro de informações bancaria para os profissionais com as seguintes informações:

a) Banco

b) Agência

c) Conta corrente

145. Deverá permitir a ativação e inativação dos profissionais.

146. Deverá permitir vincular um usuário de acesso ao sistema para o profissional.

147. Deverá permitir o cadastro de vínculos empregatícios dos profissionais nas unidades assistenciais com as seguintes informações:

a) Unidade assistencial

b) Especialidade

c) CBO (Classificação brasileira de ocupações)

d) Registro de classe

e) Órgão emissor

f) Estado emissor

g) Atende ao SUS

h) Tipo da carga horária

i) Carga horária

j) Vinculação

k) Tipo do vínculo

l) Subtipo do vínculo

155. Deverá permitir a inativação e ativação do vínculo empregatício do profissional.

156. Deverá permitir o cadastro de horário de expediente dos profissionais com as seguintes informações:

a) Unidade assistencial

b) Hora de entrada

c) Hora de saída

d) Dias da semana

157. Deverá permitir a alteração ou remoção do horário de expediente dos profissionais.

158. Deverá permitir o cadastro de programas assistenciais contendo as seguintes informações:



- a) Nome do programa
 - b) Descrição do programa
 - c) Tipo do programa (Tipos pré-cadastrados: Bolsa Família, Bolsa Cidadania, Leite das Crianças, PRONATEC/SISTEC)
 - d) Oferta do programa (Benefícios, Transferência de renda, Outros)
 - f) Esfera administrativa (Municipal/DF, estadual ou Federal)
159. Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial.
160. Deverá permitir a inativação e ativação dos programas assistenciais.
161. Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para programas assistenciais com as seguintes informações:
- a) Data de entrada
 - b) Motivo da inserção
 - c) Valor (Somente quando o programa for de transferência de renda)
 - d) Em descumprimento com as condicionalidades do programa bolsa família (Somente quando o programa for do tipo Bolsa Família)
162. Deverá permitir o cadastro de desligamento da pessoa ou da família de programas assistenciais com as seguintes informações:
- a) Data de desligamento
 - b) Motivo do desligamento

CADASTRO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

163. Deverá permitir o cadastro de serviços socioassistenciais.
164. Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial.
- a) Deverá permitir o cadastro dos trabalhos sociais essenciais para a execução dos serviços socioassistenciais.
 - b) Deverá permitir o cadastro dos locais de oferta dos serviços socioassistenciais.
 - c) Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para os serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
 - d) Unidade assistencial
 - e) Forma de acesso ao serviço (De acordo com a tabela de formas de acesso ao CRAS e CREAS do manual de registro mensal de atendimentos do Formulário 2 de 2012/2013)
 - f) Data de entrada
148. Deverá permitir o cadastro de frequência de comparecimento da pessoa ou família para atendimento dos serviços sócio-assistenciais em dias, semanas, meses ou anos.
149. Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias dos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:
- Data de desligamento
 - a) Motivo do desligamento (Avaliação Técnica, Evasão ou Recusa, Mudança de Município, Falecimento, inconsistência Cadastral, Determinação Judicial, Outro)



b) Descrição do motivo do desligamento

150. Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família dos grupos do serviço socioassistencial que a mesma está sendo desligada.

151. Deverá permitir o cadastro do plano individual de atendimento para pessoas cadastradas em serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

a) Profissional

b) Especialidade do profissional

c) Data do cadastro

d) Avaliação interdisciplinar

e) Plano de encaminhamentos

f) Plano de ação ou estratégia

g) Compromissos assumidos pela família

h) Parecer técnico do profissional

152. Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano individual de atendimento para determinados usuários ou grupos de usuários.

153. Deverá permitir a impressão do plano individual de atendimento.

154. Deverá permitir o cadastro do plano de acompanhamento familiar para famílias cadastradas em serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

a) Profissional

b) Especialidade do profissional

c) Data do cadastro

d) Avaliação interdisciplinar

e) de encaminhamentos

f) Plano de ação ou estratégia

g) Compromissos assumidos pela pessoa

h) Parecer técnico do profissional

165. Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano de acompanhamento familiar para determinados usuários ou grupos de usuários.

166. Deverá permitir a impressão do plano de acompanhamento familiar.

167. Deverá permitir o cadastro de avaliações de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

a) Profissional

b) Especialidade do profissional

c) Data da avaliação

d) Quantidade de meses em acompanhamento

e) Descrição dos principais resultados

f) Se foram disponibilizadas todas as ofertas da assistência social (em termos de serviços, benefícios, programas e projetos) cuja necessidade havia sido identificada pelo profissional



d) Se houve atendimento efetivo e resolutivo por parte da área que recebeu os encaminhamentos da pessoa ou família

e) Se a pessoa ou a família reconhece o serviço de acompanhamento como algo que contribui para a superação e enfrentamento de seus problemas e dificuldades

f) Como o profissional classifica os resultados obtidos até o presente momento, no que se referem à ampliação da capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade, risco social e pessoa por parte da pessoa ou família

168. Deverá permitir restringir o acesso a informações da avaliação de acompanhamento da pessoa ou família para determinados usuários ou grupos de usuários.

169. Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação como "Houve significativo avanço/melhora da capacidade de enfrentamento ou de superação dos riscos e vulnerabilidades, justificando-se o desligamento da pessoa/família deste serviço" com as seguintes informações:

a) Data de desligamento (Data da avaliação)

b) Motivo do desligamento (Avaliação Técnica)

c) Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica.)

170. Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço quando o profissional classificar os resultados obtidos na avaliação como "A pessoa/família não está interessada em continuar recebendo atenções deste serviço" com as seguintes informações:

a) Data de desligamento (Data da avaliação)

b) Motivo do desligamento (Evasão ou Recusa)

c) Descrição do motivo do desligamento (Desligado automaticamente através da avaliação técnica.)

171. Deverá permitir o cadastro de grupos para serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

a) Nome do grupo

b) Descrição do grupo

c) Público alvo

172. Deverá permitir limitar a quantidade de vagas para grupos de serviços socioassistenciais.

173. Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias que estão cadastradas no serviço socioassistencial nos seus respectivos grupos.

174. Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias que estão cadastradas nos grupos dos serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

a) Data de desligamento

b) Motivo de desligamento (Avaliação Técnica, Evasão ou Recusa, Mudança de Município, Falecimento, inconsistência Cadastral, Determinação Judicial, Outro)

c).Descrição do motivo de desligamento

CADASTRO DE ENCAMINHAMENTOS

175. Deverá permitir o cadastro de órgão da rede socioassistencial com as seguintes informações:

a) Nome



- b) CNPJ
- c) Telefone
- d) Município
- e) Tipo do logradouro
- f) Logradouro
- g) Bairro
- h) CEP
- i) Número
- J) Complemento

176. Deverá permitir o Georreferenciamento o órgão da rede socioassistencial.

177. Deverá permitir o cadastro de encaminhamentos para pessoas com as seguintes informações:

- a) Unidade assistencial
- b) Profissional
- c) Especialidade do profissional
- d) Data do encaminhamento
- e) Tipo do encaminhamento (De acordo com a tabela de tipos de encaminhamentos do manual de registro mensal de atendimentos do Formulário 2 de 20121201 3)
- f) Destino do encaminhamento (Unidade de saúde, unidade assistencial ou órgão da rede socioassistencial)
- g) Observações do encaminhamento

178. Deverá permitir o cadastro de contra referência para encaminhamentos realizados com as seguintes informações:

- a) Data de contra referência
- b) Nome do profissional que atendeu o encaminhamento
- c) Telefone de contato do profissional
- d) Anotações de contra referência

