**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021/FMS**

**PREÂMBULO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 010/2021/FMS**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2021/FMS**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 02/04/2021**

**ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 13h45min**

**ABERTURA DA SESSÃO: 14h00min**

**LOCAL: SETOR DE LICITAÇÕES NA PREFEITURA MUNICIPAL, AV. BEIRA RIO, Nº 20, CENTRO, PASSO DE TORRES/SC.**

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDEDE PASSO DE TORRES** torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Nº. 019/2021, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, na sala de licitações, da Prefeitura Municipal de Passo de Torres/SC, onde será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MENOR PREÇO".** O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

**a) OS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS E HABILITAÇÕES DEVEM SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 13h45min NA SALA DE COMPRAS E LICITAÇÕES.**

**b)** Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do vencimento.

**Cópia deste Edital e seus Anexos poderá ser obtida pelos interessados, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Passo de Torres/SC no endereço e horários mencionados anteriormente**.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objetivo a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS E EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX, INCLUINDO MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES/SC, CONFORME CARACTERÍSTICAS DESCRITAS NO ANEXO I, E DETERMINAÇÕES DESTE EDITAL**.”

**2. DA ABERTURA**

**2.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela Pregoeira, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**PROTOCOLO ATÉ: 13h45min**

**DATA DA ABERTURA: 02/04/2021**

**LOCAL:SETOR DE LICITAÇÕES**

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar deste Pregão as interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**3.2 -** Não poderão participar da presente licitação as interessadas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Passo de Torres/SC, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

**4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**4.1 -** Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, ou apenas acompanhar a licitação, com poderes gerais de representação, deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto n.º 3.555 e demais documentos relacionados a seguir:

**4.1.1.** A proponente deverá apresentar, **inicialmente em separado dos envelopes**, documento com a indicação do representante **credenciado**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

**4.1.2.** O credenciamento **(modelo anexo V)** far-se-á por meio de:

**a)** Instrumento público de **procuração e documento de identificação** do representante **com foto; ou**

**b) Instrumento particular de credenciamento,** acompanhado de **cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e documento de identificação** do representante, com foto**; ou**

**c)** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar a **cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura **e documento de identificação com foto**.

**4.1.2.1.** Os documentos apresentados nos subitens de 4.1.2, “a”, “b” e “c” deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada.

**4.1.3.** A proponente deverá apresentar **inicialmente em separado dos envelopes**, **Declaração para Habilitação**, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – **(Anexo IV do Edital).**

**4.1.3.1 -** Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário **(Anexo V),** na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

**4.1.4.** A proponente deverá apresentar **inicialmente e em separado dos envelopes**, Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso, de interesse da licitante), na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC).

**4.1.4.1.** Será considerada vigente o documento do item 4.1.4 que for emitido no período máximo de 90 dias que antecede este processo licitatório.

**4.1.4.2.** A ausência do documento citado em 4.1.4, não implicará na inabilitação da licitante.

**4.1.4.3.** Os microempreendedores individuais poderão comprovar sua condição através do “Certificado de Condição de Microempreendedor Individual” que pode ser obtido no Portal do Empreendedor – MEI no site: [www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei](http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei) emitido no exercício corrente.

**4.1.5.** A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão, deverá entregar os documentos solicitados nos itens **4.1.3. e se for o caso 4.1.4.** fora dos envelopes ou em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo:

**ENVELOPE N.º 3** (Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de Habilitação)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSO DE TORRES/SC

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021/FMS

LICITANTE: CNPJ.:

**4.1.5.1.** O não atendimento do quesito exigido no item **4.1.5.**, importará na não aceitação da proposta.

**4.1.6** - Não atendidos os itens anteriores (4.1.3), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

**4.1.7.** Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

**4.1.8 -** Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

**4.1.9 -** O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

**4.1.10 -**Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, no mesmo item.

**4.1.11 -** A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

**4.1.12** - em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

**5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1-** Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preços e de Habilitação.

**5.2 -** Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo ("Proposta de Preços” ou "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

**I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:**

ENVELOPE N.º 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSO DE TORRES/SC

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021/FMS

LICITANTE: CNPJ.:

**II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:**

ENVELOPE N.º 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSO DE TORRES/SC

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021/FMS

LICITANTE: CNPJ.:

**5.3 -** Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: no original; ou por cópia com autenticação procedida por tabelião; por servidor designado pela Administração Municipal; ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

**5.3.1-** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**5.3.2 -** Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**5.3.3 -** O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os materiais, objeto da presente licitação.

**5.4 -** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

**6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº. 1)**

**6.1 -** A proposta comercial contida no Envelope nº. 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

**6.1.1 -** Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável pela empresa;

**6.1.2 - C**onter razão social completa e CGC/CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente, o mesmo da nota de empenho e da nota fiscal, caso seja vencedora do certame;

**6.2 -** Apresentar proposta, conforme exigências do e projeto básico (anexo VI) deste edital;

**6.3 -** O preço dos serviços deverá permanecer aquele constante da proposta, cuja variação decorrerá apenas da aplicação dos percentuais de desconto oferecidos na proposta, ou na fase de lances;

**6.3.1** - Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação;

**6.3.2 -** Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será levado em consideração o último e, entre o unitário e o global prevalecerá o primeiro;

**6.4 -** Conter prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data-limite para a entrega dos envelopes;

**6.5 -** Conter a identificação do representante da empresa e a respectiva assinatura, observando-se que não sendo realizado o credenciamento de que trata o item 2.2.2., deverá ser juntado ao envelope de proposta documento que permita comprovar que o subscritor da proposta possui poderes para formulá-la, sob pena de desclassificação;

**7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 2)**

**7.1.** O licitante deverá apresentar os documentos a seguir descritos, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), **todos da sede matriz ou todos da filial da proponente**, em única via:

**7.1.1** Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2~~°~~, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei n~~°~~ 9.648/98, conforme modelo **(anexo II).**

**7.1.2** Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7~~º~~, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei n~~º~~ 9.854/99, conforme modelo **(anexo III).**

**7.1.3** Declaração formal de que a empresa é fabricante do sistema objeto desta licitação, no caso de revenda ou distribuidor, deverá apresentar documentação do fabricante, (registrada em cartório) que comprove a concessão de autorização à licitante para comercialização, customizações, ou desenvolvimento de novos recursos, caso necessário;

**7.1.4** Declaração formal que o sistema de gestão da saúde a ser fornecido é único (com banco de dados único, em um mesmo ambiente tecnológico), composto por módulos atendendo a todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

**7.1.5.** Apresentar atestado de visita técnica, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Secretário de Saúde ou Responsável do Fundo Municipal de Saúde de Passo de Torres/SC, no qual declaram que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as condições necessárias para o atendimento do objeto licitado, incluindo a atual situação da infraestrutura tecnológica. As despesas decorrentes da visita técnica serão de responsabilidade única da empresa licitante.

**7.1.5.1.** O agendamento para visita técnica será em até 03 (três) dias úteis que antecedem a abertura do certame e deverá ser agendado através do telefone (48) 3548-0035, com Secretário de Saúde ou Responsável do Fundo Municipal de Saúde de Passo de Torres/SC.

**7.1.5. 2. Relativos à Habilitação Jurídica:**

**A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:**

1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.6. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

1. Certidão conjunta negativa perante a **Fazenda Federal** e quanto a **Dívida Ativa da União**, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal;
2. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** mediante certidão emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicilio ou sede da empresa, ou outra equivalente na forma da Lei;
3. Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, do domicilio ou sede da empresa;
4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
5. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT),** 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. (incluído pela Lei nº 12.440 de 2011) (Vigência).

**7.1.7. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**a)** Certidão **negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**7.2. Disposições Gerais da Habilitação**

**7.2.1.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**7.2.2.** Na ocorrência de a documentação de habilitação não estar completa e correta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, caso não consiga fazer sua correção durante a sessão.

**8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA E JULGAMENTO DOS ENVELOPES**

**8.1** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com a Lei n.~~º~~ 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decretos n.~~º~~ 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Lei complementar 123/2006, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

**8.1.2.** O Fundo Municipal de Saúde de Passo de Torres/SC não se responsabilizará por extravios que por ventura venha a ocorrer, por meio de remeça postal.

**8.2** A empresa que remeter os envelopes por meio postal, deverá obrigatoriamente anexar a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, **(conforme item 4.1.3.),** sendo que a falta desta observação desclassificará automaticamente a licitante.

**8.3.** No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado:

**8.3.1.** Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Quarta do presente Edital.

**8.3.2.** A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido.

**8.4.** Abrir-se-ão os envelopes n.º 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicados aprazados no Edital.

**8.4.1** O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope n.º 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

**8.4.2.** O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de **Menor Preço** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor, ou classificará as 03 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento.

**8.4.3** Às proponentes classificadas, conforme sub-item **8.4.2**, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

**8.4.4.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

**8.4.5.** Fica a critério do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

**8.4.6**. O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

**8.4.7.** Dos lances ofertados não caberá retratação.

**8.4.8.** A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

**8.4.9.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

**8.5.** Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço foi apresentado por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**, o Pregoeiro abrirá o seu envelope de habilitação, e caso a habilitação fiscal não estiver regular, o mesmo intimará a licitante para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.5.1.** Regularizada a habilitação fiscal pela licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, a mesma será declarada vencedora do certame.

**8.5.2.** Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se lhe a penalidade de que trata este Edital, e retomando a licitação na forma do item **8.5 ou 8.6.**

**8.6.** Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço/lance **não** foi apresentado por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

**8.6.1.** Ocorrendo **empate fictício**, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

**a) -** a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**b)** - não ocorrendo a contratação da **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma da letra **“a”** deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c) -** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**d) -** O prazo para apresentação de nova proposta será de **até 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

**e) -** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**f) -** Será assegurada, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

**8.7.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada com valor global.

**8.7.1.** Será desclassificada a proponente que:

1. **-**  Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
2. Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
3. Apresentar preços com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços praticados no mercado da região**.**

**8.7.2** Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**8.7.3.** Sendo aceitável a proposta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições de habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

**8.8.** Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

**8.9.** Será julgada inabilitada a proponente que:

1. Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital,
2. Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

**8.10.** Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:**

1. Serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;
2. Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

**b.1)** O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

**b.2)** O desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação àquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.10.1.** Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

**8.11. Antes da adjudicação do objeto a vencedora,** a Comissão de Licitações poderá fixar data, para a demonstração prática do software, com simulação e comprovação das tarefas descritas como realizáveis.

**8.12.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando à seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art 4º XVIII, da lei 10.520/2002, (03 dias consecutivos).

**8.13.** A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

**8.14.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

**8.15.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**8.16.** Não considerar-se-á qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**8.17** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**8.18.** No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.

**9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**9.1** Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.

**9.1.1** Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**9.1.2** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**9.1.3** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se necessário.

**9.2** Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

**9.2.1.** A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

**9.2**.**2.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

**9.2**.**3.** Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**9.3.** Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Passo de Torres/SC em dias úteis, no horário de expediente, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência. Não serão aceitas impugnações enviadas por e-mail, fax, ou qualquer outra que não seja protocolada junta a prefeitura.

**9.4.** É vedada a licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

**9.5 -** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6 -** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, na Av. Beira Rio, nº 20, Centro, Passo de Torres/SC.

**9.7. -** Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contra-razões intempestivamente apresentadas.

**10 DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** Em não sendo interposto recurso, caberá o Pregoeiro adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

**10.2** Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo pregoeiro sobre o mesmo.

**11 - DO CONTRATO**

**11.1** Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços do licitante vencedor e na Nota de Empenho.

**11.2** Após a homologação deste certame, o licitante adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, nos termos da Minuta constante do (**Anexo I)** deste Edital.

**11.3** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do licitante adjudicatário e aceita pela Administração.

**11.4** Se o licitante vencedor convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4~~º~~, da Lei n~~º~~ 10.520/2002, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo o Pregoeiro, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII da Lei em comento.

**11.5** O licitante vencedor está obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, determinados pela Prefeitura, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do § 1~~º~~, do art. 65, da Lei n~~º~~ 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**11.6** Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, em não ocorrendo a convocação para assinatura do Termo Contratual, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**12- DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**12.1.** As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual **(anexo I)** que independentemente faz parte integrante deste edital.

**13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2021.

15.012.031.3.3.90 - 064- 15/2021 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAUDE PUBLICA

**14-DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

**14.1.** As formas de pagamento e de reajuste são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual **(Anexo I)** que independentemente de transcrição faz parte integrante deste Edital.

**15. DAS OBRIGAÇÕES**

**15.1-** Incumbe a FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**a)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do produto, objeto desta licitação.

**b)** Efetuar os pagamentos à Contratada.

**c)** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

**15.2** - Incumbe à Contratada, além de outras incluídas neste Edital e seus Anexos:

1. **–** Cumprir com o serviço, objeto da presente licitação, nos prazos previstos conforme Edital;
2. pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre equipamento fornecido;
3. Sanar, sem custos adicionais, quaisquer falhas na prestação do serviço;
4. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;
5. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
6. Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes e demais custos que se fizerem necessários para a entrega do produto.

**16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**16.1-** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores representantes do Fundo Municipal de Saúde de Passo de Torres/SC especialmente designados pelo Prefeito.

**16.2 -** A fiscalização será exercida no interesse do Fundo Municipal de Saúde e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**16.3 -** Estando o serviço em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1-** A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**17.2 -** Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

**I -** Advertência;

**II -** Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante).

**a)** de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega dos produtos no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido na cláusula segunda do Contrato.

**b)** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

**c)**de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

**d)** de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso do produto não serem entregues a partir da data aprazada.

**17.3.** Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no parágrafo 1º do art. 43 da LC 123/2006.

**17.4** - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

**17.5** - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

**17.6 -** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**18. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

**18.1** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**19.2** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

**19.3** - É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**19.4** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**19.5** - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

**19.6** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**19.7-** O Prefeito Municipal de Passo de Torres/SC, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

**19.8**. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**19.9.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

**19.10** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Santa Rosa do Sul/SC.

**19.11** - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**19.12 -**Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

**19.13 - Fazem parte integrante deste Edital:**

Anexo I – Minuta contratual;

Anexo II – Declaração de Inexistência de fato impeditivo de habilitação (modelo);

Anexo III – Declaração cumprimento com o disposto no inciso XXXIII do art.7º da CF/88 (modelo);

Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (art. 4º -VII da lei 10.520);

Anexo V – Modelo de Credenciamento.

Anexo VI – Termo de Referência;

Passo de Torres/SC, 22 de março de 2021.

**MARCOS ANDRE PEREIRA ADILSON MOACIR MARTINS**

**Pregoeiro Secretário de Saúde de Passo de Torres/SC**

**ANEXO I – MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO Nº. XX/2021/FMS**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSO DE TORRES/SC**, E **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666 DE 21/06/93 E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

**PREÂMBULO**

**CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS**, XXXXXX, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXX, portadora do CPF nº XXXXXX, residente e domiciliada no município de XXXXXX /SC, doravante denominado **CONTRATANTE.**

**CONTRATADA:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXX, XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu XXXXXXXXXXXX.

**3. ADJUDICAÇÃO**: O presente contrato decorre do Processo de Licitação - Modalidade: Pregão Presencial Nº.001/2021/FMS, **Homologado em XX/XX/20XX**, que passa a integrar este contrato independentemente de transcrição, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA PRIMEIRA -OBJETO DO CONTRATO**

**1.** **O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS E EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX, INCLUINDO MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PASSO DE TORRES/SC, CONFORME CARACTERÍSTICAS DESCRITAS NO ANEXO I DO REFERIDO EDITAL E DE ACORDO COM A PROPOSTA CONTRATADA.**

* 1. O objeto do presente contrato contempla ainda a prestação de serviços, pela CONTRATADA, compreendendo serviços de manutenção legal, corretiva e evolutiva, conversão, customização, implantação, treinamento e suporte técnico na sede da entidade, a ser executado de forma continuada, necessários à modernização da prestação de serviços públicos à população do município.

**1.2** Serviços:

a) Manutenção legal e corretiva, necessária ao aprimoramento dos mesmos, durante o período contratual.

b) Conversão, customização, instalação, treinamento, implantação e treinamento dos usuários, se necessário.

c) Suporte técnico operacional nos sistemas contratados, após a implantação quando solicitado.

**CLÁUSULA SEGUNDA -DA VIGÊNCIA**

**1.** O período de vigência do contrato a ser assinado com a licitante vencedora será a partir da data de assinatura do Contrato **até 31/12/2021,** podendo, a critério da Administração, ser prorrogado mediante instrumentalização de termos aditivos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

**2.** O período de vigência a que se refere o item anterior não poderá ultrapassar o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II, do artigo 57, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

**3.** O período de vigência contratual estipulado, não exime a Administração contratante da comprovação de existência de recursos orçamentários aprovados por lei, nos termos do artigo 167, inciso II, da Constituição Federal, para efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato.

**4.** A prorrogação de que trata o item 2 somente será possível quando o somatório do valor original do contrato com o(s) valor(es) da(s) prorrogação(ões) se mantiver na faixa de modalidade da licitação que originou este contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

**1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela locação dos serviços, os preços unitários propostos.

Valor global por mês: R$ XXXX (XXXX).

Valor global para 12 (doze) meses incluindo as implantações dos sistemas: R$ XXXX (XXXXX).

**1.1.** Nos preços unitários propostos já estão computados, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos, todas as taxas e impostos, seguros, leis sociais, tributos de qualquer natureza.