179. Deverá permitir o cadastro de digitalizações de documentos no cadastro de contra referência do encaminhamento.

180. Deverá permitir visualizar no cadastro de contra referência as informações do encaminhamento.

181. Deverá permitir a impressão do formulário do encaminhamento.

DISPENSACÃO DE BENEFÍCIOS

182. Deverá permitir o cadastro de tipos de benefícios.

183. Deverá permitir o cadastro de subtipos de benefícios.

184. Deverá permitir o cadastro de benefícios com as seguintes informações:

- a) Nome do benefício
- b) Tipo do benefício



c) Subtipo do benefício

d) Valor base

e) Nº da lei

f) Observações do cadastro

185. Deverá permitir ativar e inativar o benefício

186. Deverá permitir o cadastro de usuários para autorizar a dispensação do benefício.

187. Deverá permitir o cadastro da forma de dispensação do benefício com controle de quota ou não.

188. Deverá permitir o cadastro de quotas municipais para benefícios com as seguintes informações:

a) Data inicial

b) Data final

c) Tipo do controle (Quantidade ou valor)

d) Quantidade da quota

189. Deverá permitir a configuração de quotas para unidades assistenciais específicas utilizando a quota municipal com as seguintes informações:

a) Unidade assistencial

b) Quantidade da quota (O valor não pode ultrapassar o valor da quota municipal)

190. Deverá permitir configurar o modelo de comprovante de dispensação por benefício.

191. Deverá disponibilizar ferramenta para modelagem do comprovante de dispensação do benefício, a ferramenta deve conter variáveis com informações da dispensação como:

a) Dispensação (Data, Pessoa, Profissional, Unidade)

b) Pessoa (Nome, Endereço, CPF, RG, NIS, Telefone)

c) Profissional (Nome, Especialidade)

d) Unidade (Nome, Endereço, Telefone)

192. Deverá permitir o cadastro de dispensação de um ou mais benefícios para pessoas com as seguintes informações:

a) Profissional

b) Data e hora da dispensação

c) Unidade assistencial

d) Benefícios

e) Quantidades

g) Valores unitários

h) Valores totais

i) Observações da dispensação

193. Deverá permitir o cadastro de digitalizações de documentos para dispensação de benefícios.

194. Deverá permitir a visualização da quantidade total de benefícios e valor total dos benefícios da dispensação.

195. Deverá permitir o cadastro de cancelamento da dispensação de benefícios.



196. Quando a dispensação contiver benefícios que necessitam de autorização para dispensação a situação da mesma deve ficar como "Pendente".

197. Deverá cadastrar automaticamente um alerta para o usuário que autoriza a dispensação de um determinado benefício que foi dispensado.

198. Deverá permitir o cadastro de autorização de dispensação de benefícios com as seguintes informações:

- a) Data da autorização
- b) Usuário que autorizou

199. Deverá permitir o cadastro de rejeição de dispensação de benefícios com as seguintes informações:

- a) Data da rejeição
- b) Usuário que rejeitou
- c) Motivo da rejeição
- d) Deverá permitir a impressão do comprovante de dispensação.

EMPRÉSTIMOS DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

200. Deverá permitir o cadastro de equipamentos e matérias com as seguintes informações:

- a) Nome
- b) Referência
- c) Valor
- d) Observações do cadastro

201. Deverá permitir o cadastro de foto para os equipamentos e materiais.

202. Deverá permitir a ativação e inativação dos equipamentos e materiais.

203. Deverá permitir o cadastro de estoque para equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- a) Unidade assistencial
- b) Quantidade

204. Deverá permitir o cadastro de entradas de equipamentos e materiais no estoque.

205. Deverá permitir o cadastro de inutilizações de equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- a) Tipo da inutilização (Extravio, Roubo, Obsoleto, Danificado)
- b) Pessoa que inutilizou
- c) Data da inutilização
- d) Observações da inutilização

206. Deverá permitir o cadastro de empréstimos de um ou mais equipamentos e materiais para pessoas com as seguintes informações:

- a) Unidade assistencial
- b) Profissional
- c) Data do empréstimo



- d) Data para devolução
- e) Anotações do empréstimo
- f) Equipamentos
- g) Quantidade de cada equipamento

207. Deverá permitir reagendar a data de devolução dos equipamentos e materiais.

208. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do empréstimo de equipamentos e materiais.

209. Deverá permitir o cadastro de devolução do empréstimo de equipamentos e materiais com as seguintes informações:

- a) Data da devolução
- b) Anotações da devolução

210. Deverá permitir visualizar no cadastro de devolução as informações do empréstimo e a situação da devolução.

211. Deverá permitir a impressão do formulário de empréstimo de equipamentos e materiais.

212. Deverá permitir o cadastro do termo do empréstimo para cada unidade assistencial.

ATENDIMENTO INDIVIDUAL

213. Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma única pessoa ou uma única família com as seguintes informações:

- a) Unidade assistencial
- b) Profissional
- c) Especialidade do profissional
- d) Data e hora do atendimento
- e) Anotações do atendimento

214. Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento psicossocial.

215. Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para serviços socioassistenciais. .

216. Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para programas assistenciais.

217. Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial com múltiplos profissionais.

218. Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento psicossocial para determinados usuários ou grupos de usuários.

219. Deverá permitir o cadastro de uma lista de chegada para atendimento psicossocial, a lista de chegada deve ter opções de priorização de atendimento para pessoas ou famílias com necessidades especiais.

220. Deverá permitir o cadastro de pessoa ou família ausente para atendimento na lista de chegada.

ATENDIMENTO COLETIVO

221. Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma ou mais pessoas e famílias com as seguintes informações:

- a) Unidade assistencial



- b) Profissional
- c) Especialidade do profissional
- d) Data e hora do atendimento
- e) Anotações do atendimento

222. Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento coletivo.

223. Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para serviços socioassistenciais.

224. Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para programas assistenciais.

225. Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo com múltiplos profissionais.

226. Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento coletivo para determinados usuários ou grupos de usuários.

ATENDIMENTO DE GRUPOS

227. Deverá permitir o cadastro de atendimento para um ou mais grupos de serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

- a) Unidade assistencial
- b) Profissional
- c) Especialidade do profissional
- d) Data e hora do atendimento
- e) Anotações do atendimento

228. Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento de grupos.

229. Deverá listar todos os integrantes dos grupos selecionados e permitir o cadastro de ausência ou presença para cada pessoa ou família no atendimento.

230. Deverá permitir o cadastro de atendimento de grupos com múltiplos profissionais.

231. Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento de grupos para determinados usuários ou grupos de usuários.

232. Deverá permitir o cadastro de agendamento para atendimento de grupos com um ou mais grupos de serviços socioassistenciais com as seguintes informações:

- a) Unidade assistencial
- b) Data
- c) Hora de início
- d) Hora de término
- e) Observações do agendamento

233. Deverá permitir a visualização dos agendamentos de atendimentos de grupos do dia, da semana e do mês.

234. Deverá permitir a impressão da lista de presença das pessoas e famílias que são integrantes dos grupos de serviços socioassistenciais que tiveram atendimentos agendados.

235. Deverá permitir o cadastro de cancelamento do agendamento do atendimento de grupos.



PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTOS DA PESSOA

236. Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da pessoa em um único lugar, permitindo a utilização de filtros.

237. Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos para que o usuário visualize somente quando possuir permissão.

PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTOS DA FAMÍLIA

238. Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da família ou de qualquer pessoa de sua composição familiar em um único lugar, permitindo a utilização de filtros.

239. Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos para que o usuário visualize somente quando possuir permissão.

HISTÓRICO DA PESSOA

240. Deverá permitir visualizar o histórico de todas as ações realizadas para a pessoa (conforme disponível a informação e integração) no sistema com as seguintes opções:

- a) Saúde
- b) Atendimento Social
- c) Encaminhamentos
- d) Empréstimos
- e) Benefícios
- f) Programas
- g) Serviços
- h) Familiares
- i) Vulnerabilidades
- j) Medidas socioeducativas
- k) Rendas
- l) Despesas
- m) Programas de transferência de renda

241. Deverá permitir visualizar os atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos, atendimento da família da pessoa, atendimentos de grupos que a pessoa participou com as seguintes informações:

- a) Data do atendimento
- b) Profissionais
- c) Unidade assistencial
- d) Programa
- e) Serviço
- f) Se o atendimento é sigiloso
- g) Presença ou ausência (quando atendimento de grupos)



242. Deverá permitir visualizar os encaminhamentos realizados par a assistência social, saúde e órgãos da rede socioassistencial para a pessoa com as seguintes informações:

- a) Data do encaminhamento
- b) Profissional
- c) Local de origem
- d) Local de destino
- e) Tipo do encaminhamento
- f) Situação (Concluído ou aguardando contra referência)

243. Deverá permitir visualizar os empréstimos de equipamentos e matérias realizados para a pessoa com as seguintes informações:

- a) Data
- b) Equipamento ou Material
- c) Quantidade
- d) Unidade assistencial
- e) Profissional
- f) Data da devolução
- g) Situação do empréstimo (Concluído, Devolução pendente, Cancelado)

244. Deverá permitir visualizar os benefícios que a pessoa recebeu com as seguintes informações:

- a) Data Benefício Profissional
- b) Unidade assistencial Quantidade
- c) Valor total recebido
- d) Situação da dispensação (Concluída, aguardando autorização, rejeitadas ou canceladas)

245. Deverá permitir visualizar os programas assistenciais que a pessoa está cadastrada e também os programas que a pessoa já se desligou com as seguintes informações:

- a) Programa
- b) Tipo do programa
- c) Oferta do programa
- d) Data de entrada
- e) Data de desligamento

246. Deverá permitir visualizar os serviços socioassistenciais que a pessoa está cadastrada e também os serviços que a pessoa já se desligou com as seguintes informações:

- a) Serviço
- b) Tipo do serviço
- c) Unidade assistencial
- d) Forma de acesso
- e) Data de entrada
- f) Data de desligamento



g) Motivo do desligamento

247. Deverá permitir visualizar a composição familiar da família da pessoa com as seguintes informações:

- a) Nome da pessoa
- b) idade
- c) Escolaridade
- d) Portadora de necessidades especiais
- e) Renda da pessoa
- f) Parentesco com o responsável da família

248. Deverá permitir visualizar as vulnerabilidades que a pessoa está cadastrada e também as vulnerabilidades que foram superadas com as seguintes informações:

- a) Vulnerabilidade
- b) Tipo da vulnerabilidade
- c) Responsável pela identificação
- d) Data de identificação
- e) Data de superação

249. Deverá permitir visualizar as medidas socioeducativas da pessoa com as seguintes informações:

- a) Tipo da medida socioeducativa
- b) Número do processo
- c) Data de início
- d) Data de término

250. Deverá permitir visualizar as rendas da pessoa com as seguintes informações:

- a) Tipo da renda
- b) Valor
- c) Data da inclusão ou atualização

251. Deverá permitir visualizar as despesas da pessoa com as seguintes informações:

- a) Tipo da despesa
- b) Valor
- c) Data da inclusão ou atualização

252. Deverá permitir visualizar os programas de transferência de renda da pessoa com as seguintes informações:

- a) Programa
- b) Tipo do programa
- c) Valor
- d) Data de entrada
- e) Data de desligamento



REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTOS

253. Deverá gerar automaticamente o registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP através dos cadastros realizados no sistema.
254. Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução No 0412011 altera pela resolução N° 20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE - CIT.
255. Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CRAS que lista as famílias que ingressaram no serviço socioassistencial PAIF no mês de referência.
256. Deverá gerar a exportação XML do Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS.
257. Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CREAS respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução No 04/2011 altera pela resolução N° 20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE - CIT.
258. Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CREAS que lista as famílias e indivíduos que ingressaram no serviço socioassistencial PAEFI no mês de referência.
259. Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do Centro POP respeitando o manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução N° 04/2011 altera pela resolução N° 20/2013 da comissão INTERGESTORES TRIPARTITE - CIT.
260. Deverá permitir o cadastro de configuração de profissionais que terão seus atendimentos contabilizados no registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP.
261. Deve possuir tela gerencial para visualização das informações do RMA de cada equipamento, permitindo para cada um dos itens a consulta das informações que geraram o indicador
262. Deve permitir exportação dos dados de cada indicador para os formatos PDF e XLS*
263. Deve possuir indicador informativo documentando como o indicador é gerado dentro dos parâmetros do software, afim de orientar o operador de como pode-se atender o item.

IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS

264. Deverá permitir a importação do arquivo do CADUNICO fornecido pela caixa econômica federal minimamente nas ultimas 3 versões de layout.
265. Deve permitir antes do processamento que sejam relacionadas as informações de bairros, pessoas e logradouros, com as já existentes no sistema.
266. Deverá permitir a importação do arquivo de dados do programa bolsa família, contendo as informações disponibilizadas pelo MDS.
267. Deverá permitir a importação da folha de pagamento do programa bolsa família (ou substituto), disponibilizada periodicamente para cada município, atualizando os dados já existentes na base de dados.

RELATÓRIOS

268. Deverá permitir visualizar o relatório de seleção de renda de famílias com as seguintes informações:
- a) Código familiar
 - b) Código da família no cadastro único da caixa econômica federal
 - c) Data da última alteração no cadastro único da caixa econômica federal
 - d) Bairro
 - e) Tempo de moradia da família no município



- f) Situação do domicílio da família
- g) Quantidade de integrantes na família
- h) Quantidade de integrantes deficientes na família
- i) Quantidade de integrantes idosos na família
- j) Renda familiar total
- k) Renda per capita
- l) Famílias por bairro
- m) Famílias por faixa de renda
- n) Famílias por tempo de moradia no município
- o) Familiar por situação do domicílio

269. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações:

- a) Código da vulnerabilidade
- b) Nome da vulnerabilidade
- c) Quantidade de pessoas

270. Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:

- a) Por vulnerabilidade
- b) Por faixa etária
- c) Por bairro

271. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações:

- a) Código da vulnerabilidade
- b) Nome da vulnerabilidade
- c) Quantidade de pessoas

272. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:

- a) Por vulnerabilidade
- b) Por faixa etária
- c) Por bairro
- d) Por períodos de datas

273. Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades ativas com as seguintes informações:

- a) Código da pessoa
- b) Nome da pessoa
- c) Sexo
- d) idade
- e) Data de identificação



274. Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:

- c) Por vulnerabilidade
- b) Por bairro
- a) Por faixa etária

275. Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades superadas com as seguintes informações:

- a) Código da pessoa
- b) Nome da pessoa
- c) Sexo
- d) idade
- e) Data de identificação
- f) Data de superação

276. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:

- a) Por vulnerabilidade
- b) Por bairro
- c) Por faixa etária
- d) Por períodos de datas

277. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de motivos de atendimentos com as seguintes informações:

- a) Motivo do atendimento
- b) Quantidade de atendimentos realizados

278. Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:

- a) Por unidade
- b) Por profissional
- c) Por bairro da pessoa atendida
- d) Por motivo do atendimento
- e) Por períodos de datas

279. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de atendimentos realizados com as seguintes informações:

- a) Tipo do atendimento (Psicossocial, coletivo ou de Grupo)
- b) Quantidade de atendimentos realizados

280. Deve permitir utilização dos seguintes filtros:

- a) Por unidade
- b) Por profissional
- c) Por períodos de datas

281. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de encaminhamentos com as seguintes informações:



- a) Tipo do encaminhamento
- b) Unidade de origem
- c) Local de destino
- d) Quantidade de pessoas encaminhadas

282. Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:

- a) Por tipo do encaminhamento
- b) Por unidade de origem
- c) Por local de destino
- d) Por períodos de datas