**2.** É vedada a CONTRATADA pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser constatadas em sua proposta ou, ainda, decorrentes das variações das quantidades previstas, de acordo com o Parágrafo 1º, do Artigo 65, da Lei Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores.

###### 3. Os valores contratados serão corrigidos de acordo com a menor periodicidade permitida em lei, de acordo com o IGP-M acumulado no período, a partir da solicitação da contratada.

###### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

**1.** O pagamento da locação dos sistemas será efetuado mensalmente até o 5º dia útil de cada mês subsequente, mediante apresentação da nota fiscal de serviços.

**2.** O pagamento relativo ao suporte técnico será efetuado em 30 (trinta) dias após a execução dos mesmos, mediante apresentação da nota fiscal que será liquidada 10 dias contados da entrega da mesma.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. As despesas decorrentes deste contrato correrão conforme a dotação orçamentária do ano de 2021.

15.012.031.3.3.90 - 064- 15/2021 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE SAUDE PUBLICA

**CLÁUSULA SEXTA -DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA**

**1.** O aplicativo é de propriedade da **CONTRATADA**, que concede a **CONTRATANTE** o direito de uso de uma licença dos sistemas, objeto deste contrato, instalada no servidor com acesso simultâneo de usuários conectados em rede, conforme limitação informada no Anexo VI do Edital de Pregão N**º.** 001/2021/FMS.

**2.**É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais. A lei nº. 9.609/98 prevê pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

**3.** É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a descompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

**4.** Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) Sistema(s), ainda que a **CONTRATADA** tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

**CLÁUSULA SÉTIMA -DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas e suporte técnico, objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.

b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

c) Manter pessoal habilitado para operacionalização dos sistemas.

d) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, assegurando a configuração adequada do equipamento que será instalado o software.

e) Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

f) Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

**CLAÚSULA OITAVA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

**1.** A CONTRATADA obriga-se a:

a) Instalar e treinar o sistema licenciado no prazo máximo previsto no Termo de Referência, a contar do recebimento da autorização emitida pelo CONTRATANTE.

b) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

c) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

f) Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

g) Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

h) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

i) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

Parágrafo primeiro - Qualquer alteração nos prazos de entrega dependerá de prévia aprovação por escrito do MUNICÍPIO.

**CLAÚSULA NONA - DO TREINAMENTO E DA MANUTENÇÃO**

**1.** Os treinamentos deverão ocorrer conforme especificado no item 4 e 5 do Termo de Referência, que é parte integrante deste termo contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO SUPORTE TÉCNICO**

**1.** O suporte técnico, após implantação dos sistemas, deverá ser efetuado por técnico habilitado com o objetivo de:

**a.** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

**b.** Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança,

**c.** Treinar pessoal da Prefeitura na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

**d.** Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da **CONTRATADA**, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

**e.** O suporte por telefone ou remoto só serão atendidos quando feito por funcionários que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitário.

**2.2.** Caso for necessário horas técnicas para manutenção de serviço, a contratante pagará a contratada o valor de **R$ xxx (xxx) por hora de serviço técnico prestado.**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**1.** A alteração de qualquer disposição estabelecida neste Contrato, somente se reputará válida se tornadas expressas em Instrumento Aditivo, que se aderirá ao presente Contrato, passando a fazer parte dele, sendo que a alteração contratual esta autorizada pelo inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

O presente Contrato terá como penalidades:

**1.** De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições deste Edital de Licitação, poderá a Administração, garantida a previa defesa, aplicar as seguintes penalidades:

**1.1.** Multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do termo contratual, para o caso de ocorrer recusa injustificada ou desinteresse para assinatura do mesmo.

**1.2.** No caso de atraso ou negligencia na execução dos serviços, será aplicada multa diária de 0,1% (zero vírgula um por cento) calculado sobre o valor global do termo contratual, até o 10 (décimo) dia.

**2.** Em caso de inexecução parcial ou total do termo contratual, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**2.1.** Advertência;

**2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor global do Empenho;

**2.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**2.5.** Os valores das multas serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente no Órgão não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa houver sido paga ou relevada a penalidade aplicada.

**2.6.** O valor da multa será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Passo de Torres/SC.

**2.7.** Nenhum pagamento será feito a licitante ser contratada, que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

**2.8.** Não serão aplicadas as multas decorrentes de "casos fortuitos" ou "força maior", devidamente comprovados.

**2.9.** A infração de quaisquer outras cláusulas ou condições do pre­sente Contrato, sujeitará a CONTRATADA (independentemente do pagamento da multa correspondente, a critério da CONTRATANTE), na rescisão do Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, sem que caiba a CONTRATA­DA, o pagamento de qualquer ônus ou saldo contratual, a ser executado.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**1.** O presente Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

**a.** por ato unilateral da CONTRATANTE, nos casos previsto no ar­tigo 78 da Lei Federal n.0 8.666/93;

**b.** amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, descabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardada, no entanto, o interesse público;

**c.** pelo descumprimento por parte da CONTRATADA de suas obriga­ções legais e contratuais, fica assegurado ao CONTRATANTE, o di­reito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente­mente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial;

## d. judicialmente, nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PARTES INTEGRANTES**

**1.** Fazem parte integrante do presente Contrato, a Proposta da CONTRATADA e todos os elementos apresentados que tenham servido de base para julgamento do Edital, bem como as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, se houver, independentemente de transcrição.

**1.1.** Ficam, também fazendo parte deste Contrato, as Normas vigentes, Instruções, Ordens de Serviço e mediante Termo de Aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**1.** Os casos omissos serão regulados pela legislação em vigor, o direito e a jurisprudência, especialmente pela Lei n0 8.666/93.

###### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

**1.** As partes de comum e recíproco acordo, elegem o Foro da Comarca de Santa Rosa do Sul, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir na decorrência da relação contratual, excluindo qualquer outro foro por mais privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem de acordo, assinam o presente contrato para que produza os efeitos do direito, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas idôneas.

Passo de Torres/SC, XX de XXXXXXXXXXXXXX de 2021.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PASSO DE TORRES/SC** | **XXXXXXXXXXXXXXXXX** | |
| XXXXXXX | CONTRATADA | |
|  |  | |
| **Nome: XXXXXXXX** | | **Nome: XXXXXXX** |
| **CPF: XXXXX** | | **CPF: XXXXX** |

**ANEXO II**

**AO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº.001/2021/FMS**

" M O D E L O "

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº 001/2021/FMS, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterado pela Lei n~~°~~ 9.648/98

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do

representante legal da empresa licitante.

ANEXO III

AO EDITAL DE PREGÃO Nº. 001/2021/FMS

#### " M O D E L O "

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DECUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7O DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de Pregão Nº. 001/2021/FMS em cumprimento com o que determina o Art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do

representante legal da empresa proponente.

ANEXO IV

Ao edital de Pregão Nº.001/2021/FMS

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

***Prezados Senhores,***

Empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura, Nome, Cargo e Função**

**(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)**

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021/FMS**

Credenciamento

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Passo de Torres/SC, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL , na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_de 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do credenciante.

**ANEXO VI**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**
   1. contratação de empresa especializada no ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços para locação de software de gestão de saúde, com acesso simultâneo de usuários integrados e em ambiente windows e linux, incluindo manutenção legal e corretiva, conversão, customização, implantação, treinamento, suporte técnico, a fim de atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município dePasso de Torres conforme com as especificações constantes deste Termo de Referência e demais anexos do edital. Os serviços ora contratados envolvem a locação, a implantação, a manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e o suporte técnico presencial e remoto de software, bem como o assessoramento para o seu uso.

**1.2. Planilha Quantitativa e Orçamentária – Implantação e Licenciamento do Sistema:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificação** | **Unid.** | **Quant.** | **Valor Unit. Máximo** | **Valor Total Máximo** |
| 1 | Locação e manutenção mensal de licença de uso de sistema de gestão em saúde com, suporte on line (remoto) à todos os usuários do sistema. | Mês | 9 | R$ 3.000,00 | R$ 27.000,00 |
| 2 | Implantação e configuração do Sistema de Gestão de Saúde Pública | SER | 1 | R$ 30.000,00 | R$ 30.000,00 |

**1.3. Planilha Quantitativa e Orçamentária – Conversão de dados e Manutenção e suporte técnico:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificação** | **Unid.** | **Quant.** | **Valor Unit. Máximo** | **Valor Total Máximo** |
| 3 | Hora técnica para suporte e treinamento In Loco (quando necessário) | Hs | 250 | R$ 120,00 | R$ 30.000,00 |
| 4 | Conversão de dados | SER | 1 | R$ 25.000,00 | R$ 25.000,00 |

**1.4. O valor total máximo previsto neste edital para a futura contratação, de R$ R$112.000,00(cento e doze mil reais).**

**1.4.1. O item 1.3 corresponde ao empenho contábil estimado com valor da hora técnica fixado pela administração, não sendo objeto de proposta.**

1. **DETALHAMENTO DO OBJETO**

Para fins deste edital adotamos as seguintes definições:

* 1. **Serviços de Implantação:** conversão dos dados existentes, importação inicial de dados (CNES, CADSUS), customizações iniciais, cadastros iniciais, treinamento das equipes.
  2. **Evolução tecnológica:** customizações no decorrer da prestação de serviços, desenvolvimento de novas funcionalidades, ajustes necessários ao atendimento do marco regulatório, atualizações de versões;
  3. **Suporte Técnico:** manutenção do sistema e sistema operacional para hospedagem, correção de erros, auxílio à usuários, manutenção remota e presencial quando não houver condições para solução do problema de modo remoto;
  4. **Licenciamento de uso:** licenciamento de uso sem limite de usuários no modelo de locação do software de gestão durante a vigência do contrato;
  5. **Profissional ou profissionais:** todos os usuários do sistema de gestão da saúde;
  6. **Sistema:** conjunto de software ou aplicativos ou ainda programa de computador.
  7. **Recurso:** recurso funcional, tela ou funcionalidade do sistema.

1. **IMPLANTAÇÃO**
   1. A implantação compreende em realizar a instalação técnica dos sistemas em toda rede municipal de saúde, conversão dos dados existentes, parametrizações iniciais, adaptação, ajustes da solução em todos os computadores e dispositivos móveis que a CONTRATENTE determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal;
   2. No processo de implantação deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
      1. Instalação e configuração do sistema;
      2. Fornecimento em caráter de comodato durante a prestação de serviços de **20 (Vinte)** tablets para uso dos Agentes Comunitários de Saude, com sistema de mobilidade devidamente instalado, configurado, utilizando-se de sistema operacional no mínimo android 7”, GPS, tela de 8 polegadas.
      3. Customização inicial do sistema;
      4. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
      5. Cadastro de profissionais, grupos de profissionais e definição dos acessos;
      6. Implantação nos equipamentos móveis (*tablets*);
      7. Cadastro de unidades de saúde e seus respectivos setores;
      8. A Empresa contratada deverá migrar informações de sistemas legados quando for o caso. A migração inclui cadastro básico de cidadãos, CNES, Tabela de Procedimentos SIGTAP, Código Brasileiro de Ocupação (CBO), e outra base de dados de sistema terceirizado (caso necessário);
2. **TREINAMENTO**
   1. Caberá à contratada, executar o treinamento necessário objetivando capacitar os profissionais no uso do sistema para utilização eficiente das telas de entrada e saída de dados, treinamento no envio da produção ao Ministério da Saúde, respeitando para cada grupo de profissionais o perfil de uso do sistema e atendendo no mínimo as seguintes condições:
      1. Treinamento de um Profissional que será o Administrador do Sistema (a ser definido pela contratante) para executar o acompanhamento na implantação dos módulos do Sistema, e acompanhar o uso de modo a evitar eventuais problemas. Deve ser realizado na sede do contratante com carga horária não inferior a 8 horas-aula;
      2. Treinamento em grupo dos profissionais na operação básica de cada módulo do Sistema objetivando preparar à compreensão dos conceitos de usabilidade dos mesmos, o que deve ser acompanhado pelo Administrador do Sistema ou Fiscal do Contrato. Deve ser realizado na sede do contratante em locais e horários por ela designados com carga horária não inferior a 8 horas-aula por grupo de profissionais, respeitando o perfil de acesso ao sistema, com turmas não superiores a 20 profissionais;
      3. Treinamento individual dos profissionais respeitando o perfil de uso do sistema, o que deve ser acompanhado pelo Administrador do Sistema ou Fiscal do contrato. Deve ser realizado na sede do contratante em locais e horários por ela designados com carga horária não inferior a 4 horas-aula por grupos de no máximo 5 profissionais;
      4. Durante a vigência do contrato, no caso de substituição do Administrador do Sistema, caberá a contratada treinar o novo Administrador do Sistema, sem custos adicionais;
      5. No caso de substituição de algum dos profissionais coordenadores, providenciar treinamento para o novo profissional coordenador;
      6. No caso de substituição de profissionais até o limite de 05(cinco) profissionais por mês, caberá a contratada providenciar a capacitação individual dos profissionais. Para os casos de eventual concordo público ou chamamento que venha a substituir grande volume de profissionais fica autorizado a cobrança de hora técnica para o treinamento dos profissionais quando superior a cinco profissionais;
      7. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos profissionais que tiverem comparecido a mais de 90% (noventa por cento) das capacitações;
      8. Todas as despesas referentes a capacitação de profissionais correrão por conta da contratada;
      9. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, cronograma de capacitação o qual deverá ser validado em conjunto com a contratante, onde deverá conter no mínimo os seguintes itens:

* Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
* Público alvo;
* Conteúdo programático;
* Material didático a ser distribuído como apostilas, manuais, ou documentos técnicos;
* Carga horaria de cada módulo;
* Processo de avaliação de aprendizado.