283. Deverá permitir visualizar o relatório sintético de dispensação de benefícios com as seguintes informações:

- a) Código do benefício
- b) Nome do benefício
- c) Forma de dispensação
- d) Quantidade dispensada
- e) Valor total dispensado

284. Deve permitir a utilização dos seguintes Filtros:

- a) Por unidade
- b) Por benefício
- c) Por pessoa
- d) Por família
- e) Por períodos de datas

285. Deverá permitir visualizar o relatório analítico de dispensação de benefícios com as seguintes informações:

- a) Código da pessoa;
- b) Nome da pessoa;
- c) Sexo;
- d) Idade;
- e) Data da dispensação;
- f) Quantidade dispensada

286. Deve permitir a utilização dos seguintes filtros:

- a) Por unidade
- b) Por benefício
- c) Por pessoa
- d) Por família
- e) Por períodos de datas



5.16. VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR:

1. Possuir cadastro de tipos de denúncias atendidas pela vigilância em saúde do trabalhador.
2. Permitir a inclusão de denúncias recebidas pela Vigilância em Saúde do Trabalhador.
3. Permitir que seja registrada denúncias mesmo quando não existam informações completas do denunciado no momento do registro, permitindo nestes casos que durante a investigação da denúncia seja completado o cadastro do denunciado.
4. Para registro da denúncia deverá ser informado minimamente: data da denúncia, denunciante, denunciado e tipo da denúncia.
5. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de recebimento de denúncias, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância em saúde do trabalhador.
6. Permitir a inclusão de anexos referente à denúncia, permitindo arquivos de até 2MB.
7. Possibilitar o registro de pareceres referente à apuração da denúncia.
8. Permitir a emissão e gerenciamento de termos sanitários.
9. Permitir a emissão de autos de intimação, infração e penalidades contra o denunciado.
10. Ao emitir um auto de infração deverá ser instaurado o Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações identificadas.

5.17. VIGILÂNCIA AMBIENTAL:

1. Possuir cadastro de tipos de denúncias atendidas pela vigilância ambiental.
2. Permitir a inclusão de denúncias recebidas pela Vigilância Ambiental.
3. Permitir que seja registrada denúncias mesmo quando não existam informações completas do denunciado no momento do registro, permitindo nestes casos que durante a investigação da denúncia seja completado o cadastro do denunciado.
4. Para registro da denúncia deverá ser informado minimamente: data da denúncia, denunciante, denunciado e tipo da denúncia.
5. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de recebimento de denúncias, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância ambiental.
6. Permitir a inclusão de anexos referente à denúncia, permitindo arquivos de até 2MB.
7. Possibilitar o registro de pareceres referente à apuração da denúncia.
8. Permitir a emissão e gerenciamento de termos sanitários.
9. Permitir a emissão de autos de intimação, infração e penalidades contra o denunciado.
10. Ao emitir um auto de infração deverá ser instaurado o Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações identificadas.
11. Permitir realizar coletas de amostra através da denúncia e gerenciar o envio das mesmas para laboratório.
12. Permitir o cadastro de tipos de coletas de água.
13. Permitir o cadastro de tipos de procedência de água coleta



14. Permitir o cadastro de motivos de coletas de água.
15. Permitir o cadastro de sistemas de abastecimentos de água.
16. Gerenciar o controle de coleta de amostra de água para análise.
17. Gerenciar as coletas de amostras realizadas pela vigilância ambiental.
18. Permitir o controle de coletas de amostra de água para análise. Sendo necessário informar na coleta minimamente: Tipo de Coleta; Tipo de Análise, Finalidade da coleta; Local da Coleta, Responsável pelo local; Data; Tipo do abastecimento; Motivo da Coleta; Tipo de água; Ponto de Coleta e Procedência.
19. Gerenciar o envio das amostras para laboratório para análise, informando data de envio e responsável pelo envio.
20. Permitir registrar o resultado das análises de cada amostra enviada, além de anexar o laudo do laboratório a coleta, permitindo arquivos de até 2MB.
21. Permitir a impressão do termo de coleta de amostra

5.18. MÓDULO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Deverá permitir o cadastro de agentes fiscais contendo no mínimo as informações:
 - a) Nome do agente
 - b) Cargo
 - c) Registro
 - d) Conselho regional do registro
 - e) Estado do registro
2. Cadastro de grupos de fiscais, sendo possível relacionar um fiscal a vários grupos;
3. Cadastro de veículos usados na emissão de licenças de transporte contendo no mínimo as informações:
 - a) Placa; Nome;
 - b) Tipo (Pré-cadastrados pelo usuário);
 - c) Modelo;
 - d) Ano;
 - e) Cor;
 - f) Chassi;
 - g) RENAVAM;
 - h) Tipo de Carrocerias (Pré-cadastrada pelo usuário);
 - i) Número de Eixos;Marca.
4. Cadastro dos tipos de denúncia.
5. Cadastro de Leis/Decretos, para utilização no enquadramento fiscal nos autos de intimação, infração e penalidade.
6. Permitir o usuário pré-cadastrar irregularidades relacionando-as com seus enquadramentos, medidas para regularização e prazo para cumprimento e permitir que as mesmas sejam relacionadas nas emissões de autos de intimação, infração e penalidade.



7. Cadastro de documentos a serem solicitados pela Vigilância Sanitária para liberação de Alvarás/Licenças Sanitárias habite-se e Licença de Transportes, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Se o documento será comum a todos os estabelecimentos;
- b) Se o documento será de apresentação obrigatória;
- c) Se o documento deverá ser reapresentado a cada ano.

8. Deve permitir o cadastramento de coletas de água, contendo minimamente as informações:

- a) N° do Ponto de Coleta
 - b) Tipo de Abastecimento
 - c) Instituição/Responsável
 - d) Tipo de Água
 - e) Amostra Água
 - f) Data da Coleta
 - g) Hora da Coleta
 - h) Temperatura Ambiental
 - i) Chuva nas Últimas 48hrs
 - j) Município
 - k) SDR
 - l) Bairro
 - m) Logradouro
 - n) Número
 - o) CEP
 - p) Complemento
 - q) Cloro Residual Livre
 - r) PH
 - s) Responsável pela Coleta
 - t) Coletor
 - u) Telefone
9. Deve permitir o registro e encerramento de livros, através de termos.

CADASTRO DE ENTIDADES

10. Cadastro de Estabelecimentos contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) Horário de expediente
- b) Tipo do Estabelecimento
- c) Serviços farmacêuticos prestados
- d) Contador
- e) Inscrição municipal
- f) Data de início das atividades