1. **SUPORTE TÉCNICO**
   1. Deverá ser garantido o atendimento para pedidos de suporte diretamente através do sistema, através de telefone, portal de atendimento/suporte, help desk, chat on-line, e e-mail, atendendo no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 18h00min, de segunda à sexta-feira (horário de Brasília), fora destes horários deverá ser fornecido telefone celular para atendimentos de plantão;
   2. Garantir acesso através do sistema a opção de suporte, de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a contratada através de chat e abertura de chamados na central de suporte, garantindo o suporte técnico ou correção de procedimentos;
   3. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;
   4. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
   5. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
   6. Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;
   7. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros;
2. **EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES**
   1. A Contratada deverá executar os serviços contínuos de evolução tecnológica, atualizações de versões ou manutenção corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, sempre que houver novas versões disponíveis ou ainda providenciar os ajustes em decorrência de mudanças no marco regulatório (decretos, portarias) etc;
   2. Para a execução da evolução tecnológica, quando necessário a contratada deverá executar serviços de análise, levantamento de requisitos funcionais e não funcionais, arquitetura de banco de dados e desenvolvimento dos recursos e funcionalidades necessárias.
3. **REQUISITOS DE TECNOLOGIA, SEGURANÇA, INTEGRAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE.**
   1. Deverá possuir funcionalidade para exportar informações no formato thrift e XML;
   2. Devera possuir recurso para acesso ao sistema através de login, senha, e leitura biométrica;
   3. Possibilitar ao usuário informar após login, antes do acesso ao sistema, a unidade de saúde e o setor (centro de custo) o qual deseja fazer o acesso, ex. almoxarifado, recepção, consultório médico;
   4. No primeiro acesso do usuário (login) o sistema deverá solicitar automaticamente a redefinição da senha do usuário;
   5. Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários, com no mínimo as seguintes funcionalidades:
      1. Definição de grupos de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;
      2. Definição de senha para o usuário;
      3. Permissões de acessos por usuário e grupo de usuários;
      4. Definição por grupo de usuários do tipo de operação por recurso disponível, com no mínimo operação de consulta, alteração, inclusão, exclusão, impressão, permitindo por exemplo em uma determinada tela, bloquear para um determinado grupo de usuário à função imprimir;
   6. O sistema deve possuir campo para pesquisa dos recursos disponíveis, permitindo incluí-los para a lista de recursos bloqueados ou liberados, sendo que deve ser possível aplicar permissões por grupo de usuários ou para o usuário, de modo que seja possível disponibilizar para um determinado usuário além dos recursos disponíveis no grupo a que ele pertence, recursos adicionais;
   7. O sistema deve possuir função para cadastramento dos recursos disponíveis no módulo, bem como informar sua chave possibilitando informar quais operações estão disponíveis por recurso, ex. imprimir, editar, consultar etc..
   8. O sistema deve possuir função para pesquisar recursos funcionais do sistema possibilitando sua visualização, edição, exclusão ou bloqueio de um determinado recurso;
   9. Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas pelos usuários, com identificação da função executada, data e hora da operação;
   10. Permitir informar se controla ou não funcionalidades (recursos) do sistema por setor (centro de custo), e quais estarão permitidos ou bloqueados no referido setor. Entende-se por setor, por exemplo, consultório médico, recepção, sala de administração, dentre outros.
   11. Permitir informar a lista de medicamentos e/ou produtos que uma determinada unidade de saúde trabalha, permitindo inclusive gerenciar os pedidos de reposição de estoque de acordo com esta lista. Impedindo que esta faça solicitações de produtos ou medicamentos que não fazem parte de sua lista autorizada.
   12. Possibilitar ao usuário na área principal do sistema acesso rápido ao recurso de mudar senha, manual do sistema e redefinição de unidade/centro de custo padrão que o mesmo tenha permissão de acesso, sem que para isso o usuário tenha que efetuar novo login;
   13. Possuir plataforma que permita ao prestador de serviços o envio do resultado de exames de forma eletrônica, ao prontuário do paciente, em forma texto ou imagem;
   14. Os principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, devem fazer parte do sistema;
   15. O sistema deve estar desenvolvido de acordo com as diretrizes do SUS;
   16. O sistema deve estar desenvolvido de modo a evitar retrabalhos, possibilitando a geração de arquivos necessários para o envio da produção ao SUS;
   17. Permitir na implantação do sistema, a importação do cadastro individual e domiciliar que por ventura tenha sido realizado no sistema E-SUS;
   18. Gerar remessa de produção pertinentes ao SIA, E-SUS, BPA (boletim de produção ambulatorial - individual e consolidado) e RAAS de acordo com os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
   19. Permitir a Importação do webservice ou aquivo XML dados de Unidade, Funcionário e Equipe do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, para atualização e geração de remessas de produção;
   20. Possibilitar a exportação e integração da produção farmacêutica da atenção básica com o Hórus, sistema nacional;
   21. Importar e manter atualizada a tabela unificada do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP), mantendo a série histórica das versões, para gerar agendamento, atendimento e faturamento;
   22. Possuir controle dos programas de saúde integrado com o Prontuário do Paciente gerando, quando aplicável, as informações para os sistemas do Ministério da Saúde, (SisPré-Natal; Hiperdia; Tabagismo; SIAB; Teste do Pezinho; E-SUS; SPI-PNI; Previne Brasil);
   23. O Sistema deve possuir funcionalidade de assinatura eletrônica de documentos (prontuário) através do uso de certificado digitais no padrão ICP-Brasil;
   24. Permitir a solicitação e a regulação de exames para laboratórios particulares, não necessariamente vinculados ao CNES do município;
   25. O Sistema deve possuir sistema de notícias e comunicação entre os usuários na tela inicial do sistema para rápida visualização;
   26. O sistema deverá na tela inicial de login do usuário ser informado de todas as pendências de atendimento/operação daquela unidade/centro de custo sem que ele tenha que acessar uma tela em específico, como por exemplo registro de duplicidade de cadastramentos, pendencias de atendimento de requisições, pendencia de recebimento de requisições, CID’s notificados, agravos notificados;
4. **CARACTERÍSTICAS TECNOLOGICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE**
   1. Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C#, etc.), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web;
   2. O software deve ser compatível com pelo menos os seguintes navegadores: Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari, não será permitida a utilização de emuladores de terminal, sendo que independente do navegador o software deve apresentar estrutura de telas e menus de forma organizada e de fácil entendimento;
   3. Por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificados se for o caso;
   4. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estes deverão ficar a cargo da licitante;
   5. O sistema deve estar estruturado em uma única aplicação (mesmo ambiente tecnológico), mesmo banco de dados, exceto para módulo de WMS (gestão de estoques) quando for o caso, modulo laboratorial e aplicação móbile destinada a funcionar nos tablet´s de modo off-line para os agentes de saúde, que devera possuir banco de dados local e possuir recursos de sincronização objetivando assim possibilitar utilizá-los em áreas onde não possuir acesso à internet ou a conexão seja limitada;
   6. Possibilitar a instalação do sistema móbile nos tablets das agentes comunitárias, realizando download diretamente do sistema de gestão em saúde;
   7. Possuir integração através de WEB-SERVICE, com outros serviços, e sistemas, demonstrando já possuir com pelo menos um sistema ou serviço externo, de modo a atender as necessidades da Secretaria de Saúde, prestadores de serviços, ou de outras secretarias Municipais;
5. **FUNCIONALIDADES GERAIS**
   1. O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre telas e módulos;
   2. As telas de consulta do software devem disponibilizar opções de filtros de pesquisa digitável e/ou selecionável, quando aplicável, ordenando os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);
   3. Na tela de pesquisa de individuo possibilitar o uso do leitor de código de barras para leitura do cartão SUS;
   4. Na tela de pesquisa/busca do indivíduo oferecer a opção de cadastro rápido para pacientes sem cadastro no sistema, utilizados por exemplo quando o paciente procura atendimento e pertence a uma área descoberta ou não mora no município;
   5. O perfil de filtros deve estar relacionado com um ou mais layout's de tela. Desta forma, quando o layout for aplicado, o perfil de filtros será carregado automaticamente em seguida com a informação selecionada;
   6. Quando aplicável, o resultado das pesquisas/consultas serão apresentados utilizando legenda de cores, por exemplo, na pesquisa de individuo são utilizadas as cores vermelha, azul e amarela para indicar cadastro incompleto, mudou-se e duplicado, respectivamente;
   7. Os relatórios emitidos pelo sistema devem ser gerados em formato PDF e XLS;
   8. Quando aplicável permitir as pesquisas, consultas e emissão dos relatórios por período de tempo (data inicial e data final) escolhido pelo usuário;
   9. Quando aplicável, os relatórios deverão ser apresentados de forma a agrupar as informações por características, incluindo: unidade, área, micro área, raça/cor, sexo, faixa etária, escolaridade, bairro, dentre outros;
   10. Os registros, quando aplicável, seguirão os critérios das Fichas vigentes disponibilizadas no Portal da Secretaria de Atenção Primária à Saúde (APS do Ministério da Saúde, conforme última versão do e-SUS;
6. **ADEQUAÇÃO ESTRUTURAL, CADASTROS BÁSICOS, PROCESSOS DE COMUNICAÇÃO E CONFIGURAÇÃO**
   1. Possuir funcionalidade para o cadastro da entidade (Órgão Gestor) contendo Nome, Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, data da fundação, endereço para portal da transparência, endereço SISREG Estadual, com funcionalidade para inclusão da logomarca, cadastramento de endereço e de mais de um telefone e e-mail. Os cadastros deverão estar disponíveis em lista, possibilitando a visualização do nome, data do cadastro e possuir funcionalidade para visualizar, editar e excluir.
   2. Possuir funcionalidade para o cadastro das unidades com Nome, Nome Fantasia, Razão Social e número do CNES, e demais informações necessárias para a exportação de dados para o Ministério da Saúde. No cadastro de unidade possibilitar inclusão da logomarca;
   3. No cadastro de unidade possuir recurso para informar qual unidade e centro de custo que será usado para trazer a visualização automática do estoque;
   4. No cadastro de unidade possuir recurso para parametrizar se oculta, exibe ou se a opção é de acordo com o autorizador, no que se refere a exibição dos valores dos exames na impressão.
   5. No cadastro de unidade, possibilitar a parametrização se a unidade será a Central reguladora de exames; encaminhamentos especializados; notificações/agravos; se a unidade será do tipo Pronto Atendimento ou ainda se a unidade terá os exames autorizados diretamente no prontuário eletrônico;
   6. Possuir recurso para cadastrar centros de custo associado a uma unidade de atendimento e sua equipe de atendimento, contendo informações mínimas como, Nome, prazo máximo de dias para abertura de agenda da especialidade caso o centro de custo seja um consultório de atendimento e ainda possibilitar cadastrar o tempo médio de consulta no atendimento, para ajustar a agenda do profissional de acordo com sua realidade;
   7. Em casos em que o centro de custo cadastrado realize movimentação de estoque pelo sistema, possibilitar o mesmo a registrar o parâmetro de valor financeiro máximo e mínimo para aprovação de um pedido para a gestão de estoque, controlar a tolerância de entrega de um produto antes de seu vencimento, cadastrar o tempo médio de espera para a entrega do pedido para aquela unidade, parametrizar se o centro de custo poderá permitir o fracionamento das mercadorias, parametrizar o bloqueio de atendimento de mercadoria acima da quantidade solicitada, parametrizar se o centro de custo realizará controle de estoque com o conceito de WMS;
   8. Possuir cadastro de equipes do estabelecimento de saúde, vinculado a Unidade de Saúde e código da equipe (CNES-INE) e cadastro dos integrantes da equipe, adicionando os profissionais previamente cadastrados e especialidade. O sistema deverá possibilitar importar dados para do CNES;
   9. Possuir o cadastro de micro área, vinculando essa a um segmento e área previamente cadastrados;
   10. Deverá permitir o cadastramento, edição e exclusão de:
       1. Características fundamentais de raça/cor, situação familiar, escolaridade, estado civil, povos e comunidade, categoria de e-mail e telefone;
       2. Estados e Cidades com os respectivos códigos do IBGE;
       3. CEP e Bairro, vinculando a Cidade e Estado;
       4. Profissão e Especialidade de acordo com o CBO e CBO-S;
       5. Cargos para o posterior cadastro de funcionários;
       6. Tipos de Unidade Orçamentária, Programa e Fonte de Recursos;
       7. Cadastro de Tipo de agendamento, com atribuição de uma cor que será visualizada nos painéis de fila de atendimento;
       8. Tipos de estrutura WMS para gestão do estoque;

## Permitir cadastrar, editar e excluir pessoa física, do tipo especialista ou funcionário contendo no mínimo os campos obrigatórios:

## CPF (realizar controle de duplicidade, não permitindo o cadastro de CPF duplicado), Nome, RG, Número CNS, Status, Tipo de contrato, Sexo, Profissão e Cargo.

## Quando a profissão for Agente comunitário de saúde cadastrar os campos de segmento, área e micro-área;

## Se o cargo for motorista, cadastrar os dados de número da CNH, categoria, data de vencimento e tipos de veículos que é habilitado a conduzir;

## Quando o funcionário for do tipo especialista cadastrar os parâmetros de idade mínima e máxima para atendimento, sexo e tipo de atendimento, se consulta agendada e/ou programada;

## Permitir informar dados de carga horária, filiação, número de conselho de classe, telefone, e-mail e endereço.

## Permitir cadastramento de pessoa jurídica, contendo no mínimo nome fantasia, razão social, CNPJ (realizar controle de duplicidade, não permitindo o cadastro de CNPJ duplicado), e recurso para informar se é um fabricante, fornecedor, prestador de serviço ou outro;

## Permitir informar data de fundação, número de alvará de funcionamento, número licença funcionamento, telefone, e-mail e endereço.

## Na lista de pessoas jurídicas destacar com cores distintas os cadastros incompletos;

## Cadastro de especialistas externos contendo no mínimo as informações de nome e número de registro;

* + 1. Permitir informar os dados de CNS e especialidade de acordo com o CBO, possibilitando sua edição e exclusão;
  1. Permitir o cadastro de convênios de PPI, o qual será utilizado no processo de encaminhamento de tratamento fora de domicilio;
  2. Permitir o cadastro de doenças, informando o seu respectivo CID e grupo de doença;
  3. Possuir recurso para o cadastro de tipos de inspeções epidemiológicas, com nome e o tipo de evento, informando se notificação compulsória, imediata ou compulsória em unidades sentinelas;
     1. Possuir recurso para realizar o cadastro dos tipos de agravo/doenças, investigável ou notificável, com a vinculação de um ou mais CID’s, que serão notificados automaticamente no atendimento individual. O cadastro deve permitir visualizar, editar e excluir;
  4. Possibilitar o cadastro de Grupo e Sessão de exames que estarão vinculados ao cadastro de Exames;
     1. Realizar o cadastro de Exames, vinculando a um grupo e sessão que ele pertence, informando o código SIGTAP correspondente, sexo, limites mínimo e máximo de idade, prazo de entrega, valor, unidade de medida do resultado, procedimentos para a realização do exame, mercadorias e reagentes utilizados; No cadastro de exames possuir registro se teste rápido, se obrigatório informar CID e motivo na solicitação do exame e quando necessário a obrigatoriedade de preenchimento de laudo TFD, BPA-I ou APAC
  5. Possibilitar o cadastro básico de espécies, raças, vacinas de animais e os tipos de atividades utilizados no cadastro e atendimento no módulo de zoonoses.
  6. Possibilitar cadastrar os tipos de históricos mais usados em atendimentos de urgência e emergência do SAMU, para facilitar o preenchimento dos laudos das ocorrências;
     1. Possibilitar cadastrar os grupos e subgrupos de ocorrências;
     2. Possuir recurso para o cadastramento de insumos;
     3. Possuir Cadastro de classificação de equipes, incluindo checklist de itens de pertences e locais;
  7. Permitir o cadastro de feriados e dias facultativos, bloqueando o uso do sistema nas datas cadastradas;
  8. Permitir o cadastro, consulta e bloqueio de grupos e subgrupos de procedimentos vinculados a tabela SIGTAP;
  9. Permitir o cadastro de manuais a partir do cadastro de chave para a tela, sendo que na parte superior do sistema estará visível um ícone (?) para acesso ao manual da respectiva tela;
  10. Cadastro de parametrização informando chave e descrição do parâmetro;
  11. Permitir definir os dias da semana e horário em que serão enviadas as mensagens SMS de agendamentos permitindo o envio por pacientes, grupo, segmento, área ou micro-área;
  12. Possibilitar a instalação do painel diretamente do sistema tendo interface amigável e os comandos atendam ao fluxo de atendimento, sem ter a necessidade de acesso a outras telas ou sistemas para acionar o painel e chamar os pacientes;
      1. O Painel deve apresentar um layout que possa ser responsivo a diferentes tamanhos de telas e apresentar as seguintes informações na tela de chamado:
      2. Nome da instituição;
      3. Logo tipo;
      4. Nome do paciente;
      5. Local de atendimento;
      6. Número do chamado seguido das iniciais do local de atendimento;
      7. Na mesma tela deverá apresentar no mínimo os últimos 3 chamados mantendo a informação do número de chamado (senha), local de atendimento e horário do chamado;
      8. O painel deverá demonstrar através de cores distintas os atendimentos do tipo Atendimento Agendado, Atendimento Prioritário e Atendimento de Demanda Espontânea;
      9. O Painel deverá apresentar o horário atual
      10. Após o profissionais atendente chamar o paciente o painel deverá acionar a demonstração das informações do chamado no painel bem como acionar um alerta sonoro para chamar a atenção do paciente;
      11. O Chamado pode ser realizado por qualquer profissional atendente desde que esse seja previamente configurado e cadastrado nas configurações do painel;
      12. O chamado dos profissionais atendentes deverá ser na mesma fila de atendimento dos pacientes, sem ter a necessidade de acionar em outra tela ou outra disposição para o acionamento do mesmo;
      13. O profissional poderá a qualquer momento chamar novamente o paciente sendo novamente demonstrado isso em painel e gerando novamente um alerta sonoro;
      14. O profissional atendente quando chamar os pacientes prioritários que essa informação seja demonstrada em painel de forma automática;
      15. Os profissionais atendentes poderão ainda chamar senhas anteriores e a qualquer momento chamar as próximas senhas ou chamar novamente a mesma senha;
      16. Possibilitar informar quais serão os centros de custo que serão configurados para realizar os chamados dos pacientes. Possibilitando em uma mesma unidade ter diversos painéis realizando o chamado de centros de custo distintos;
      17. O Sistema deverá ordenar a fila de atendimento de forma a atender as prerrogativas legais ordenando os atendimentos por classificação de risco, prioridade, atendimentos agendados e atendimentos por demanda espontânea;
      18. Deverá possuir resolução nativa Full HD, ou seja, 1920x1080 pixels, a fim de ser exibido em uma televisão para os cidadãos que estão em espera;
      19. O sistema deverá permitir que o usuário possa alterar os tamanhos das fontes bem como as cores do painel de chamado, diretamente através da configuração do sistema, inclusive incluir o brasão do Município afim de personaliza-lo da forma que desejar;

# GESTÃO DE ESTOQUES

* 1. Recurso para cadastro de produtos, com possibilidade de informar grupo, subgrupo, classificação subgrupo, nome do produto, nome abreviado, registro do produto junto ao ministério saúde, concentração, unidade de medica, volume, apresentação, portaria, tipo de embalagem, marca, fabricante, via de administração e o tipo de prescrição, quando for o caso, número do CAS, tipo de receita;
  2. Vinculo do produto com o código da DCB;
  3. O sistema deve possuir recurso para informar se produto termo lábil, controle de lote e validade ou validade indeterminada, se produto antimicrobiano, se possui restrição na embalagem, se produto de controle especial, se é uma vacina se é um produto do componente especializado;
  4. As mercadorias de controle especial possibilitar informar a qual lista ela pertence conforme preconização da portaria 344/98;
  5. Recurso para informar múltiplas marcas para um determinado produto, bem como mercadorias aditivas, produtos substitutos, (possibilitando informar múltiplos), embalagens que o produto possui (possibilitando informar múltiplas), se o produto pode ser unitarizado, a quantidade da embalagem, o tipo de embalagem, possibilitando informar múltiplas e se fracionável;
  6. Possuir cadastro de forma de apresentação de produtos, tipos de substancias, tipos de embalagem, via de administração, para medicamentos;
  7. Possuir recurso para pesquisa de produtos possibilitando a listagem por nome/concentração, unidade medida, apresentação, volume, via de administração, lote, validade, marca e fabricante, sendo que os produtos que não tiverem com o cadastramento completo deverão ficar em outra cor para finalização de cadastro;
  8. Recurso para cadastro de catálogo de produtos, informando, para cada catálogo, o centro de custo que poderá solicitar determinado catálogo, o centro de custo que poderá atender à solicitação, quais produtos pertencem ao catálogo, os pontos mínimos e máximos de estoque, o ponto de pedido e se permite estocar o produto no centro de custo;
  9. O sistema deve permitir que seja realizada a solicitação automática entre dois centros de custo cadastrados, respeitando o horário e o dia e que a requisição será gerada automaticamente;
  10. Permitir a geração da carga inicial de produtos no banco de dados, com as seguintes informações do item: marca, fabricante, grupo, subgrupo, classificação subgrupo, lote, validade, embalagem (selecionar), quantidade e volume;
  11. Pesquisa de carga inicial, possibilitando a listagem por produto, marca, lote, quantidade, volume e validade;
  12. O sistema deverá possuir recursos para listar, detalhar e editar carga inicial, bem como visualizar ou imprimir relatório de carga inicial e recurso para bloqueio uma vez que o processo foi concluído;
  13. Permitir a valorização e visualização da carga inicial e estoque;
  14. O sistema deverá possuir recurso para associar/remover mercadoria à unidade de atendimento impedindo que uma determinada unidade visualize/manipule produtos que não trabalhe;
      1. O sistema deverá permitir realizar o cadastramento das atas de licitação, possibilitando o cadastro dos produtos que serão recebidos de cada fornecedor vencedor, tendo que preencher as informações de empenho, compra, modalidade de compra, número do processo e pregão e outras informações quando aplicável;
  15. Possibilitar selecionar um fornecedor cadastrado e vincular a ele mercadorias, contendo informações mínimas relacionadas a mercadoria;
  16. Possibilitar incluir outros fornecedores no mesmo cadastro de ata;
  17. Na entrada de nota fiscal, sempre que referenciada uma ordem e um fornecedor, o sistema deverá trazer automaticamente todos os produtos, marca, fabricante quantidade e valor unitário, sendo possível incluir os valores de lote e validade. Após o termino do cadastro da nota o sistema deverá subtrair automaticamente o número e valor da cota a receber dos fornecedores;
  18. Permitir a entrada de produtos no estoque via sistema;
  19. O processo de entrada de produtos deverá possibilitar informar para o documento de entrada, se o processo de entrada de produtos encontra-se em digitação, se produto não armazenado em armazenagem, finalizado, estornado ou totalmente armazenado;
  20. Na entrada de produtos o sistema deverá ter a possibilidade de informar o motivo da entrada de produtos, nome completo da mercadoria, fabricante, embalagem, lote, validade, fabricação, valor, desconto;
  21. O sistema deverá possibilitar realizar o estorno da nota ou dos itens que eventualmente foram lançados erroneamente no sistema;
  22. Para o processo de lançamento de entrada de produtos e lançamento de itens de uma nota fiscal deverá ser possível concluir as operações iniciadas num determinado dia, no dia seguinte, mesmo que desligado o computador em que estava efetuando os lançamentos sem perder os lançamentos já efetuados;
  23. O sistema deverá possuir recurso para visualização do histórico de notas de entrada bem como a impressão de espelho de nota fiscal de entrada;
  24. Realizar o estorno de nota fiscal mesmo que esta já tenha sido recebido totalmente, ou se alguns itens da nota exceto para casos em que o produto já tenha tido movimentação;
  25. Associar as mercadorias de cada unidade de atendimento de acordo com a RENAME do município, possibilitando incluir produtos não padronizados;
  26. Apresentar uma listagem dos itens em estoque com visualização do nome do produto, concentração, apresentação, volume, embalagem, marca, fabricante, lote, quantidade, validade;
  27. Possibilitar o lançamento de perda de estoque, informando: nome do produto, marca, fabricante, lote, o motivo, quantidade, responsável e observações;
  28. O sistema deverá possuir recurso para descarte de produtos, com possibilidade de impressão de recibos de descarte, em acordo com o plano de descarte de resíduos;
  29. O sistema deverá possuir recurso para manutenção de lote e validade, possibilitando visualizar produtos, por: nome do produto, marca, fabricante, quantidade na embalagem, lote, validade, ainda, possibilitar ainda informar a justificativa para a manutenção;
  30. Possuir módulo de ordem de compras registrando incluindo informações como motivo da ordem, tipo de pagamento, fonte de recurso, Nº processo, Nº pregão, fornecedor, mercadorias, valor, etc.;
  31. O módulo de compras tem que estar interligado a nota fiscal de forma que a cada entrada de nota que se referência uma ordem se subtraia do valor da ordem total, importando as informações como nome completo da mercadoria, fabricante, marca;
  32. Possibilidade de conversão de embalagem associando outras quantidades a uma embalagem da mercadoria;
  33. O sistema deverá possibilitar a devolução de uma mercadoria que foi dispensada por uma unidade, impossibilitando a devolução desse produto a unidades que não tiveram a movimentação desse produto na sua unidade;
  34. O sistema deverá possibilitar o bloqueio de movimentação de um produto pelo motivo de quarentena devendo esse ficar impossibilitado de ser envolvido em qualquer processo de movimentação;
  35. O sistema deverá permitir a edição de um produto quanto ao seu lote, validade, marca e fabricando gravando todas as informações do usuário e horário da edição;
  36. Possibilidade de consulta de valor de produto, bem como seu custo médio, seu valor por fabricante, por marca ou por data cronológica de entradas;
  37. Possibilidade de realizar inventários físicos sendo informado o nome do inventário, equipe de inventário, tipo de produtos inventariados, inserindo as quantidades das contagens físicas do inventário. As diferenças entre o físico e o virtual deverá gerar automaticamente uma nova conferencia garantindo a fidedignidade do processo;
  38. O sistema deverá impossibilitar que a mesma equipe de inventário conte o mesmo estoque duas vezes;
      1. Disponibilizar relatórios para gestão do estoque permitindo, quando aplicável, a busca dos filtros por unidade/centro de custo, selecionar o grupo, subgrupo que o produto pertence, seleção das datas início e fim de entrada, filtro de busca por lote ou número de patrimônio do produto, dentre eles:
      2. Relatório de Carga Inicial (cadastro dos produtos na implantação do estoque), com informações completa do produto, quantidade que foi registrada, embalagem do produto, respectiva marca e fabricante, lote e validade, nome do usuário que cadastrou e a data do cadastro;
      3. Relatório de Rastreio de Produto: informar no mínimo data da movimentação lote e validade, marca e fabricante, embalagem, se a movimentação foi do tipo entrada ou saída, seu respectivo saldo atual, número da receita e tipo de movimentação;
      4. Relatório de estoque consolidado deverá mostrar no mínimo as informações: Código do produto, nome completo do produto, quantidade, valor médio e valor total. Esse relatório deverá ainda permitir realizar filtros tais como: possibilitando imprimir o relatório com os filtros de não aparecer os itens zerados (sem estoque), agrupar o estoque por unidade e centro de custo, não demostra a quantidade de mercadoria, não demostrar o valor, exibir somente os itens abaixo do estoque mínimo;
      5. Relatório de estoque por posição do WMS, possibilitando agrupar por centro de custo e ordenar por endereço WMS.
      6. Atendimento de requisição a paciente analítico e consolidado: O relatório deverá trazer as informações com nome completo da mercadoria, quantidade, custo e valor; deverá informar a data e hora do atendimento, nome do produto, lote, nome do atendente, responsável pela prescrição, nome do paciente, se existem pendencias no atendimento, número de itens atendidos, custo médio, valor total. O relatório ainda deverá informar o número total de atendimentos e o número total de pacientes atendidos;
      7. Consumo mensal de produto. O relatório deverá informar o nome da mercadoria e seu consumo médio do período selecionado informando ainda o total por período, a média de consumo por período e o estoque atual. O relatório deverá ainda trazer junto com os dados um gráfico demonstrando a variação de consumo dos produtos selecionados pelo período selecionado;
      8. Relatório de entrada de Nota fiscal analítico e consolidado. O relatório deverá trazer as informações do número do documento, data de emissão e validade da nota, o tipo de entrada, status da nota, unidade e centro de custo, nome do fornecedor, informar se é um processo judicial e o nome do paciente, informar o número do empenho, o código do produto o nome completo da mercadoria, embalagem, fabricante, marca, lote, validade, quantidade, valor, desconto e total;

1. **MODULO DA ATENÇÃO BÁSICA**
   1. **CADASTRAMENTO**
      1. Permitir o cadastro rápido de pacientes do sistema de saúde de acordo com o Cadastro Nacional de Saúde – Cartão SUS para atendimentos de urgência e que tenha validade de 30 dias, destacando os pacientes que tenham o cadastramento incompleto com cores distintas;
      2. Deverá permitir uma padronização dos cadastros de pacientes, removendo automaticamente a acentuação e definindo por padrão em letras maiúsculas, para evitar inconsistências de banco de dados e integração com o Ministério da Saúde;
      3. Permitir o cadastramento de pacientes do sistema de saúde em conformidade com as informações do cadastro completo do indivíduo CADSUS e do Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS, com os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações e recurso para inserir foto do paciente;
      4. Possuir funcionalidade que permita a equipe técnica notificar os cadastros de pacientes duplicados;
      5. Possuir funcionalidade para unificação de cadastros duplicados, mantendo as informações acerca dos atendimentos realizados;
      6. Permitir a inclusão de documentos digitalizados ao cadastro do Paciente (Documentos, Imagens, Planilhas, etc.);
      7. Permitir a importação ou migração dos dados constantes no E-SUS municipal;
      8. Permitir atualizações/alterações do cadastro dos pacientes, exibindo a data e o usuário que efetuou a operação;
      9. Fazer o controle dos cadastros homônimos;
      10. Permitir a emissão do cartão municipal do paciente contendo as informações do nome completo do paciente, data de nascimento, tipo sanguínea, sexo, filiação, número e código de barras do cartão municipal de saúde, área e micro área onde mora, número de RG e CPF e código de barras do CNS;
      11. Permitir o registro do atendimento individual e domiciliar de acordo com as fichas do e-SUS atualizadas e disponibilizadas pela Secretaria de Atenção Primária a Saúde (SAPS);
      12. Permitir o cadastro de domicilio, trazendo automaticamente a latitude e longitude do cadastro e a visualização do mapa do endereço do domicilio;
      13. Cadastrar as condições de moradia com as informações correspondentes a ficha de atendimento domiciliar do e-SUS;
      14. Lista de visualização de todos os cadastramentos de domicilio trazendo o nome do logradouro, bairro a área e o status;
      15. Cadastramento das famílias diretamente na lista de registro de domicilio com as seguintes informações:
      16. Número do prontuário familiar;
      17. Número do CNS do responsável pela família;
      18. Data de nascimento do responsável familiar;
      19. Renda familiar;
      20. Reside desde;
      21. Alteração e atualização dos dados registrados;
      22. 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;
      23. Possibilidade de cadastramento de indivíduo contendo no mínimo as informações correspondentes a ficha de atendimento individual do e-SUS;
      24. CPF;
      25. Nome completo do paciente;
      26. Apelido;
      27. Nome da Mãe;
      28. Nome do Pai;
      29. CNS;
      30. Cartão do convenio do município;
      31. Empresa em que trabalha;
      32. RG;
      33. Raça/Cor;
      34. Sexo;
      35. Empresa em que trabalha;
      36. E-mail;
      37. Estado;
      38. Município;
      39. Segmento;
      40. Área;
      41. Micro área;
      42. Nacionalidade;
      43. Situação familiar;
      44. Título de eleitor;
      45. Certidão de nascimento;
      46. Carteira profissional;
      47. Tipo sanguíneo e fator Rh;
      48. Situação conjuga;
      49. Ocupação;
      50. Meios de comunicação;
      51. Meios de locomoção;
      52. Se frequenta escola;
      53. Se situação de rua;
      54. Se foi internado nos últimos 12 meses;
      55. Se está acamado;
      56. Se fumante, hipertenso, dependente de álcool, se usa drogas;
      57. Se hipertenso, diabético;
      58. Se recebe bolsa família;
      59. Possibilidade de incluir a foto do paciente ao seu cadastramento;
      60. A ACS poderá ter acesso ao cadastro do paciente para consulta ou realização de atendimento domiciliar;
      61. Acesso ao sistema de agendamento para consulta ou agendamento das visitas médicas e enfermagens;
      62. Realização de todos os acompanhamentos previstos nos programas PAC e PSF (Gestante, criança, idoso, hipertenso e etc.);
      63. Geração da produção (BPA) das visitas;
      64. Possibilidade de preenchimento eletrônico das fichas A, B-GES, B-H, B- DIA, B-TB, B-HAN, C e D, integrado com cadastro de usuário SUS;
      65. Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;
      66. Geração de arquivos (BPA-I, BPA-C, AIH e RAAS) e exportação de dados para o CADSUS, SIAB, SIASUS e E-SUS;
   2. **MÓDULO DE COLETA DE DADOS DE FORMA ON LINE E OFF LINE PARA AGENTES COMUNITÁRIAS DE SAÚDE**
      1. Possibilidade de utilização de equipamentos móveis de coleta de dados de forma on e off- line (smartphone, tablets) para cadastramento e manutenção de domicilio, família, indivíduo, visita domiciliar e marcador alimentar onde os campos de preenchimento das fichas deverá ter no mínimo todos os campos solicitados na web de acordo com a última versão do e-SUS ;
      2. O sistema deverá ser instalado em equipamentos móveis (tablets) que o município disponibilizará para cada agente comunitária de Saúde e para demais profissionais de saúde que se achar necessário. O número de equipamentos que deverá ser instalado é determinado pela capacidade do município;
      3. Quando iniciar o sistema, deverá apresentar tela de Login, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. A senha de acesso do tablet será o mesmo utilizado na web, onde somente após essa identificação será liberado o acesso;
      4. Após a realização do login e senha no tablet o sistema sincroniza as informações referentes a Unidade, área e micro área da agente comunitária;
      5. O sistema mobile deverá possibilitar a visualização da lista dos cadastros de domicílios existentes onde a lista deverá constar no mínimo as informações:
         1. Data e horário do cadastramento;
         2. Endereço;
         3. Número do imóvel;
         4. Informação do complemento;
         5. Bairro;
         6. Número do prontuário (as famílias deverão estar ordenadas por ordem crescente de número de prontuário familiar);
         7. Status do cadastramento por cores;
         8. A lista deverá trazer no mínimo 10 domicílios por pagina;
      6. O sistema mobile deverá possibilitar o cadastro, edição e exclusão de cadastros de domicílios novos ou existentes possibilitando a alteração de qualquer informação no cadastramento domiciliar. No ato do cadastramento possibilitar o operador captar automaticamente o geo-referenciamento do domicílio;
      7. O sistema mobile deverá possibilitar a visualização na lista de domicílios dos indivíduos que residem cada uma das casas, contendo ainda a informação de quem é o responsável familiar;
      8. O sistema mobile deverá possibilitar a visualização na lista de cadastro de domicílios da quantidade total de domicílios cadastrados existentes;
      9. No modulo de domiciliar possibilitar realizar a busca de um domicilio pelos filtros do nome de qualquer indivíduo que more naquele domicilio, número do prontuário familiar, logradouro, número do logradouro e bairro;
      10. O sistema mobile deverá disponibilizar uma lista com visualização de no mínimo 10 (dez) cadastros individuais por tela da relação dos indivíduos cadastrados com as informações de:
          1. Nome completo do indivíduo;
          2. Data de nascimento;
          3. Nome da mãe;
          4. Número do cartão nacional de saúde;
          5. Número do prontuário familiar (a fila deverá ser ordenada pelo número crescente de número de prontuário);
          6. Status do cadastramento por cores;
      11. No módulo de individuo possibilitar realizar a busca de um indivíduo pelos filtros do nome do indivíduo, número do CNS, número do prontuário familiar, data de nascimento e nome da mãe;
      12. Os indivíduos cadastrados poderão ser a qualquer momento editados, mudados de domicilio ou excluídos por óbito (solicitando a data do óbito) ou por mudança de micro área ou de cidade;
          1. *O sistema irá dispor de* ***módulo para registro da ocorrência de óbitos*** *com preenchimento de informações obrigatórias conforme ficha do Sistema de Informações sobre Mortalidade (SIM) do Ministério da Saúde;*
      13. Possibilitar realizar novo cadastramento individual e cadastro de domicilio preenchendo todas as informações obrigatórias conforme a última versão do e-SUS do Ministério da Saúde;
      14. Sistema deverá somente permitir a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área da ACS responsável;
      15. Possibilitar sincronizar com a *web* as informações do cadastramento domiciliar e individual;
      16. Para a composição da ficha de domicilio os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão ser os seguintes, conforme layout da Ficha de Domicílio do Ministério da Saúde;
      17. Cadastro de Tipo de Imóvel, Segmento, área e micro área, CEP, Tipo de Logradouro, Logradouro, Numero, Bairro, Estado, Cidade, Complemento, Telefone residência e de referência, ponto de referência, observações e número de prontuário;
      18. Possibilidade de cadastramento de recusa de cadastro com a inclusão de documento digitalizado;
      19. O Cadastro de Domicilio deverá conter no mínimo as seguintes informações:
          1. Situação de Moradia/Posse de Terra (Se casa própria; Financiado; Alugado; Arrendado e Cedido; Ocupação; Situação de Rua, Outra;)
          2. Tipo de Domicilio a Casa: (Apartamento; Cômodo; Outro;
          3. Localização (Urbana; Rural;)
          4. Em caso de produção rural, condições de Posse e Uso da Terra (Proprietário; Parceiro/Meeiro; Assentado; Posseiro; Arrendatário; Comodatário; Beneficiário do Banco da Terra; Não se aplica;)
          5. Número de Cômodos no domicilio:
          6. Se possui animais no domicilio: (Se sim, quantos e quais; Não possui;)
          7. Tipo de Acesso ao Domicílio:(Asfalto; Chão Batido; Fluvial; Outro;)
          8. Material Predominante nas Paredes Externas:(Alvenaria/Tijolo- com revestimento; Alvenaria/Tijolo sem revestimento; Taipa com revestimento; Taipa sem revestimento; Madeira; Material aproveitado; Aparelhada; Palha; Outro;)
          9. Disponibilidade de energia elétrica:(Sim; Não)
          10. Acesso a Abastecimento de Água:(Rede encanada até o domicilio; Poço nascente no domicilio; Cisterna; Carro pipa; Outro;)
          11. Tratamento de água no Domicilio:(Filtração; Fervura; Cloração; Sem Tratamento; Outro;
          12. (Destino do Lixo: Coletado; Queimado/Enterrado; Céu Aberto; Outro;)
          13. Forma de escoamento Sanitário (Rede Coletora de Esgoto Pluvial; Direto para o Rio; Lago ou Mar; Fosse séptica; Céu Aberto; Fossa Rudimentar; Outra;)
          14. Instituto de Permanência:(Nome da Instituição de permanência;)
          15. Existem outros profissionais de saúde vinculados a instituição (não inclui profissionais da rede pública de saúde (Sim; Não) Identificação do responsável técnico da instituição de permanecia:
          16. Cadastro de família:
          17. Prontuário Familiar;
          18. Renda Familiar;
          19. Reside desde!;
          20. Mudou-se;
      20. Para a composição da ficha individual, os campos deveram seguir os critérios da Ficha Individual de Cadastro do Ministério da Saúde, conforme última versão do E-SUS;
      21. O aplicativo deverá trazer os indivíduos por ordem crescente de número de prontuário familiar, demonstrando no mínimo 10 indivíduos por página. Na tela inicial deverá trazer:
          * 1. Nome do Indivíduo;
            2. Data de Nascimento;
            3. Nome da Mae;
            4. Número do CNS;
            5. Número do Prontuário Familiar;
            6. Status do Indivíduo, se está dentro de um domicilio ou não;
            7. Número total de pacientes cadastrados;
            8. Possibilidade de realizar a edição de qualquer informação do indivíduo;
            9. Possibilidade de excluir o indivíduo da sua micro área por óbito;
            10. Possibilidade de excluir o indivíduo da sua micro área por mudança de endereço;
            11. Possibilidade de realizar a busca do indivíduo através do nome, número do CNS, número do prontuário familiar, data de nascimento ou nome da mãe;
      22. Possibilidade de cadastramento de indivíduo contendo no mínimo as informações correspondentes a ficha de atendimento individual do e-SUS conforme já apresentado;
      23. Ao final do cadastramento o sistema deve obrigar o usuário a incluir um novo indivíduo cadastrado a um cadastro domiciliar já existente;
      24. O cadastramento domiciliar e o cadastramento individual poderá ser preenchido tanto no tablet como na web, igualando as informações de cadastramento após a sincronização do tablet. Ou seja, o sistema permitirá igualar o cadastramento independentemente de onde foi realizado o cadastro;
      25. O Cadastro de visitas domiciliares deverá atender a todos os requisitos de preenchimento do Ministério da Saúde de acordo com a última versão do e-SUS;
      26. No tablet, na lista de visitas domiciliares realizadas deverá conter no mínimo a data e horário da realização da visita, nome do indivíduo visitado, desfecho da visita e o status (se essa visita já foi sincronizada ou não) e o número total de visitas já realizadas;
      27. Possibilitar pesquisar as vistas realizadas através do filtro de nome do indivíduo ou desfecho;
      28. Possibilitar filtrar os indivíduos a serem visitados através dos filtros de nome, número do CNS, data de nascimento, nome da mãe e número do prontuário familiar;
      29. Possibilitar realizar o cadastramento de uma nova visita domiciliar preenchendo no mínimo as seguintes informações:
      30. Tipo de Imóvel
      31. Se visita é compartilhada com outro profissional; se visita periódica, se cadastramento/atualização;
      32. Se é busca ativa de consulta; exame; vacina; condicionalidade de bolsa família;
      33. Se é egresso de internação, se comitê de atividades coletivas/campanha de saúde; se orientação/prevenção;