- g) Área construída
- h) Permitir informar a Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE) exercida pelo estabelecimento, possibilitando informar vários CNAE's a um mesmo estabelecimento, sendo possível ainda definir quais serão impressos no Alvará/Licença Sanitária.
11. Possibilitar informar um ou mais sócios/proprietários para um mesmo estabelecimento.
12. Permitir informar um ou mais responsáveis legais pelo estabelecimento.
13. Permitir informar um ou mais responsáveis técnicos pelo estabelecimento contendo no mínimo os seguintes dados:
- a) CPF; Endereço completo; Número do Registro no Conselho; Conselho Regional ao qual o profissional está credenciado.
14. Incluir um ou mais horários de expediente contendo horário inicial e final e dias da semana.
15. Possibilitar emissão do termo de Assunção de Responsabilidade Técnica contendo os dados do responsável técnico e estabelecimento.
16. Possibilitar emissão do termo de Baixa de Responsabilidade Técnica contendo os dados do responsável técnico e estabelecimento.
17. Permitir relacionar todos os veículos do estabelecimento.
18. Permitir informar todos os imóveis pertencentes a entidade para emissão do habite-se, contendo no mínimo as seguintes informações:
- a) Nome do imóvel; Tipo de Construção (Pré-cadastrada pelo usuário); Número de Pavimentos; Área construída; Área Total; Lote; Quadra; Loteamento; Endereço completo.
19. Permitir informar o albergante de cada estabelecimento;
20. Permitir relacionar ao cadastro do estabelecimento todos os documentos que devem ser apresentados pelo contribuinte;
21. Permitir acesso a lista de documentos exigidos possibilitando alterá-la;
22. Possibilitar Inativar/Reativar o cadastro do estabelecimento;
23. Permitir realizar a baixa definitiva do estabelecimento registrando a informação do motivo e o responsável pela baixa para fins de auditoria;
24. Cadastro de mantenedoras possuindo no mínimo as seguintes informações:
- a) CPF/CNPJ; Razão Social; Fantasia; Logradouro; Bairro; CEP; Cidade; UF.
25. Cadastro de mantidas possuindo no mínimo as seguintes informações:
- a) Mantenedora; Razão Social; Fantasia; Logradouro; Bairro; CEP; Cidade; UF.
26. Permitir que uma mesma pessoa possa ser cadastrada como sócio, responsável técnico e responsável legal em um mesmo estabelecimento;
27. Permitir que um sócio/proprietário possa ser relacionado a mais de um estabelecimento.
28. Permitir que um responsável legal seja relacionado a mais de um estabelecimento.
29. Permitir que um responsável técnico seja relacionado a mais de um estabelecimento.
30. Gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de cadastro de entidade, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;
31. Gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de exclusão de entidade, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;



ROTEIROS DE INSPEÇÃO

32. O sistema deverá permitir o cadastro de diversos roteiros de inspeção bem como a manutenção nos mesmos.

33. O sistema deverá permitir que seja definida o tipo de resposta esperada para cada pergunta do roteiro. Respostas contendo textos, números, marcação única com ou sem observação, marcações múltiplas com ou sem observação, seleção, data, entre outras.

Permitir a duplicação de perguntas em um mesmo questionário, facilitando a sua criação;

34. Permitir relacionar perguntas a determinadas respostas da pergunta anterior, criando assim dependências entre perguntas, auxiliando a sequência correta da execução das tarefas no ato da inspeção;

35. Para fins de manutenção e alteração de um roteiro, o sistema deverá possibilitar a ordenação das perguntas, bem como criar as dependências entre perguntas de forma intuitiva e facilitada e que não obrigue a exclusão de itens do mesmo para a sua conclusão, através de um painel dinâmico e intuitivo em que o usuário possa apenas arrastar ou ordenar as perguntas de um ponto a outro ou de uma pergunta a outra;

36. Deverá permitir a criação de perguntas sem restrição de níveis de dependência de uma pergunta para outra.

AGENDA DO FISCAL

37. Deverá permitir o cadastro de agendas para os fiscais contendo as seguintes informações e não permitindo sobreposição de agendas:

- a) Data de início da agenda
- b) Horário inicial e final de atendimento do fiscal.
- c) Dias da semana em que o fiscal irá possuir agenda.

38. Deverá permitir o gerenciamento de agendas para os fiscais.

39. Deverá permitir cadastrar ausências dos fiscais, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Fiscal.
- b) Data e hora do início da ausência.
- c) Data e hora do fim da ausência.
- d) Motivo.

PROCESSOS PÚBLICOS

40. Permitir a inclusão de novos processos públicos contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Entidade
- b) Tipo do Processo
- c) Um ou mais Agentes Fiscais
- d) Um ou mais Roteiros de Inspeção
- e) Veículos (no caso de um processo público referente a emissão de Licença de Transporte)
- f) Imóveis (no caso de um processo público referente a emissão de habite-se)

41. Deverá permitir anexar uma ou mais imagens a cada processo.

42. Permitir informar vários pareceres para um mesmo processo contendo no mínimo as



seguintes informações:

- a) Situação (Deferido, Indeferido ou Pendente)
 - b) Data do parecer
 - c) Título
 - d) Descrição
43. Possibilitar configuração para bloquear a emissão da Licença de Transporte, Alvará/Licença Sanitária e/ou habite-se quando o processo não possuir um parecer favorável ou não.
44. Deverá permitir a inclusão de termos ao processo público contendo no mínimo as seguintes informações:
- a) Tipo do Termo
 - b) Data
 - c) Embasamento
 - d) Exigências
 - e) Previsão de entrega do termo
 - f) Número de vias
 - g) Data de recebimento
 - h) Responsável Técnico do estabelecimento
 - i) Responsável Legal do estabelecimento
 - j) Fiscal(is) envolvido(s) na emissão do termo
45. Deverá permitir a impressão dos termos, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
46. Deverá permitir a inclusão do auto de infração contendo no mínimo as seguintes informações:
- a) Data
 - b) Infrator
 - c) Enquadramento Fiscal
 - d) Irregularidade
 - e) Data em que foi entregue
 - f) Horário em que foi entregue
 - g) Responsável pelo recebimento do auto
 - h) Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto
47. Deverá relacionar o auto de infração com auto de intimação e com o auto de penalidade.
48. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de intimação.
49. Possibilitar a impressão do auto de infração, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
50. Deverá permitir o cancelamento de um auto de infração.
51. Deverá permitir a inclusão do auto de intimação contendo no mínimo as seguintes



informações:

- a) Data
 - b) Intimado
 - c) Enquadramento
 - d) Irregularidade
 - e) Exigências
 - f) Prazo para atender as exigências
 - g) Data em que foi entregue
 - h) Horário em que foi entregue
 - i) Responsável pelo recebimento do auto
 - j) Agente(s) fiscal(is) que emitiu o auto
52. Permitir que seja relacionado o auto de infração e o auto de penalidade com o auto de intimação;
53. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de infração;
54. Possibilitar a impressão do auto de intimação, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento;
55. Deverá permitir o cancelamento de um auto de intimação;
56. Deverá permitir a inclusão do auto de Penalidade contendo no mínimo as seguintes informações:
- a) Data
 - b) Penalizado
 - c) Tipo de Penalidade
 - d) Ato/Fato que gerou a penalidade
 - e) Enquadramento
 - f) Data em que foi entregue
 - g) Horário em que foi entregue
 - h) Responsável pelo recebimento do auto
 - i) Agente(s) Fiscal(is) que emitiu o auto
57. Permitir que seja relacionado ao auto de penalidade, o auto de intimação e o auto de infração.
58. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de penalidade.
59. Possibilitar a impressão do auto de penalidade, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
60. Deverá permitir o cancelamento de um auto de penalidade.
61. Deverá permitir o usuário informar quais dos documentos solicitados pela vigilância sanitária foram apresentadas, possibilitando o usuário anexar os documentos entregues.
62. Deve possibilitar a inserção de autos de coleta de amostra