Se Controle Ambiental/Vetorial de egresso: ação educativa, ação mecânica; imóvel com foco; tratamento focal;

* + 1. Acompanhamento com as opções de: gestante; recém-nascido; usuário de álcool; usuário de outras drogas; pessoa em reabilitação ou com deficiência; pessoa com hipertensão; pessoal com DPOC/enfisema; pessoa com outras doenças crônicas; pessoa com tuberculose; tabagista; condições de vulnerabilidade social; puérpera; aviso para realização de preventivo; asma; criança; pessoa com desnutrição; pessoa com diabetes; pessoa com câncer; pessoa com hanseníase; sintomáticos respiratórios, domiciliado/acamado. Saúde mental;
    2. Possibilidade de preencher as informações antropométricas do peso e altura do paciente;
    3. Desfecho: visita realizada, visita recusada ou ausente;
    4. Todas as condicionalidades do paciente incluindo a opção “Outros” deverá estar disponível na tela inicial do prontuário eletrônico do paciente;
    5. O sistema deverá trazer o histórico da última visita realizada do paciente, lembrando a agente comunitária das condicionalidades do paciente em sua última visita ao indivíduo;
    6. O sistema deverá possibilitar realizar a sincronização somente dos cadastramentos domiciliares ou individuais ou somente das visitas domiciliares sempre que necessário, sendo possível realizar a sincronização de todas as visitas juntas de uma única vez;
    7. Finalização do atendimento o sistema deverá informar data/hora bem como localização geográfica por GPS;

Possuir relatório de consulta off-line da relação de:

* + 1. Famílias cadastradas;
    2. Indivíduos cadastrados
    3. Hipertensos;
    4. Diabéticos;
    5. Gestantes;
    6. Crianças;
    7. Recém-nascidos;
    8. Deficientes;
    9. Asmáticos;
    10. Tabagistas;
    11. Acamados;
    12. Bolsa família;
    13. Saúde mental;
    14. O tablet deverá o preenchimento dos campos referentes a ficha de marcador alimentar, conforme exigências do Ministério da Saúde de acordo com a última versão do e-SUS;
    15. Visualização de no mínimo 10 cadastros de marcadores alimentares realizados com a informação de data e horário do cadastramento; nome do paciente; caixa etária; Os preenchimentos das fichas devem atender no mínimo todos os campos exigidos pelo E-SUS, conforme faixas etárias:
        1. Crianças menores de seis meses;
        2. Crianças de 6 a 23 meses;
        3. Crianças com 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e idosos;
    16. Para o envio/recebimento de dados, o aplicativo deverá ser conectado, através de rede WI-FI, previamente configurado no equipamento e na Unidade pertencente a micro área do operador, e enviar e receber as informações automaticamente para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema e-SUS do Ministério da Saúde, através de tecnologia THRIFT;
    17. A sincronização das informações alimentadas no dispositivo off-line deverá sincronizar e igualar as informações sejam elas enviando as informações digitadas no tablet para a web ainda trazendo as informações alteradas na web para o tablet. A sincronização deverá ser única, atualizando todas as informações de cadastramentos/atualizações ou visita ou marcador alimentar deverão ser sincronizadas automaticamente;
    18. A atualização de versão dentro do próprio aplicativo, será realizada de forma automática, não havendo nenhuma necessidade de operação externa (reinstalação manualmente);

# TRATAMENTO DE DUPLICIDADE DE CADASTRO

# Dispor de mecanismo para Pesquisa e Tratamento de Duplicidade de Cadastro de Usuário SUS, incluindo mecanismo que permita a qualquer operador da rede notificar a duplicidade ao Administrador do Sistema e mecanismo que permita a este último confirmar a fusão dos movimentos de atendimento dos cadastros duplicados, indicando qual permanece e qual deve ser cancelado;

# Dispor de Capacidade de identificar online todos os Operadores que estiverem acessando o Sistema num determinado momento;

# Dispor de Capacidade de o Administrador do Sistema enviar uma mensagem para os Operadores que acessam o Sistema num determinado momento, administrativamente ou em qualquer Unidade da rede. Deve dispor de controle de leitura;

# ATENDIMENTO COLETIVO

# O sistema deverá possuir um módulo para registro das ações realizadas pelas equipes conforme as necessidades do território e capacidade da equipe estruturar as ações;

# Os registros nessa atividade seguirão os critérios da Ficha Coletiva de Cadastro do Ministério da Saúde, conforme última versão do E-SUS;

# Permitir o registro das ações coletivas realizadas. As ações podem ser: ações estruturantes (reuniões de equipe) e ações de saúde (atividade coletiva e atendimento em grupo);

# Registrar as atividades coletivas realizadas na unidade de saúde ou na escola, podendo ser realizados por equipes multiprofissionais;

# Deverá ser informado o “Local da atividade” e o número do INEP, no caso de escola;

# O sistema deverá buscar o INE (Identificador Nacional de Equipe) cadastrado na lotação do profissional responsável;

# O sistema deverá permitir selecionar o tipo de atividade, sendo: (1) - Reunião de Equipe; (2) - Reunião com outras Equipes de Saúde; (3) - Reunião Inter setorial / Conselho Social de Saúde / Controle Social; (4) - Atividade coletiva; (5) - Atendimento em grupo, (6) - Avaliação/procedimento coletivo ou (7) - Mobilização social;

# O sistema deve incluir na evolução de cada participante o responsável pela atividade coletiva, os profissionais participantes, os temas de reunião, Práticas / temas para saúde, e Procedimentos;

# A informação dos campos “Peso” e “Altura” devem ser atualizadas na evolução referente a cada participante;

# Quando finalizar a Atividade Coletiva o sistema deve criar um atendimento com data da Atividade Coletiva para o profissional responsável e inserir um procedimento para produção como: “Atualização do Prontuário – Atividade Coletiva”;

# O sistema deverá identificar os seguintes temas para reunião: Questões administrativas ou funcionamento; Processos de trabalho; diagnostico do território ou monitoramento do território; Planejamento ou monitoramento das ações da equipe; Discussão de caso ou projeto terapêutico singular; Educação permanente ou outros;

# O sistema deverá possibilitar a inclusão de pacientes de forma individual ou incluir um grupo de indivíduos previamente cadastrados;

# ATIVIDADE EM GRUPO

# Registrar atividade realizada em grupo contendo a data e local do atendimento, profissionais envolvidos, participantes, procedimentos realizados e produtos fornecidos;

# Os registros nessa atividade seguirão os critérios da Ficha Coletiva de Cadastro do Ministério da Saúde, conforme última versão do E-SUS;

* + 1. Possibilidade de impressão das atividades realizadas contendo todas as informações registradas na atividade;
    2. O sistema deverá possibilitar a inclusão de pacientes de forma individual ou incluir um grupo de indivíduos previamente cadastrados;
  1. **ATENDIMENTO DOMICILIAR**
     1. Realizar o registro do atendimento domiciliar através de encaminhamento dentro do prontuário ou de forma administrativa reordenando por nível de urgência de atendimento;
     2. Conter a fila de espera com o nome do paciente, data de encaminhamento, unidade de encaminhamento, status e considerações de encaminhamento;
     3. Possibilitar excluir o encaminhamento, realizar a visualização dos detalhes do agendamento/encaminhamento;
     4. Realizar o atendimento através do atendimento pelo prontuário eletrônico ou atendimento da equipe de enfermagem;

# Realizar o atendimento seguindo os critérios da ficha de atendimento domiciliar, conforme última versão do e-SUS;

1. **MÓDULO DE ATENDIMENTO**
   1. Para realizar os atendimentos possibilitar a alocação de profissionais por especialidade, sendo que essa alocação pode ser anual, mensal, semanal ou diária.
      1. Possibilitar configurar a agenda do profissional por centro de custo, horário de atendimento, número de consultas e tempo médio de atendimento;
      2. Possibilitar visualizar todas as alocações de um centro de custo, sem ter que sair da tela de cadastro;
      3. Possibilidade de remover ou editar alocações realizadas. Realizar o controle de horários de alocações impossibilitando estar locado no mesmo horário em centro de custos distintos;
   2. AGENDAMENTO 
      1. Módulo destinado ao agendamento de atendimentos, procedimentos ambulatoriais, por demanda espontânea ou regulados e ainda ações coletivas de saúde por especialista e centro de custo;
      2. Possibilidade de agendamento local, por meio de Central de Atendimento ou descentralizado, permitindo o agendamento em qualquer unidade de saúde do município, ou por equipes do PSF de acordo com a disponibilidade de profissionais cadastrados na alocação;
      3. Impossibilitar o agendamento para profissionais que não estejam previamente alocados nos dias e horários preconizados, garantindo o controle de carga horária, controle de ocupação, controle de colisão de horários e locais, controle de contas e de prioridades;
      4. Possibilitar adicionar pacientes a agenda previamente configurada na alocação;
      5. Visualização da agenda diária, com possibilidade de pesquisa por data específica com filtragem por especialidade, por profissional ou por unidade de atendimento;
      6. Agendamento de atendimento com registro de, no mínimo, os seguintes dados:
         1. Identificação do paciente;
         2. Identificação da unidade;
         3. Identificação da especialidade;
         4. Identificação do profissional;
         5. Data e Horário de atendimento;;
         6. Tipo de atendimento;
         7. Principal queixa;
      7. Emissão e impressão de comprovante de agendamento local, informando o nome do paciente, nome do especialista, responsável pelo agendamento, unidade do atendimento, data, horário, tipo de atendimento e centro de custo de atendimento;
      8. Possibilidades de confirmação do agendamento por e-mail ou SMS, além do registro do atendimento na agenda online do paciente;
      9. Envio de SMS automático com textos personalizados para um usuário ou um grupo de usuários na confirmação do agendamento;
      10. Recurso para personalizar a data e horário de envio dos SMS;
      11. Possibilitar realizar a edição ou cancelamento do agendamento, com o envio de SMS automático ao paciente nesses casos;
      12. Possibilitar visualizar na tela do agendamento os detalhes do cadastro do paciente como foto, nome completo, nome da mãe, CNS, idade, telefone, área e micro área, informações da residência, agente comunitária responsável, data do cadastramento, data da última edição de cadastro
      13. Envio de SMS automático no momento do agendamento;
      14. Montagem das agendas respeitando as regras do gestor, customizando se necessário;
      15. Garantir o controle da carga horária, controle de ocupação, controle de colisão de horários e locais, controle das Cotas por Unidade e Prioridade;
      16. Controle por Tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, da fila de espera, exame de imagem, renovação de receita, ECG, preventivo, dentre outros;
      17. Agendamento baseado na grade de horários do profissional, e conforme parâmetros de produtividade (número de fichas) definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a identificação de horários por cores e nomes, por exemplo:
      18. Azul: Consultas;
      19. Amarelo: Retornos;
      20. Rosa: Gestantes;
      21. Cinza: Leitura de exames;
      22. Permitir o cadastramento de Feriados e dias facultativos, tendo como funcionalidade garantir que não sejam feitos agendamento e consultas nesses dias;
      23. Possibilitar a definição de parâmetros das especialidades tais como:
          1. Idade mínima e máxima;
          2. Sexo;
          3. Agendamento somente por lista de espera;
      24. Registro do agendamento manual das solicitações de serviços ofertados pelo município, respeitando as regras de cotas das unidades ou secretaria de saúde definidas nas agendas;
      25. Gerar um alerta caso exista duplicidade de agendamento;
      26. Permitir a alteração, o remanejamento dos pacientes e o cancelamento do agendamento, com registro dos motivos e do profissional responsável pela ação;
      27. Permitir fazer manutenções nos agendamentos entre profissionais, unidades, datas;
      28. Visualização da agenda pelo setor de acolhimento, possibilitando ainda filtrar por nome do paciente, especialidade, profissional, data, status, tipo de agendamento, CNS do paciente exibindo a senha (ordem sequencial de atendimento), prioridade, risco, data e hora, nome do paciente, idade e indicativo de (criança ou idoso), status (atendido, em fila para triagem, em triagem, em fila para atendimento, em atendimento, atendido, cancelado, comparecimento, atendido pela enfermagem);
      29. Visualização da agenda pelos profissionais médicos e de odontologia, com acesso ao prontuário do paciente diretamente da agenda;
      30. Possuir o controle e gestão dos agendamentos no atendimento em todas as unidades de saúde ou ambulatórios da rede básica;
      31. Possibilitar a unidade solicitante edite ou cancele a solicitação de agendamento registrando o absenteísmo, constando essa informação no prontuário do paciente e em relatórios de acompanhamento do histórico do paciente;
      32. Possibilitar emissão de relatórios por unidade, profissional, paciente, competência;
      33. Possuir o controle e gestão dos agendamentos no atendimento em todas as unidades de saúde ou ambulatórios da rede básica;
      34. Possibilitar se criar uma central de regulação de agendamentos possibilitando:
          1. A unidade solicitante realizar os pedidos a uma central de agendamento informando o nível de prioridade subtraindo de sua cota;
      35. Possibilitar a central de agendamentos visualizar as solicitações de agendamento, os motivos da prioridade de atendimento;
      36. Possibilitar a central de agendamento aprovar ou cancelar a solicitação de agendamento incluindo uma justificativa e contabilizando a cota do solicitante;
      37. Possibilitar a central de agendamento agendar a consulta ou procedimento solicitado de acordo com as datas e horários disponíveis e pré-cadastrados pela regulação;
      38. Possibilitar na confirmação do agendamento que o paciente receba um e-mail e/ou SMS confirmando o dia, hora, local do atendimento e profissional atendente;
      39. Emitir uma guia de autorização de exames possibilitando sua impressão;
      40. Possibilitar o registro de dúvidas ou detalhamentos do procedimento entre unidade solicitante e central de regulação na tela de regulação, onde o sistema deverá gerar um alerta sempre que existe pendencias em uma solicitação;
   3. **ACOLHIMENTO**
      1. Módulo destinado à recepção do paciente na unidade, com recursos para a realização de avaliação física e de riscos, bem como seu encaminhamento para execução do procedimento agendado, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
      2. Possuir uma tela de atendimento na recepção da unidade, onde centralize as atividades do atendente, podendo: Agendar, Confirmar Presença, visualizar dados do paciente como agendas em aberto, atendimentos realizados, cancelamento de agenda;
      3. O tipo de consulta terá filtros e cores diferenciadas na fila de atendimento de acordo com o cadastramento realizado na parametrização de tipo de agendamento;
      4. Possibilitar a visualização da lista de agendamento a senha (gerada de forma automática de acordo com a sequência de acolhimento dos pacientes), o nome do paciente, idade, data e horário do agendamento, tipo de agendamento, o especialista que irá atender o paciente;
      5. Possibilitar filtrar o agendamento por tipo de agendamento, buscar paciente pelo nome e/ou CNS Status, data, especialidade ou especialista atendente;
      6. Recepção e confirmação da presença do paciente mediante apresentação do cartão ou confirmação dos dados cadastrais, possibilitando a confirmação do paciente por seus dados cadastrais como nome, CPF, RG, data de nascimento, nome da mãe, número do prontuário, CNS, dados domiciliares e foto;
      7. Possibilitar a identificação da fila de espera que o paciente será incluído, como por exemplo (consulta, curativo, vacinação, etc.);
      8. Possibilitar imprimir a lista de agendamentos na própria tela de agendamentos;
      9. Possuir recurso para informar prioridade, de acordo com preferência de atendimento;
      10. Registro cronológico, no prontuário, de todos os procedimentos de acolhimento realizados e a identificação dos profissionais responsáveis;
      11. Capacidade de chamar usuário pelo sistema para atendimento de triagem, atendimento da enfermagem ou atendimento de prontuário;
      12. Possibilitar cancelar um agendamento incluindo uma justificativa para o cancelamento e mudando o status do agendamento para cancelado;
   4. **TRIAGEM**
      1. Possibilitar encaminhar o paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico. Conter filtros na fila de atendimento da enfermagem com busca pelo paciente segundo o nome, número do CNS, tipo de agendamento entre outros;
      2. Visualização da agenda diária da unidade, com o registro dos agendamentos confirmados pela recepção, especialidade e especialista para o atendimento, senha, data e horário do agendamento, informações de identificação do paciente inclusive com foto, se o atendimento é prioritário, nome do responsável pelo acolhimento;
      3. Durante todo atendimento de triagem estar disponível para visualização na tela da triagem os dados básicos do paciente (nome, número do prontuário, idade, sexo, nome da mãe e número do CNS), informações do endereço, número do prontuário familiar, informação da agente comunitária responsável, data do cadastro, data da última alteração do cadastro;
      4. A fila de atendimento deverá ter cores distintas de acordo com o status de atendimento do paciente;
      5. Na mesma tela de agendamento possuir legenda com o status da fila de atendimento para que seja de fácil entendimento ao usuário, sem ter a necessidade de consulta ao manual;
      6. Realização de avaliação prévia com anotação e registro na tela da triagem que ficará disponível para visualização no prontuário eletrônico, no histórico de atendimento e para a exportação de dados para o ministério da saúde dos seguintes itens;
         1. Pressão arterial;
         2. Nível de glicose, com aviso de Glicemia Capilar Normal ou Alterada;
         3. Altura;
         4. Peso;
         5. IMC: Índice de Massa Corporal, mostrando o resultado conforme a idade;
         6. Temperatura;
         7. Perímetro Cefálico;
         8. Circunferência cintura;
         9. Circunferência quadril;
         10. RCQ: Relação Cintura Quadril;
         11. Frequência cardíaca;
         12. Frequência respiratória;
         13. % de Saturação O2;
         14. CIAP (auto complete), possibilitando registrar múltiplos CIAPS no mesmo atendimento;
      7. Campo de avaliação física da enfermagem incluindo queixas do paciente;
      8. Permitir a execução do protocolo de classificação de risco proposto pela portaria 2048 do Ministério da Saúde, registrando a classificação dos pacientes de acordo com a identificação do nível de urgência, por cores, se for o caso, reordenando, automaticamente, a ordem do agendamento;
         1. Vermelho – Emergente;
         2. Laranja – Muito urgente;
         3. Amarela – Urgente;
         4. Verde – Pouco urgente;
         5. Azul – Não urgente;
      9. Destacar na lista de atendimento, os pacientes preferenciais:
      10. Identificação do profissional e geração automática da produção dos procedimentos realizados, sem qualquer intervenção do usuário, apenas identificando os valores informados, como por exemplo, o procedimento de aferição de pressão;
      11. Possuir gráficos de evolução do paciente e Histórico das Avaliações (Peso, Altura, Temperatura, IMC, RCQ, Cintura, Quadril, Glicemia, Saturação O2, Pressão Arterial, etc.);
          1. Possuir legenda para identificação da fila em que o paciente está permitindo aos profissionais técnicos acompanharem o tempo de atendimento de cada setor da unidade;
      12. Possibilidade de cancelamento de atendimento justificando o motivo;
      13. Possiblidade na própria fila de triagem de iniciar um atendimento de procedimentos de enfermagem, conforme os dados do SUS (procedimentos de alta frequência, exame cito patológico, mamografia, evolução, pré-natal e outros procedimentos);
      14. Permitir dentro do próprio atendimento de procedimentos de enfermagem que a fila de atendimento seja finalizado;
      15. Possibilitar filtrar na tela de triagem pacientes agendados por especialidade, por data, por status, por tipo de agendamento pelo nome o cartão nacional de saúde do paciente, possibilitando ainda realizar a impressão da busca da fila da triagem;
      16. Possibilitar realizar a marcação de um agendamento por demanda espontânea na tela de triagem e realizar o encaminhamento para o especialista desejado;
      17. Realizar na tela da triagem a chamada do paciente que está em fila para ser triado no painel eletrônico, demonstrando o nome do paciente e chamando o mesmo de forma sonora;
      18. Possibilitar após a finalização da triagem, ser realizada uma nova reclassificação de risco informando novamente dados antropométricos e a evolução do estado de saúde do paciente, para reordenação do paciente na fila de espera, constando todos esses dados no prontuário do paciente;
   5. **PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM**
      1. Os procedimentos realizados pela equipe de enfermagem poderão ser informados em módulo próprio ou durante no momento do acolhimento ou triagem informar no botão ‘realizar procedimentos’ localizado dentre as ações ao lado do nome do paciente enquanto estiver na fila de atendimentos;
      2. Permitir visualizar a lista de procedimentos de enfermagem realizado pela equipe da unidade de saúde contendo o código do atendimento, o local do atendimento, data e hora, paciente, responsável pelo registro do atendimento, o resumo dos procedimentos realizados no paciente com a possibilidade de visualizar os detalhes do atendimento, realizar a impressão do atendimento, excluir o atendimento ou editar;
      3. No cadastro de procedimentos possibilitar filtrar o paciente pelo seu nome, cartão nacional de saúde, CPF, data de nascimento, cartão municipal;
      4. Possibilidade de realizar o cadastro do paciente na tela de busca do paciente;
      5. Possibilitar visualizar na lista de pacientes os que estão com o cadastramento incompleto;
      6. Possibilitar registrar uma produção de forma retroativa, informando a data e horário do procedimento;
      7. Possibilitar na tela de procedimento de enfermagem visualizar a última visita domiciliar realizada pela agente comunitária, com os detalhes do nome da agente, data e horário da visita e as condicionalidades da visita;
      8. Possibilitar na tela de procedimento de enfermagem visualizar os fatores de risco do paciente alimentados pela equipe multidisciplinar;
      9. Possibilitar na tela de procedimento de enfermagem visualizar a alergia a medicamentos ou outros produtos;
      10. Possibilidade de incluir um ou mais CIAPs do atendimento de enfermagem;
      11. Possibilitar informar o local do atendimento da equipe de enfermagem;
      12. Na tela da enfermagem mostrar automaticamente as doenças crônicas diagnosticadas pelo médico e selecionadas para estarem visíveis para a equipe multidisciplinar;
      13. Na tela de procedimentos de enfermagem, trazer os procedimentos de alta frequência como aferição de pressão arterial, curativo simples, glicemia capilar na tela para checagem e pontuação de SIGTAP de forma automática. Possibilitar ainda incluir os valores de cada procedimento realizado afim de gerar gráficos de acompanhamento como os gráficos de aferição de pressão arterial, glicemia, altura por período;
      14. Possibilitar a inclusão de outros procedimentos impossibilitando o profissional selecionar um SIGTAP que não seja autorizado para o seu CBO;
      15. Possibilitar o registro de solicitação e impressão do exame de mamografia, eletrocardiograma, exame cito patológico e registro posterior do resultado de exame;
      16. Possibilitar a equipe realizar a evolução do paciente registrando os detalhes do profissional, local, data e horário do registro do atendimento;
      17. Possibilitar a dispensação de medicamentos, materiais médicos ou produtos que forma entregues ou aplicados no paciente de forma a dar baixa no estoque do centro de custo logado, bem como possibilitar a impressão do comprovante de entrega do produto;
      18. Todos os procedimentos realizados deverão constar no histórico de atendimento e atenderão as fichas de atendimento e procedimentos do e-SUS;
   6. **PRONTUÁRIO ELETRONICO DO PACIENTE -** A solução deverá oferecer prontuário informatizado para todos os pacientes cadastrados no sistema, com características de unicidade contendo, no mínimo as seguintes características:
      1. Na lista de espera para atendimento possibilitar o profissional visualizar a fila para atendimento confirmando as informações:
         1. Senha da fila de espera;
         2. Código do atendimento;
         3. Se é paciente prioritário;
         4. Nível de urgência de atendimento;
         5. Data e Hora do agendamento;
         6. Idade;
         7. Especialidade e especialista que irá atende-lo;
         8. Status de atendimento;
         9. Cor do status do atendimento;
         10. Legenda contendo as informações das cores x status de atendimento;
         11. Possibilitar abrir os detalhes do prontuário físico do paciente com informações pessoais de domicilio, núcleo familiar e atendimentos anteriores;
         12. Na lista de espera para atendimento possibilitar o profissional visualizar os dados da triagem e o histórico do paciente;
      2. Efetuar chamado do paciente de forma visual e por voz através do painel digital;
      3. Possibilitar o profissional atendente chamar para atendimento o paciente na tela de fila para atendimento ou ainda cancelar o atendimento justificando o motivo do cancelamento;
      4. Na fila de agendamento cada profissional especialista visualizará somente os seus agendamentos;
      5. Em unidades de pronto atendimento, UPA, 24 Horas, unidade de urgência e emergência, os pacientes que estão na fila de espera de atendimento deverão estar disponíveis para a visualização todos os profissionais médicos atendentes, sendo que após a chamada desse paciente por um deles, deverá esse sair da visualização do atendimento dos demais profissionais, tornando-o visível novamente se houver encaminhamento interno entre profissionais;
      6. Em unidades de pronto atendimento, UPA, 24 Horas, unidade de urgência e emergência possibilitar ainda na lista de atendimentos paciente visualizar de forma dinâmica os dados antropométricos realizados na triagem como, data e horário de entrada no pronto, todos os dados antropométricos alimentados na triagem, CIAP, a evolução da enfermagem, bem como a sua classificação de risco;
      7. Possibilitar filtrar da fila os agendamentos por data, status, tipo de agendamento, nome do paciente, CNS do paciente, imprimir os agendamentos, possibilitar realizar um novo agendamento a partir da tela do prontuário;
      8. Após chamar o paciente na fila dos agendamentos abrirá o prontuário do paciente exibindo a foto, quando houver, nome completo e ícone para chamar o paciente no painel;
      9. Durante o atendimento no prontuário eletrônico manter visível a todo momento as opções cancelar, finalizar, devolver para fila ou voltar um atendimento;
      10. Manter os dados de triagem, evolução, problemas/risco, acompanhamento individual, dados cadastrais e histórico em ícones visualmente disponíveis e acessíveis durante todo o atendimento de prontuário;
      11. Possibilitar o profissional atendente registrar o tipo de atendimento (se consulta no dia, se atendimento de urgência se consulta agendada/cuidado continuado, etc.), se o atendimento se trata um uma ação do NASF, local do atendimento, modalidade de atendimento em caso de atendimento domiciliar, se está com vacina em dia, se gestante, etc.;
      12. Realizar o registro do atendimento atendendo a regra do SOAP, motivo da consulta registrando múltiplos CIAP’s, e a cada registro poder realizar observações referentes a condicionalidade selecionada. O sistema ainda deverá possibilitar a parametrização através de cheks rápidos de CIAPS (alta frequência) no atendimento tais como: asma, abuso de tabaco, renovação de receita, etc.;
      13. Possibilitar o profissional atendente registrar os sinais e sintomas do paciente;
      14. Possibilitar o profissional atendente registrar e pontuar na produção para exportação para o MS as informações de antropometria com os mesmos campos exigidos na triagem;
      15. Possibilitar o profissional registrar os testes rápidos (pontuando automaticamente na produção) realizados no atendimento e seus respectivos resultados;
      16. Possibilitar o profissional atendente realizar o diagnóstico registrando múltiplos CIAPs e/ou múltiplos CIDS, possibilitando a cada registro realizar considerações a respeito do diagnostico referido. O sistema ainda deverá possibilitar a parametrização através de cheks rápidos de CIAPS (alta frequência) no atendimento tais como: asma, abuso de tabaco, renovação de receita, etc.;
      17. Possibilitar realizar o atendimento incluindo as informações múltiplos CIAP, incluir de acordo com a tabela SIGTAP os procedimentos realizados no momento do atendimento (sendo esses pontuados para o MS);
      18. Possibilitar a prescrição de dietas;
      19. Possibilitar a solicitação de exames;
      20. Possibilitar o registro e a impressão de atestados de comparecimento;
      21. Possibilitar a realização de encaminhamento;
      22. Possibilitar anexar arquivos, imagens ou laudos;
      23. Possibilitar visualizar os cancelamentos e as justificativas;
      24. Possibilitar na mesma tela de atendimento visualização dos históricos de atendimento do paciente;
      25. Possibilitar durante todo atendimento registrar os diferentes tipos de alergias de acordo com o CID 10 Z88, visualizar as alergias do paciente bem como impossibilitar o profissional de receitar um produto que esteja previamente cadastrado como alérgico ao paciente;
      26. Possibilitar registrar as evoluções dos atendimentos realizado;
      27. Possibilitar registrar o plano/intervenção informando os procedimentos realizados no atendimento (sigtap), possibilitando o registro de múltiplos procedimentos e pontuando automaticamente na produção para o MS;
      28. Possibilitar a requisição de exames de laboratório ou de imagem informando o CID, os grupos e subgrupos do SIGTAP, tipo de exame, dados clínicos, materiais ou local a examinar;
      29. Solicitação de um ou mais exames, possibilitando a impressão conjunta ou individualizada. Os exames poderão ser solicitados pela busca através da tabela SIGTAP, ou ainda através da parametrização para a solicitação de múltiplos exames ao mesmo tempo. Toda solicitação de exame deverá prever campos de observação para a especificação clínica da solicitação pelo requisitante;
      30. Os exames solicitados deverão ficar no histórico de leitura de exames para posterior inclusão do resultado e pontuação da leitura de exame;
      31. Possibilitar realizar a solicitação de exames padronizados aceitos pela regulação federal e estadual como o de mamografia, avaliação baciloscopia, avaliação audiológico, exame cito patológico, exame eletrocardiograma;
      32. Possibilitar registrar a leitura dos exames previamente solicitados ou ainda realizar a leitura de exames não solicitados pelo profissional. Sempre que houver solicitação de exames repetidos antes do tempo previamente cadastrado pelo gestor o sistema deverá gerar um alerta de solicitação já realizada;
      33. O sistema deverá alertar solicitação de exames repetidos em data anterior ao parâmetro estabelecido;
      34. Realizar o registro do resultado de exames pontuando a produção conforme protocolo do MS;
      35. A cada solicitação de exame demonstrar o valor do exame solicitado e a cota disponível, sendo que cada solicitação de exame deverá constar na fila de regulação de exames onde esse será regulado para aprovação ou não de acordo com a cota existente;
      36. Em casos em que a aprovação do exame seja realizada diretamente através da solicitação do profissional, o sistema após a seleção dos exames desejados, o profissional devera selecionar a opção de exame regulado na central de regulação, exame particular e exame SUS;
      37. Em casos de escolha de exame SUS o sistema deverá trazer as cotas disponíveis para aprovação automática do exame e desconto do valor pela cota existente, a informação de exame SUS deverá estar disponível na impressão do exame. Esses exames deverão estar disponíveis para a visualização na central de regulação, porém eles têm que estar com o status de aprovado/finalizado;
      38. Em casos de escolha de exame regulado na central de regulação o mesmo deverá constar na central de regulação de exames para aprovação e impressão da guia de autorização de exames, a informação de exame autorizado na central de regulação deverá estar disponível na impressão do exame. A cota deverá ser descontada do valor total e o status deverá ser alterado para finalizado/aprovado. Esses exames deverão estar disponíveis para a visualização na central de regulação antes da aprovação com o status de solicitado;
      39. Realizar a prescrição de um ou múltiplos medicamentos por receita, e um ou múltiplas receitas por atendimento. O sistema deverá trazer o cadastro padrão das mercadorias com as informações completas do nome do medicamento, concentração, unidade de medida, volume e apresentação, possibilitando o prescrito informar a quantidade, a posologia se o medicamento será de uso continuo;
      40. A prescrição não poderá permitir a inclusão de medicamentos de controle especial em receita comum, sendo que a impressão da receita comum e da receita branca (duas vias) deverá atender as preconizações da ANVISA;
      41. Possibilitar o prescrito selecionar qual o centro de custo que atenderá essa receita de forma automática, e o sistema deverá informar ao Profissional no momento do preenchimento da prescrição se os produtos prescritos contem no estoque da unidade selecionada como atendente, devendo o produto mudar de cor quando essa não está disponível na unidade atendente selecionada;
      42. Possibilitar selecionar uma prescrição padrão;
          1. A prescrição padrão será registrada previamente em módulo específico;
          2. ***Cadastrar a prescrição padrão*** *a ser utilizada informando título, tipo da receita e medicamento;*
          3. *Para adicionar um medicamento à prescrição selecionar a mercadoria em lista de pesquisa que apresentará somente as mercadorias de acordo com o tipo de receita;*
          4. *Informar a posologia a partir da seleção do cadastro ou* ***cálculo da Posologia****;*
          5. *Permitir calcular a quantidade de medicamento informando o número de dias e intervalo de tratamento adicionando uma descrição/forma de uso a lista de cadastro para seleção;*
          6. *Permitir informar se é de uso continuo;*
          7. *Visualização da relação das Prescrições Padrões cadastradas com a possibilidade de editar ou excluir da lista;*
      43. No momento da prescrição dos produtos o sistema deverá sinalizar se o medicamento prescrito possui nas farmácias do município;
      44. Possibilidade de registro do tipo de receita (azul, amarela, etc.);
      45. Possibilitar incluir as recomendações no receituário, possibilitando a visualização do histórico de prescrições para aquele paciente;
      46. Possibilidade de impressão do receituário atendendo as normativas da ANVISA;
      47. Possibilidade de renovação (com a possibilidade de edição) de receita de uso continuo sem a necessidade de nova digitação;
      48. Pesquisa no cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na média que o usuário for informando o nome do medicamento;
      49. Possibilidade de prescrição de outras medicações que não fazem parte da REMUME do município;
      50. Possibilidade de impressão de uma ou mais prescrições por atendimento;
      51. Permitir o compartilhamento do prontuário por toda a rede de atendimento, inclusive PSF, SAMU e rede contratada;
      52. Possibilidade de visualização de prontuários antigos digitalizados pelo município;
      53. Possibilidade de arquivamento, visualização e impressão de laudos de exames realizados;
      54. Acesso ao prontuário baseado no perfil de acesso e prerrogativas legais do profissional;
      55. Permitir o registro de informações sigilosas entre profissional e paciente, permitindo o acesso aos profissionais indicados;
      56. Possibilitar a impressão de atestado médico informando os dias de afastamento possibilitando o Profissional autorizar ou não a visualização do CID informado, trazendo na impressão o nome do profissional, número do registro e horário da impressão do documento;
      57. Possibilitar a impressão do laudo médico trazendo as informações do cadastramento pessoal do paciente bem como as observações informadas pelo profissional, trazendo na impressão o nome do profissional, número do registro e horário da impressão do documento;
      58. Possibilitar a impressão de atestados de comparecimento, checando de forma rápida os campos referentes ao documento, trazendo na impressão o nome do profissional, número do registro e horário da impressão do documento;
      59. Possuir campo de evolução da enfermagem para informar os procedimentos realizados ao paciente durante seu atendimento na unidade como curativos realizados, avaliação física, medicações aplicadas;
      60. Possuir aba de obstetrícia onde serão lançadas as evoluções das consultas de pré-natal, mostrando na rela a lista de atendimentos já realizados com o histórico de data e horário da última consulta, profissional atendente possibilitando a impressão do mesmo;
      61. Possibilidade de visualização do histórico clínico do paciente a qualquer momento do atendimento;
      62. Possibilitar realizar o anexo de exames, laudos, prontuários, imagens, arquivos de auxílio a diagnostico, estando disponível para visualização nos posteriores atendimentos;
      63. Lançar condição do paciente, se paciente acidentado data do acidente, e se atendido por outro médico e outro hospital, se possui vínculo com a previdência e se possui seguro DPVAT;
      64. O prontuário deverá conter uma aba contendo o histórico de cancelamentos de consulta do paciente;
      65. Possibilidade de visualização de todos os medicamentos de uso contínuo do paciente;
      66. Possibilidade de visualização de todas as consultas agendadas ao paciente;
      67. Garantir que o Prontuário Eletrônico do Paciente (enfermagem, médico, odontológico) esteja disponível com todos os módulos do Sistema afins;
      68. Possuir controle de notificação obrigatória de certos tipos de doença como por exemplo as identificadas pela vigilância epidemiológica de forma on-line e automática, gerando alerta para a unidade local e a central vigilância epidemiológica após o registro de um CID notificável;
      69. Possibilitar o profissional atendente realizar o encaminhamento para: retorno de consulta agendada, retorno para cuidado continuado, alta, óbito, sala de observação ou cuidados da enfermagem, encaminhamento para NASF, Serviço especializado, CAPS, internação Hospitalar, Atenção Domiciliar, TFD, cuidados para grupos, urgência, etc.;
      70. Os encaminhamentos para NASF, CAPS, Internação Hospitalar (AIH), Serviço de Atenção Domiciliar, TFD, Agendamento para Grupos, deverão automaticamente ser adicionados a respectiva fila de espera para regulação e atendimento;
      71. Geração e impressão de encaminhamento registrando o nível de urgência do atendimento para redirecionar como prioridade na fila de espera e especialidade de encaminhamento;
      72. Cada formulário deverá automaticamente gerar uma fila de espera por especialidade possibilitando a impressão do encaminhamento para entregar ao paciente;
      73. Possuir emissão Laudo TFD e encaminhamento on-line para a regulação, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame e permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos. Informar a classificação de risco, especialidade e especialista ou procedimento solicitado para o encaminhamento, com a possibilidade do preenchimento da ficha do TFD no momento do atendimento do prontuário, a impressão para entrega ao paciente, impressão da declaração de situação de TFD;
      74. Geração e impressão de laudos de APACS selecionando o tipo de autorização de procedimento ambulatorial desejado tais como para medicamentos, procedimentos tratamento dialítico, bariátrico etc. Cada formulário deve trazer os preenchimentos e impressão de todos os campos que são obrigatórios conforme preconização do Ministério da Saúde;
      75. Preenchimento dos laudos de AIH e encaminhamento, online, para a regulação, informando: A justificativa da internação, as condições que justificam a internação, resultado dos principais exames realizados, diagnóstico principal; cadastramento do CID 10 principal, secundário e terciário; registro dos procedimentos solicitados (nome do procedimento, código (conforme tabela SIGTAP), local de execução do procedimento e o caráter da internação); registro de Causas externas se houver como acidente de transito, acidente de trabalho, etc., número do CNPJ da seguradora, CBO, vínculo com a previdência, etc., exibindo e imprimindo o laudo conforme preconizado pelo Ministério da Saúde;
      76. Geração e impressão de laudos de BPA-I selecionando o tipo de autorização de procedimento ambulatorial desejado. Cada formulário deve trazer os preenchimentos e impressão de todos os campos que são obrigatórios conforme preconização do Ministério da Saúde;
      77. Incluir para cada atendimento de atenção básica as informações referentes a exportação de produção para o Ministério da Saúde;
      78. Possibilitar o profissional abrir o prontuário do paciente sempre que necessário, mesmo que esse paciente não tenha sido agendado;
      79. Possibilitar o profissional realizar o preenchimento do atendimento do prontuário de forma retroativa com ou sem atendimento, referenciando o dia e horário do atendimento, onde toda a produção interna do prontuário seja ela de exames, prescrições, atestados, produção para exportação, possa vir com a data retroativa;
      80. Documentos que devem ser gerados de forma direta, através do Prontuário Eletrônico;
          1. Atestados;
          2. Declarações;
          3. Prescrições;
          4. Exames;
          5. Encaminhamentos;
          6. Histórico do Paciente por período;
          7. Laudos;