63. Deve possibilitar a emissão de prévia de documentos necessários para o processo público, conforme documentos configurados
64. Deve permitir anexar fotografias ao processo
65. Deve possibilitar a emissão de documento de dispensa de alvará sanitário;
66. Deve permitir a consulta de antecedentes da entidade pelo próprio processo
67. Deverá bloquear a emissão do Alvará/Licença Sanitária, habite-se e/ou Licença de transporte enquanto não for apresentado todos os documentos obrigatórios.
68. Deverá permitir a emissão das taxas de emissão de alvará sanitário.
69. Deverá permitir a emissão das taxas de emissão de licença de transporte.
70. Deverá permitir a realização das vistorias, respondendo às perguntas dos roteiros de inspeção, seguindo a ordem das perguntas definidas no cadastrado, bem como o tipo de informação aceita como resposta para cada pergunta.
71. Deverá permitir que na vistoria seja respondido a mais de um roteiro de inspeção.
72. Deverá permitir que na vistoria um mesmo roteiro seja respondido mais de uma vez.
73. Deverá permitir que o usuário navegue entre as perguntas ou selecione diretamente a pergunta que pretende responder.
74. Deverá possibilitar a impressão do alvará sanitário após a conclusão da vistoria.
75. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de emissão do alvará sanitário, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;
76. Deverá permitir a emissão de forma individual ou conjunta da licença de transporte para cada veículo do processo.
77. Deverá permitir a emissão de forma individual ou conjunta do habite-se para cada imóvel do processo.
78. Deverá permitir que sejam definidos os documentos exigidos para cada processo, de forma que se um deles não for informado o andamento do mesmo não deve ser possível.
79. Deve possuir parametrização para definir se a reimpressão de alvará, licença de transporte ou algum outro documento será necessário retificar o mesmo.
80. Deve controlar os prazos para alteração minimamente dos documentos: Auto de intimação, infração, penalidade e auto de coleta.
81. Deve solicitar senha do gerente/secretário(a) para o cancelamento de alvará sanitário.
82. Deve permitir integração com portal de serviços para solicitação de alvará sanitário pelo próprio município
83. Deve permitir que os documentos de alvará e licença de transporte sejam enviados via email automaticamente assim que liberados pelo setor de vigilância.
84. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de emissão da licença de transporte, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;
85. Deverá permitir o registro e a emissão da baixa do alvará sanitário
86. O sistema deverá possuir a facilidade de emissão de alvarás sanitários em lotes por como:
 - a) Data de Vencimento
 - b) Ramo de Atividade
 - c) Razão Social



d) Nome Fantasia

DENÚNCIAS

87. Deverá possuir cadastro de Tipo de Denúncias

88. Deverá permitir o registro de denúncias contendo no mínimo as seguintes informações:

a) Tipo de Denúncia(Pré-cadastrada)

b) Subtipo de denúncia(Pré-cadastrada)

c) Data

d) Denunciado (Contendo nome completo, endereço, número, complemento, bairro, cidade, UF e telefone)

e) Denunciante (Contendo nome completo, endereço, número, complemento, bairro, cidade, UF e telefone)

f) Descritivo da denúncia

g) Agentes Fiscais, tendo a possibilidade de informar um grupo ou mais de fiscais.

89. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de recebimento de denúncias, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;

90. Deverá permitir o registro de pareceres para cada denúncia, contendo no mínimo as seguintes informações:

a) Situação (Pendente, Deferido ou Indeferido)

b) Data

c) Título do Parecer

d) Descrição

91. Deverá permitir anexar uma ou mais imagens a cada parecer

92. Deverá permitir anexar uma ou mais imagens para cada denúncia.

93. Deverá permitir a inclusão do auto de infração contendo no mínimo as seguintes informações:

a) Data

b) Infrator

c) Enquadramento Fiscal

d) Irregularidade

e) Data em que foi entregue

f) Horário em que foi entregue

g) Responsável pelo recebimento do auto

h) Agente(s) fiscal (is) que emitiu o auto

94. Deverá relacionar o auto de infração com auto de intimação e com o auto de penalidade.

95. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de infração.

96. Possibilitar a impressão do auto de infração, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.



97. Deverá permitir o cancelamento de um auto de infração.
98. Deverá permitir a inclusão do auto de intimação contendo no mínimo as seguintes informações:
- a) Data
 - b) Intimado
 - c) Enquadramento
 - d) Irregularidade
 - e) Exigências
 - f) Prazo para atender as exigências
 - g) Data em que foi entregue
 - h) Horário em que foi entregue
 - i) Responsável pelo recebimento do auto
 - j) Agente(s) fiscal (is) que emitiu o auto
99. Permitir que seja relacionado o auto de infração e o auto de penalidade com o auto de intimação.
100. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de intimação.
101. Possibilitar a impressão do auto de intimação, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
102. Deverá permitir o cancelamento de um auto de intimação.
103. Deverá permitir a inclusão do auto de Penalidade contendo no mínimo as seguintes informações:
- a) Data
 - b) Penalizado
 - c) Tipo de Penalidade
 - d) Ato/Fato que gerou a penalidade
 - e) Enquadramento
 - f) Data em que foi entregue
 - g) Horário em que foi entregue
 - h) Responsável pelo recebimento do auto
 - i) Agente(s) Fiscal (is) que emitiu o auto
104. Permitir que seja relacionado ao auto de penalidade, o auto de intimação e o auto de infração.
105. Deverá permitir utilizar o pré-cadastro de irregularidades para realizar o preenchimento automático do auto de penalidade.
106. Possibilitar a impressão do auto de penalidade, respeitando a formatação de texto utilizada pelo fiscal na confecção do documento.
107. Deverá permitir o cancelamento de um auto de penalidade.
108. Deverá permitir a impressão da denúncia.



109. Deverá gerar automaticamente a produção do BPA referente ao procedimento de atendimento a denúncia, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da vigilância sanitária;

EMISSÃO DE BOLETOS

110. Deverá permitir a inclusão de boletos, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Banco
- b) Número do Convênio
- c) Sacado
- d) Vencimento
- e) Valor

111. Deverá possibilitar a impressão dos boletos.

112. Deverá realizar o calculo com base nos atributos de valor de cada CNAE no sistema ou através de integração com sistemas de tributação do município

NOTIFICAÇÃO DE RECEITAS

113. Deve dispor de cadastro de Tipos de Notificação de receitas permitindo configurar a Composição do número da Receita, numero de receitas por bloco, tipo da numeração e alguma observação

114. Deve possibilitar configuração dos lotes sequenciais e numeração inicial

115. Deve permitir o cadastro dos requisitantes de talonários de receitas

116. Deve permitir o cadastro da liberação das receitas, informando o requisitante, o tipo de notificação, o agente da Vigilância responsável e quantidade de blocos

117. Ao realizar a liberação deve ser gerado em documento personalizável as informações inseridas junto a numeração inicial e final calculada automaticamente.

118. Deve dispor de relatórios informando minimamente o tipo de notificação, fiscal, data de emissão, numeração inicial e final e quantidade de blocos liberados.

REGISTRO DE PRODUÇÃO

119. Deverá permitir o registro do boletim de produção ambulatorial (BPA) em formato SIASUS

120. Deverá gerar a prévia do boletim de produção ambulatorial (BPA) impresso;

121. Deverá gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado impresso.

5.19 MÓDULO DE CONTROLE DE ZOOSES

1. Deverá permitir o cadastro de raças de animais e associar uma foto de identificação da raça;

2. Deverá permitir o cadastro dos tipos de pelagem da raça;

3. Deverá permitir o cadastro de produtos e vacinas de uso veterinário;

4. Deverá permitir o cadastro de procedimentos veterinários, definindo o sexo e a faixa etária dos animais que podem submeter-se ao procedimento;

5. Deverá permitir o cadastro de empresas para avaliação;

6. Deverá permitir o cadastro de responsáveis pelos animais;

7. Deverá permitir o cadastro de animais, com informações relativas à sua espécie, raça, pelagem, peso, N° do Microchip, Idade, cor predominante e demais informações de identificação e a foto de identificação dele;