# Possibilitar após a conclusão do atendimento do indivíduo visualizar a lista de o atendimento por ordem cronológica possibilitando filtrar os atendimentos: por data, nome do paciente ou status de atendimento;

# Possibilitar o usuário ainda na tela de lista de atendimentos/agendamento imprimir o atendimento realizado ao indivíduo;

# Possuir aba para registrar os atendimentos da nutrição possibilitando cadastrar;

# Anamnese nutricional, constando informações a respeito da avaliação inicial, práticas de exercício, características das fezes e da evacuação;

# Necessidade Energética: cálculo da taxa metabólica basal segundo a FAO/OMS

# Necessidade Energética: de acordo com a escolha do tipo de exercício realizar o cálculo da necessidade energética segundo a FAO/OMS;

# Possibilitar registrar e imprimir a orientação nutricional através da confecção do cardápio nutricional, possibilitar importar cardápio previamente cadastrado;

# *Módulo de registro de cardápios padrões a serem utilizados no atendimento da nutrição dentro do prontuário eletrônico do paciente;*

# *Possibilidade de cadastramento da prescrição padrão a seu utilizada na prescrição contendo: Título do cardápio, detalhes do cardápio;*

# *O sistema ainda deverá disponibilizar a lista de cardápios padrões cadastrados possibilitando a visualização do título, data de cadastro, responsável pelo cadastro, possibilitando sua exclusão e edição;*

# Possibilitar registrar as evoluções nutricionais, constando o histórico de atendimentos nutricionais (data e hora do atendimento, profissional atendente, detalhes do atendimento) possibilitando ainda edição e impressão do atendimento;

# Possuir aba de obstetrícia para acompanhamento Gestacional da paciente registrando e emitindo os laudos conforme preconização do SIS Pré-Natal;

# Possibilitar fazer o cadastro e acompanhamento do Pré-Natal conforme o cartão da gestante;

# Calcular a Data Provável do Parto (DPP);

# Calcular a Idade Gestacional;

# Realizar as evoluções de atendimento gestacional, possibilitando a visualização e impressão no histórico de atendimento;

* 1. **PERFIL PARA ODONTOLOGIA**
     1. Na tela de prontuário possuir módulo destinado à execução do atendimento pelo profissional dentista com possibilidade de registro de forma direta, através do Prontuário Eletrônico e, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
     2. Controle dos agendamentos, contemplando a frequência do paciente, agenda por profissional e agenda por Unidade/local;
     3. Visualização da agenda do profissional, ordenada de acordo com o resultado do protocolo de avaliação de riscos, se for o caso;
     4. Efetuar chamado do paciente de forma visual e por painel digital;
     5. Acesso ao prontuário diretamente da agenda, apenas selecionando o nome do paciente;
     6. Histórico clínico (diagnósticos, prescrições, encaminhamentos, exames solicitados, atestados, dispensações, procedimentos realizados etc.);
     7. Execução do atendimento com no mínimo as seguintes possibilidades:
        1. Visualização do prontuário do paciente;
        2. Visualização do cadastro do paciente;
        3. Visualização da data da última consulta odontológica;
        4. Visualização e opção de atualizar restrições alérgicas;
        5. Registro das principais queixas do paciente;
        6. Registro do diagnóstico provável;
        7. Registro do tratamento proposto;
        8. Indicação do código CID 10 (principal e secundário);
        9. Registro dos procedimentos realizados (principal e secundários), de acordo com a tabela unificada do SUS;
        10. Prescrição de medicamentos;
        11. Prescrição de procedimentos ambulatoriais;
        12. Solicitação de exames;
        13. Impressão de receita médica e exportação das informações para a farmácia;
        14. Impressão de atestados e declarações;
        15. Agendamento de retorno;
        16. Geração e impressão da FAA se for o caso;
     8. Um novo paciente que ainda não teve atendimento, o sistema deverá trazer a anamnese inicial do paciente aberta de forma automática, lembrando o profissional a respeito do seu preenchimento contendo no, mínimo as seguintes informações:
        1. Condicionalidade de saúde, se paciente é hipertenso, gestante, asmático, etc.;
        2. Condicionalidades familiares, se existe histórico de câncer, diabetes, problemas renais, etc.;
     9. Possibilidade de impressão dessa anamnese para assinatura do paciente;
     10. Possibilidade ainda de realizar anamnese da odontologia devendo ter no mínimo os seguintes questionamentos:
         1. Queixa principal e motivo que levou a procurar atendimento odontológico;
         2. Observou alguma alteração no seu quadro clínico inicial até o exato momento;
         3. Tem problema no sangue?
         4. Já teve hepatite?;
         5. Tem diabetes?;
         6. Tem problema de pressão?;
         7. Tem problema nos rins?;
         8. Tem problema no fígado?;
         9. Tem problema no pulmão?
         10. Já teve tuberculose?;
         11. Tem ulcera ou gastrite?;
         12. Esta gravida?;
         13. Tem alergia a algum medicamento ou outro produto?;
         14. Já tomou penicilina?;
         15. Está tomando algum medicamento?;
         16. Está sob cuidados médicos?;
         17. Já tomou anestesia no dentista?;
         18. Teve alguma reação alérgica?;
         19. Esteve acamado nos últimos 5 anos?;
         20. Escova os dentes quantas vezes ao dia?;
         21. Você escova os dentes antes de dormir?
         22. Escova língua?;
         23. Quantas vezes usa fio dental?
         24. Sua gengiva sangra?;
         25. Tem alguma ferida na boca?;
         26. Faz bochecho com algum produto?;
         27. Somente você usa sua escova dental?;
     11. Possibilidade de informar as condicionalidades da mucosa, dentes, raiz, face, sextante, arcada diretamente no odontograma;
     12. O Odontograma deverá conter todos as raízes e dentes decíduos e permanentes possibilitando o usuário pintar e informar as condicionalidades diretamente no desenho do odontograma;
     13. Na configuração do odontograma possibilitar selecionar uma ou mais raízes, dando as mesmas cores distintas de acordo com o tipo de condicionalidade informando se:
         1. Carie de raiz;;
         2. Se implante;
         3. Se Endodontia
         4. Se Lesão de furca;
         5. Se núcleo;
     14. Na configuração do odontograma possibilitar selecionar um ou mais dentes dando as mesmas legendas distintas de acordo com o tipo de condicionalidade informando se:
         1. Prótese Total Superior;
         2. Prótese Total Inferior;
         3. Prótese parcial/Removível;
         4. Prótese coronária/Unitária;
         5. Prótese Temporária;
         6. Ausente;
         7. Cariado;
         8. Calculo dental;
         9. Coroa;
         10. Extraído;
         11. Fraturado;
         12. Hígido;
         13. Hígido Selado;
         14. Incluso;
         15. Pilar;
         16. Restaurado;
         17. Restaurado com Cárie;
         18. Selante indicado;
         19. Mancha branca ativa;
         20. Extração indicada;
         21. Resto radicular;
         22. Retração gengival;
     15. Na configuração do odontograma possibilitar selecionar um ou mais faces indicando através de cores os dentes que precisam ser tratados e os dentes que já foram tratados;
     16. Sistema deverá gravar todo histórico de criação e de alteração das configurações do odontograma em datas para que as mesmas possam ser consultadas sempre que necessário;
     17. Na realização dos procedimentos o sistema deverá possibilitar a seleção e local do procedimento podendo ser a mucosa, arcada superior, arcada inferior, sextantes, raiz dente e face;
     18. Possibilitar a seleção de múltiplos dentes ou múltiplas raízes para informar um único procedimento ou múltiplos procedimentos;
     19. O sistema deverá disponibilizar somente os procedimentos permitidos para o CBO de acesso ao sistema afim que não se gere inconsistência de informações no envio para o ministério da saúde;
     20. O sistema deverá possibilitar a realização de múltiplos procedimentos ou ainda da realização de múltiplos planejamentos, possibilitando ainda informar as observações ou evoluções a cada atendimento/procedimento;
     21. O sistema deverá trazer na mesma tela da visualização do odontograma a relação dos procedimentos realizados com no mínimo as seguintes informações:
         1. Data de realização;
         2. Nome do profissional;
         3. Local/Dente;
         4. Face;
         5. Raiz;
         6. Procedimento;
         7. Evolução/Observação;
         8. Status;
         9. Ações de exclusão
     22. Possibilitar o registro em conformidade com as regras do Ministério da Saúde do Tipo de consulta, vigilância em Saúde bucal, conduta, encaminhamentos, fornecimento de material odontológico para o paciente (escova dental, fio dental, etc.);
     23. Possuir funcionalidade para registar o tipo de consulta, vigilância bucal;
     24. No histórico de procedimentos possibilitar filtrar por dente, procedimento, data e status, trazendo as informações referente aquele filtro;
     25. Possibilitar realizar encaminhamento para setor multidisciplinar ou ainda encaminhamento para serviço especializado sendo impresso conforme modelo padrão do SUS e que o mesmo seja acompanhado na regulação de fila de espera;
     26. Possibilitar a impressão de atestados de afastamento, acompanhamento ou laudo;
     27. Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
     28. Obrigar informar o CID principal (código internacional de doenças) e o ser em viço e classificação de forma automática no prontuário odontológico sempre que incluso um procedimento do tipo BPA-I;
     29. Permitir a consulta dos procedimentos odontológicos realizados, com informações básicas do cadastro do paciente, tratamento bucal realizado, nome e registro da profissional dentista, data da impressão;
     30. Permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: quantidade, posologia, tipo de uso, dose posológica e identificar se é uso contínuo;
     31. Permitir a prescrição de medicamentos que não estejam disponíveis na farmácia básica;
     32. Permitir os profissionais criarem grupos de prescrição, para dinamizar o atendimento, cadastrando um título e relacionando os produtos, quantidades, posologia e orientação. Esses deverão estar disponíveis no momento da prescrição para seleção e impressão;
     33. Possuir funcionalidade de cadastro e renovação de receitas de uso contínuo;
     34. Disponibilizar ao profissional uma forma de visualização do prontuário antigo (digitalizado);
     35. Disponibilizar ao profissional um método para poder armazenar imagens digitalizadas (outros exames, radiografias, etc.) ao prontuário do paciente para acompanhamento de casos clínicos;
     36. Propiciar a impressão de atestado, declarações e comprovante de comparecimento após o atendimento;
     37. Propiciara solicitação de exames laboratoriais ou radiológicos. Possibilitar os profissionais taralharem com cota de exames sendo descontado a cada nova solicitação de exames. Possibilitar a impressão dos exames e que os mesmos possam ser ainda aprovados pela central de aprovação de exames;
     38. Possibilitar gerar procedimento consolidados dos atendimentos, possibilitando selecionar a produção de um profissional, da unidade ou selecionar um procedimento em especifico por paciente, por sexo, pela idade;
     39. Relatórios de procedimentos realizados por data ou período;
     40. Relatórios de pacientes atendidos na data ou período;
     41. Relatórios de procedimento realizados para cada paciente na data ou período;
     42. Relatório de produtividade por profissional;
     43. Relatório de produtividade por Unidade;
     44. Geração da exportação dos atendimentos odontológicos em APACHE THRIFT para o Ministério da Saúde;
  2. **HISTÓRICO ATENDIMENTOS**
     1. Permitir a consulta do prontuário do paciente de acordo com o nível de acesso do profissional, permitindo visualizar informações acerca dos atendimentos;
     2. Apresentar na mesma tela de retorno da pesquisa do paciente o prontuário com histórico de atendimentos, permitindo visualização e impressão de todos atendimentos contendo a lista das datas e horários, especialista atendente, detalhes do atendimento/evolução do paciente;
     3. Permitir a visualização e impressão do histórico completo gerado em documento único (botão imprimir histórico de atendimento);
     4. No histórico ainda deverá ser permitido visualizar e imprimir o histórico de atendimentos importados de outros sistemas;
     5. Apresentar todos atendimentos/evoluções contendo a lista das datas e horários, especialista atendente, detalhes do atendimento, possibilitando a visualização e impressão de todos detalhes do atendimento/evolução do paciente alimentados tanto pelo médico, enfermeira ou equipe multidisciplinar;
     6. Apresentar nas prescrições nome do produto solicitado, quantidade, posologia, se é de uso continuo ou não, tipo da receita e recomendações;
     7. Apresentar nos encaminhamentos, o tipo de encaminhamento, observações, destino, classificação de risco/vulnerabilidade, possibilitando a impressão de cada encaminhamento individualmente;
     8. Visualização dos anexos possibilitando a visualização e impressão de qualquer documento, imagem, arquivo que tenha sido anexado ao prontuário do paciente, sendo que os mesmos deverão ficar separados por prontuários digitalizados, laudos, exames, etc.;
     9. Apresentar o atendimento odontológico do paciente, dente e procedimentos realizados, observações e status de atendimento. Deverá ainda estar disponível se houve fornecimento de insumos odontológicos, a conduta realizada, a vigilância em saúde bucal bem como o encaminhamento;
     10. Visualização das notificações realizadas pela vigilância epidemiológica do paciente;
     11. Visualização da lista de triagens por período, possibilitando a visualização dinâmica período informando os detalhes da triagem tais como data e hora, classificação de risco, responsável pela triagem, pressão arterial, frequência cardíaca, temperatura, saturação de oxigênio, possibilitando visualizar individualmente todos os detalhes informados na triagem no momento do entendimento;
     12. Visualização das dispensações realizadas pelas centros de custo que fornecem medicamento ou material ao paciente como farmácia e almoxarifado em ordem cronológica
     13. Apresentar as visitas domiciliares realizadas pela agente comunitária, status da visita, possibilitando a visualização e impressão de todos os detalhes da visita domiciliar;
     14. Apresentar lista de todos os procedimentos realizados pela equipe de enfermagem, resumo dos procedimentos realizados, histórico de pressão arterial e glicemia, possibilitando ainda a visualização e impressão de todos os detalhes realizados no atendimento da enfermagem tais como escuta inicial, itens dispensados para o paciente, medicamentos aplicados no paciente, impressão dos exames realizados tais como exame cito patológico, pré-natal, mamografia, eletrocardiograma (modelo de impressão que atenda as normativas do ministério da saúde);
     15. Visualização da lista de evoluções do atendimento da obstetrícia contendo a data e horário do atendimento, especialista atendente, detalhes do atendimento, possibilitando a visualização e impressão das consultas de pré-natal realizados pela enfermagem (conforme protocolo SIS-PRENATAL);