8. Deverá permitir o registro do exame físico do animal, contendo informações sobre suas condições físicas, doenças e agravantes
9. Deverá permitir a inclusão de pessoas responsáveis sobre o animal, identificando a data de início, a pessoa e a forma de aquisição;
10. Deverá permitir o registro do cancelamento de responsabilidade da pessoa sobre o animal, registrando a data automaticamente;
11. Deverá permitir consultar todos os registros de inclusões e cancelamentos de responsáveis do animal;
12. Deverá permitir o registro de vacinas aplicadas para o animal, identificando o responsável e o profissional que efetuaram a aplicação;
13. Deverá permitir o registro de procedimentos realizados para o animal, identificando o profissional que realizou;
14. Deverá permitir o registro de adoção do animal identificando o adotante, doador (caso exista);
15. Deverá permitir a impressão do termo de responsabilidade de adoção de animais, contendo a identificação do animal, do adotante, doador e dados relativos à adoção;
16. Deverá permitir o registro de resgate de animais, com informações relativas a identificação do animal, seu responsável (caso exista), sua procedência, o encaminhamento dado, a destinação final do animal e os procedimentos realizados após o resgate;
17. Deverá permitir o registro de agressões de animais a seres humanos, com dados de identificação da data, local da ocorrência, dados da vítima, identificação do animal, tratamento da vítima, bem como o registro visual das lesões, permitindo selecionar a lesão por região do corpo humano apenas pressionado sobre a respectiva parte. A identificação de cada lesão deve ser diferenciada por cores;
18. Deverá permitir o registro de investigação de agressões, o número SINAN relacionado, a destinação dada ao animal, seu comportamento, condições, a situação e evolução do agravo da vítima, bem como procedimentos instituídos e investigador responsável;
19. Deverá permitir o registro de avaliação de empresas, permitindo o registro das espécies, raças e quantidade disponível de animais para comercialização, além de informações sobre o tempo de permanência, o grau de bem estar dos animais e a classificação de risco do estabelecimento;
20. Deverá permitir, na avaliação de empresas, o detalhamento das condições das edificações e instalações, do manejo de resíduos, do armazenamento de ração e dos produtos veterinários;
21. Deverá permitir, na avaliação de empresas, o registro da avaliação das cinco liberdades, que incluem:
 - a) Liberdade Nutricional: itens de alimentação, condições e parecer;
 - b) Liberdade Ambiental: instalações, superfícies de contato e o parecer;
 - c) Liberdade Sanitária: situação dos animais (apatias, doenças, claudicando, lesões, etc.) e parecer;
 - d) Liberdade Comportamental: Comportamento, recursos do ambiente e parecer;
 - e) Liberdade Psicológica: avaliação psicológica e parecer;
22. Deverá permitir o registro de vistoria zoonosanitaria, com informações relativas ao reclamante, reclamado, os motivos da vistoria e as recomendações;
23. Deverá permitir o registro de avaliação da guarda responsável, com a identificação do animal e responsável avaliado, o grau de bem estar do animal e o diagnóstico geral da avaliação;
24. Deverá permitir, na avaliação da guarda responsável, realizar a avaliação das cinco liberdades,



que inclui:

- a) Liberdade Nutricional: itens de alimentação, condições e parecer;
- b) Liberdade Ambiental: instalações, superfícies de contato e o parecer;
- c) Liberdade Sanitária: situação e histórico dos animais (apatias, doenças, lesões, cio, etc.) e parecer;
- d) Liberdade Comportamental: Comportamento, recursos do ambiente e parecer;
- e) Liberdade Psicológica: avaliação psicológica e parecer.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1 Os serviços serão recebidos:

6.1.1 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis** após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

6.1.2 Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

6.1.3 Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal de vida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.1.4 Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos – para aplicação de sanções.

7. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1 O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

7.1.1 GESTOR DO CONTRATO: Daniela Heuser – Secretária Municipal da Saúde – Matrícula nº 7557.

7.1.2 FISCAL (IS) DO CONTRATO:

Anderson Bitello Fleck	Técnico de Informática	Matricula nº 6845	informatica.saude@sapucaiaodosul.rs.gov.br
Cristiano Rodrigues	Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação	Matricula nº 7199	cristiano.rodrigues@sapucaiaodosul.rs.gov.br

7.2 Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.



7.3 Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

7.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Requisição / Processo Digital	Dotação 2022	Previsão Orçamentária 2023
1971/2022 / 29697/2022	<p>Código Reduzido: 841</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2081 - Manutenção e modernização das atividades administrativas</p> <p>Vínculo: 400000 – ASPS;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>	<p>Código Reduzido: 886</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2081 - Manutenção e modernização das atividades administrativas</p> <p>Vínculo: 1002– ASPS;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>

	<p>Código Reduzido: 967</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2097 - Manutenção e organização das ações e serviços da Assistência Farmacêutica no SUS;</p> <p>Vínculo: 400000 – ASPS;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 3339040070000000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>	<p>Código Reduzido: 1032</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2097 - Manutenção e organização das ações e serviços da Assistência Farmacêutica no SUS;</p> <p>Vínculo: 8503 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA – CUSTEIO;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 3339040070000000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>
	<p>Código Reduzido: 1034</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2087 - Manutenção das ações e serviços de saúde na rede de atenção primária;</p> <p>Vínculo: 45000000 - ATENÇÃO BÁSICA – CUSTEIO;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 3339040070000000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e</p>	<p>Código Reduzido: 1108</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2087 - Manutenção das ações e serviços de saúde na rede de atenção primária;</p> <p>Vínculo:8500 - ATENÇÃO BÁSICA – CUSTEIO;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 3339040070000000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e</p>



	sustentação softwares.	sustentação softwares.
	<p>Código Reduzido: 1091</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2094 - Manutenção das ações e serviços da Vigilância em Saúde;</p> <p>Vínculo: 45020000 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>	<p>Código Reduzido: 1176</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2094 - Manutenção das ações e serviços da Vigilância em Saúde;</p> <p>Vínculo: 8502–CUSTEIO VIGILÂNCIA;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>

Secretária Municipal de Saúde



Pregão Eletrônico nº 128/2022
Anexo II
Planilha de composição de preços

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$

OBS.: As descrições completas de cada item constam no Termo de Referência - Anexo I do edital do Pregão Eletrônico 128/2022.

Nos preços ofertados estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos que possam alterar o valor dos bens licitados.

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone contato e fax).

Prazo de Validade da Proposta: Mínimo 60 (sessenta dias).

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal acima qualificado e identificação da empresa (carimbo)



Pregão Eletrônico nº 128/2022

Anexo III

Modelos de Declaração

a) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 128/2022, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

b) Declaração de Idoneidade:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 128/2022, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

c) Declaração de que não emprega menor:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 128/2022, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

d) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 128/2022, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

e) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 128/2022, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.



f) Declaração específica de não participação;

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 128/2022, que não teve participação na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência.

g) Declaração de ciência das condições de execução;

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, que tem ciência das condições de execução do Objeto do Pregão Eletrônico 128/2022 nos termos do Art. 30, III da Lei 8.666/93, bem como das condições dos locais para o cumprimento das obrigações a serem contratadas e nos comprometemos a prestar fielmente o objeto contratado, em estrita observância aos termos do Edital, do Contrato, e dos seus respectivos anexos.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 20__

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente, por item ou todos os itens em uma única declaração.



Pregão Eletrônico nº 128/2022

Anexo IV

Minuta Contratual

Processo Digital nº 29697/2022:

Pregão Eletrônico nº. 128/2022

Contrato nº. ____/20__

**CONTRATO FIRMADO ENTRE O
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A
EMPRESA _____,
PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.**

O Município de Sapucaia do Sul, RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF/MF n.º _____, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº. **128/2022**, do Tipo **Menor Preço Global**, consoante e decidido no **Processo Administrativo nº. 29697/2022** resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se às disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e do Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores e demais diplomas legais que regem a matéria, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO:

1.1. **O presente instrumento tem por objeto** a Contratação de empresa especializada em software nativo de plataforma web para fornecimento de sistemas de gestão pública integradas, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, na área de Saúde. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, tais como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, Conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo Único deste instrumento contratual.

2. DO PREÇO:

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

2.2. O(s) preço(s) acima mencionado(s) contempla(m) todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.



3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

3.2. A fiscalização do Município somente atestará a correta prestação dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

3.3. O pagamento do preço do prestação dos serviços será feito pelo Município de Sapucaia do Sul, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do contrato a que se refere. Dito documento deverá ser atestado pelo gestor do contrato, designado pelo Secretário ou pelo próprio responsável pela pasta solicitante.

3.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

3.5. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 3.4.

3.6. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

4. DOS PRAZOS:

4.1. Da vigência contratual:

4.1.1. Este instrumento contratual terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentária:

Requisição / Processo Digital	Dotação 2022	Previsão Orçamentária 2023
1971/2022 / 29697/2022	Código Reduzido: 841 Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE; Ação: 2081 - Manutenção e modernização das atividades administrativas Vínculo: 400000 – ASPS; Elemento: 33390400000000000000 –	Código Reduzido: 886 Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE; Ação: 2081 - Manutenção e modernização das atividades administrativas Vínculo: 1002– ASPS; Elemento: 33390400000000000000 –



<p>Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>	<p>Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>
<p>Código Reduzido: 967</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2097 - Manutenção e organização das ações e serviços da Assistência Farmacêutica no SUS;</p> <p>Vínculo: 400000 – ASPS;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>	<p>Código Reduzido: 1032</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2097 - Manutenção e organização das ações e serviços da Assistência Farmacêutica no SUS;</p> <p>Vínculo: 8503 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA – CUSTEIO;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>
<p>Código Reduzido: 1034</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2087 - Manutenção das ações e serviços de saúde na rede de atenção primária;</p> <p>Vínculo: 45000000 - ATENÇÃO BÁSICA – CUSTEIO;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e</p>	<p>Código Reduzido: 1108</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2087 - Manutenção das ações e serviços de saúde na rede de atenção primária;</p> <p>Vínculo:8500 - ATENÇÃO BÁSICA – CUSTEIO;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e</p>



	<p>comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000</p> <p>- Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>	<p>comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 -</p> <p>Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>
	<p>Código Reduzido: 1091</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2094 - Manutenção das ações e serviços da Vigilância em Saúde;</p> <p>Vínculo: 45020000 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>	<p>Código Reduzido: 1176</p> <p>Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE;</p> <p>Ação: 2094 - Manutenção das ações e serviços da Vigilância em Saúde;</p> <p>Vínculo: 8502–CUSTEIO VIGILÂNCIA;</p> <p>Elemento: 33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – PJ;</p> <p>Subelemento: 33390400700000000000 - Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação softwares.</p>

6. DO REAJUSTE e DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1. Do reajuste:

6.1.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a lei federal nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, Plano Real. Contratação com periodicidade inferior a um ano são irrealizáveis. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV).

6.1.2. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

6.1.3. Vedada à inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.



6.2. Do Reequilíbrio da Equação Econômico-Financeira:

6.2.1. Poderá haver revisão contratual em face da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis que venham a ensejar desequilíbrio na equação econômica do contrato;

6.2.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá ensejar a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Cabe ao CONTRATANTE:

7.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento;

7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de fornecimento dentro das normas do contrato;

7.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos termos deste contrato;

7.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

7.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

7.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA:

Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

8.1. A empresa contratada deverá efetuar o fornecimento do objeto de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência, Anexo I deste contrato.

8.2. A CONTRATADA deverá realizar o cadastro de cada usuário no sistema de acordo com a solicitação do Município. Cada usuário cadastrado deverá receber um e-mail, com as orientações para realizar o primeiro acesso.

8.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE ou, ainda, a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

8.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

8.5. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.6. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

8.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, as inconsistências que venham a afetar a utilização do sistema pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

8.8. Executar, às suas expensas, o fornecimento do objeto deste contrato, mediante solicitação da Secretaria requisitante, no prazo fixado na cláusula quarta;

8.9. Na execução do objeto, a CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência deste contrato, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente, devendo observar também os requisitos de qualidade, determinados pelo CONTRATANTE, por meio do setor responsável pela fiscalização, aprovação e liberação do objeto;



8.10. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto ou no controle da execução, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços prestados dentro dos parâmetros pactuados.

8.11. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar ao fiscal do contato designado pelo CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle do objeto, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado;

8.12. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

9. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

9.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

10.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, assim como na Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009.

10.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº. **29697/2022**, especialmente:

10.2.1. Do edital do Pregão Eletrônico nº. **128/2022**;

10.2.2. Da Requisição nº. **1971/2022**

10.2.3. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

11. DA RESCISÃO:

11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2. Também pode constituir motivo para rescisão contratual o descumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados.

11.3. A rescisão deste contrato pode ser:

11.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

11.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

11.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.4. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.5. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.6. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

12. DAS SANÇÕES:

12.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:



- 12.1.1. Advertência;
- 12.1.2. Multa;
- 12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;
- 12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 12.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 12.4. A multa aplicável será de:
- 12.4.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;
- 12.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 12.4.1 quando for o caso;
- 12.4.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;
- 12.4.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;
- 12.4.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.
- 12.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 12.6. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 12.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.
- 12.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 12.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;
- 12.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;
- 12.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta,



Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

12.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

12.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

12.11. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.12. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

13. Da Gestão/ Fiscalização do contrato:

13.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

13.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Daniela Heuser – Secretária Municipal da Saúde – Matrícula nº 7557.

13.1.2. FISCAL (IS) DO CONTRATO:

Anderson Bitello Fleck	Técnico de Informática	Matricula nº 6845	informatica.saude@sapucaiaodosul.rs.gov.br
Cristiano Rodrigues	Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação	Matricula nº 7199	cristiano.rodrigues@sapucaiaodosul.rs.gov.br

13.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

13.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

13.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

14. Da Execução dos Serviços:



14.1. Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

14.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

14.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

14.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

- a) Informações quanto aos serviços de Saúde, E-SUS, Postos de Atendimento e demais pertinentes aos módulos de programas, cujos dados estejam disponíveis ao Município.

14.1.4.1 Dados dos exercícios anteriores, contratos já encerrados e outras informações cuja necessidade seja só a consulta, poderão permanecer no sistema anterior, para evitar conflitos e inconsistências em relatórios e prestação de contas, cuja responsabilidade recai sobre os fornecedores anteriores.

14.1.5. A migração de informações da CONTRATANTE até a data de execução desta fase é de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

14.1.6. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

14.1.7. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

14.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

14.1.9. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

14.1.10. Consideram-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo **CONTRATANTE**;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

14.1.11. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando à formatação de sua proposta;

14.1.12. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

14.1.13. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.



14.1.14. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

14.1.15. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

14.1.16. O prazo para implantação do sistema é de 90 dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço.

14.1.17. O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.18. A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

15. Das disposições gerais:

15.1. Os autos permanecerão franqueados aos interessados junto à Diretoria de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, na Av. Leônidas de Souza, nº 1289, para consulta e/ou realização de cópias pelas partes. Não serão encaminhadas cópias de expedientes administrativos, documentos escaneados e/ou por qualquer outra forma, por e-mail para quaisquer fins. A parte que desejar ter acesso aos autos ou documentos relativos a Expedientes Administrativos deverá comparecer no Setor de Compras e protocolar requerimento de realização de cópias ou encaminhar e-mail para licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br. A Administração informará o valor referente às cópias e procederá na emissão de guia para pagamento, conforme preceitua a Lei Complementar nº 01 de 27 de setembro de 2020. Após a confirmação do pagamento (competindo à parte encaminhar o respectivo comprovante), as cópias poderão ser retiradas no setor. Caso haja necessidade de envio pelo Correio, quando do requerimento, deverá ser informado o endereço para envio da correspondência, sendo que os custos de postagem devem ser pagos também pela parte requerente.

15.2. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas, a Lei Federal nº. 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº. 3.520/09, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93.

16. Do foro:

16.1. Fica eleito o FORO da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

16.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ 20 ____.



Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXX
Empresa contratada

1 _____ CPF:

Testemunhas:

2 _____ CPF:



Pregão Eletrônico nº. 128/2022

Contrato ___ /20__

Anexo I

Termo de Referência