1. **MÓDULO DE TFD**
   1. Módulo de registro e controle de pacientes encaminhados para Tratamento Fora do Domicilio com registro de forma direta, através do Prontuário Eletrônico e as seguintes funcionalidades:
   2. Cadastrar a solicitação do processo de TFD pelo médico no momento do atendimento médico (na mesma tela do prontuário), gerando o pedido de TFD com base no laudo do médico;
   3. Cadastrar a solicitação do processo de TFD pelo médico indicando a classificação de risco/vulnerabilidade e o especialista de encaminhamento, reordenando automaticamente a fila de espera de TFD de acordo com a classificação indicada;
   4. Gerar a impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável (de acordo com as normativas estaduais e federais);
   5. Gerar impressão de declaração de situação de processo TFD contendo os detalhes do procedimento solicitado, diagnostico, transporte, caráter de urgência, etc.
   6. Cadastro da solicitação de TFD com, no mínimo, as seguintes informações:
      1. Nome do Paciente;
      2. Idade do Paciente;
      3. Especialista Encaminhado;
      4. Especialidade Encaminhada;
      5. Classificação de Risco;
      6. Diagnostico/CID 10;
      7. Caráter de Atendimento, se urgência ou eletivo;
      8. Histórico da Doença;
      9. Exame Físico;
      10. Exames Complementares;
      11. Procedimentos/Tratamento Solicitado;
      12. Justificativa para o TFD;
      13. Justificativa para acompanhante;
      14. Transporte recomendável;
      15. Local e data;
      16. CNS do especialista;
      17. CPF do especialista;
      18. Nome do Especialista;
   7. Após a finalização do atendimento todos os encaminhamentos de TFD deverão estar dispostos em uma única lista de espera/regulação possibilitando a visualização da lista do código de solicitação, caráter hospitalar, classificação de risco, classificação de atendimento, data da solicitação, especialista solicitante, nome completo do paciente possibilitando visualizar na mesma tela as informações completas do cadastro, endereço, agente comunitária responsável bem como sua foto, especialidade de encaminhamento e status;
   8. A regulação receberá os encaminhamentos de forma on-line, podendo a qualquer momento visualizar e reimprimir o laudo de TFD registrado pelo médico, visualizar e reimprimir a declaração de situação, solicitar esclarecimentos para o médico que encaminhou a solicitação visualizando na mesma tela a resposta do médico, com a justificativa da solicitação;
   9. A regulação poderá aprovar ou ainda desaprovar o encaminhamento de TFD colocando nesse caso a justificativa da desaprovação;
   10. Possibilitar a regulação cadastrar os lotes de solicitação dos pedidos de TFD para serem enviados a regional de saúde, emitindo um recibo com a listagem dos pedidos do lote;
   11. Possibilitar a regulação incluir as solicitações de TFD a lotes cadastrados, visualizando a quantidade de guias encaminhadas por lote;
   12. Possibilitar a regulação registrando parecer da regional informando se negativo (recusado) ou positivo (aprovado), e nesse último caso registrando a data, hora, e local da consulta;
   13. Possibilitar após a aprovação da regional realizar o agendamento da viagem, sendo a regulação do TFD interligada ao módulo de transporte. A regulação na própria tela de regulação de TFD deverá visualizar as viagens em aberto, destinos, a o veículo, a data e horário de saída encaixando os pacientes nas viagens em aberto;
   14. Após a finalização da viagem o status da regulação do TFD deverá automaticamente atualizar informando a finalização da viagem do paciente;
   15. Permitir o cadastro administrativo do laudo de TFD solicitando aprovação do profissional médico e permitindo a impressão;
   16. Manter as informações referentes ao andamento do processo TFD disponíveis no histórico do paciente;Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA);
2. **MÓDULO DE AIH**
   1. Módulo de gestão de autorização de internação hospitalar:
   2. Cadastrar a solicitação de AIH pelo médico no momento do atendimento médico (na mesma tela do prontuário), indicando a classificação de risco/vulnerabilidade, com, no mínimo, as seguintes informações:
      1. Principais sinais e sintomas clínicos;
      2. Condições que justifiquem a internação;
      3. Resultados de exame;
      4. Diagnostico;
      5. CID primário, secundário e terciário;
      6. Procedimentos solicitados;
      7. Caráter;
      8. Condicionalidades externas em casos de acidentes ou violência possibilitando o preenchimento se acidente de trabalho, acidente de transito, etc.;
   3. Gerar a impressão do pedido de AIH nos mesmos moldes aceitos pelas entidades municipais, estaduais e federais;
   4. Após a finalização do atendimento todos os encaminhamentos de AIH deverão estar dispostos em uma única lista de espera/regulação possibilitando a visualização do número do encaminhamento, data de solicitação, nome do paciente, tipo de internação, especialista solicitante, CID principal, Status, autorizador, justificativa da autorização, data da autorização:
   5. Possibilitar a regulação aprovar ou desaprovar a solicitação informando uma justificativa;
3. **MÓDULO DE BPA-I**
   1. Módulo de solicitação e gestão de autorização do boletim de produção individualizada:
   2. Cadastrar a solicitação de BPA-I pelo profissional no momento do atendimento médico (na mesma tela do prontuário), indicando a classificação de risco/vulnerabilidade;
   3. Cadastro da solicitação de BPA-I com, no mínimo, as seguintes informações
      1. Cadastro completo do paciente com as informações de nome completo, CNS, endereço, telefone, CEP, número do prontuário, data de nascimento;
      2. Procedimentos solicitados, quantidade possibilitando a inclusão pelo nome do procedimento ou pelo seu código;
      3. CID primário, secundário e terciário;
      4. Descrição do diagnóstico;
      5. Resumo da anamnese;
      6. Justificativa do procedimento;
      7. Informações do solicitante como nome completo, CNS, data da solicitação;
      8. Gerar a impressão do pedido de BPA-I nos mesmos moldes aceitos pelas entidades municipais, estaduais e federais;
   4. Após a finalização do atendimento todos os encaminhamentos de BPA-I deverão estar dispostos em uma única lista de espera/regulação possibilitando a visualização do número do encaminhamento, data de solicitação, nome do paciente, especialista solicitante, Status, autorizador, justificativa da autorização, data da autorização;
   5. Possibilitar a regulação aprovar ou desaprovar a solicitação informando uma justificativa;
   6. Possibilitar a qualquer momento a regulação reimprimir a solicitação de BPA-I;
4. **MÓDULO CAPS**
   1. Solicitação de encaminhamento para atendimento CAPS diretamente do atendimento pelo Prontuário Eletrônico, informando os procedimentos realizados, os procedimentos complementares realizados e a justificativa para o encaminhamento;
   2. Possibilitar a impressão do encaminhamento para o CAPS atendendo a todas as normativas municipais, estaduais e federais;
   3. Após a finalização do atendimento todos os encaminhamentos CAPS deverão estar dispostos em uma única lista de espera/regulação possibilitando a visualização do número do encaminhamento, nome do paciente, data do encaminhamento, unidade encaminhadora, especialista que realizou o encaminhamento, status, grau de Urgência de atendimento, campo de observação;
   4. Possibilitar a regulaçãoo realizar o agendamento do atendimento CAPS enviando um SMS automaticamente para o paciente;
   5. Possibilitar a regulação visualizar os detalhes do encaminhamento;
   6. Possibilitar a regulação desaprovar o encaminhamento, justificando o motivo;
   7. Possibilitar realizar o atendimento do paciente diretamente na fila de espera da regulação CAPS;
   8. Possibilitar realizar o cadastro administrativo do encaminhamento CAPS;
   9. No atendimento aos pacientes encaminhados para o CAPS possibilitar o profissional registrar se o paciente é usuário de álcool ou drogas;
      1. Registrar qual a origem do paciente;
      2. Registra se existe cobertura de ESF;
      3. Registro da anamnese inicial;
      4. Registro dos sinais e sintomas;
      5. Registro do diagnóstico;
      6. Registro dos procedimentos realizados ao paciente;
      7. Registro do encaminhamento realizado naquele atendimento;
      8. Registro dos exames solicitados, da leitura dos exames;
      9. Visualização das medicações tomadas e registro das medicações prescritas;
      10. Histórico de Procedimentos realizados do Paciente (Registro de histórico de saúde do paciente, doenças, serviços frequentados);
5. **REGULAÇÃO NASF**
   1. Possuir módulo de regulação de NASF com seguintes características;
   2. Na tela da regulação exibir o grau de urgência do encaminhamento, a data e horário do encaminhamento, unidade e especialidade e nome do especialista que realizou o encaminhamento, o especialista de destino do encaminhamento, status, especialidade ou grupo para encaminhamento;
   3. Possibilitar cadastrar os grupos de encaminhamento do NASF de forma administrativa;
   4. Possibilitar a regulação visualizar e imprimir o encaminhamento realizado no prontuário eletrônico;
   5. Possibilitar a regulação agendar o encaminhamento, enviando automaticamente um SMS ao paciente;
   6. Possibilitar o profissional atendente do NASF realizar o atendimento do paciente diretamente na tela da regulação, após aprovado;
   7. Possibilitar realizar o cadastro administrativo de encaminhamento do NASF;
6. **MODULO DE REGULAÇÃO** 
   1. Módulo responsável pelo registro e processamento de autorizações e agendamentos de procedimentos de médio e alto custo. Deve possuir as seguintes funcionalidades:
   2. Cadastro de prestadores de serviços;
   3. Acesso online dos laudos e encaminhamentos emitidos pelos profissionais atendentes;
   4. Avaliação e autorização, online, de laudos de APAC, AIH, TFD e BPA, com as seguintes opções: Deferimento; Indeferimento; Solicitação de esclarecimentos e/ou complementação;
   5. Impressão de autorizações;
   6. Agendamento de procedimentos regulados;
   7. Possibilidade de envio de e-mail ou SMS ao paciente;
7. **REGULAÇÃO DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS**
   1. Ferramenta de apoio a administração da demanda por consulta especializada;
   2. Parametrização de Cota de Encaminhamento especializado
   3. Possibilidade selecionar quais unidades serão as centrais de regulação de encaminhamento especializado, possibilitando regulação visualizar todos os encaminhamentos e as unidades de saúde visualizarem somente seus encaminhamentos e cotas;
   4. Na lista de parametrização de encaminhamento especializados deverá ser possível visualizar a lista de encaminhamentos os prestadores de serviço, título da cota, ano de vigência, valor anual da cota, valor restante da cota, número de especialidades cadastradas por prestador de serviço;
   5. Possibilitar editar e excluir as cotas cadastradas;
   6. Possibilitar informar o valor da cota mensal disponibilizada para cada unidade de saúde, visualizando de forma dinâmica o valor da cota mensal e o valor da cota mensal restante;
   7. Possibilitar incluir os tipos de especialidades que cada prestador atende para cada unidade de saúde possibilitando a edição dos valores sempre que necessário;
   8. Suportar lista de espera para pacientes que não puderem ser agendados imediatamente, com parametrização definível a Nível da Especialidade;
   9. Suportar múltiplas pactuações (PPI, consórcio, uso próprio, etc), incluindo a parametrização dos valores referentes a cada pactuação, fazendo seu devido desconto a cada confirmação de encaminhamento pela central de regulação;
   10. Regulação de cota de encaminhamento especializado:
   11. Possibilitar visualizar a lista de encaminhamentos especializados da sua unidade ou de todas as unidades de saúde (em casos de central de regulação) visualizando o código de encaminhamento, o nome do paciente (possibilitando na mesma visualizar todas as informações cadastrais do paciente, residência, foto, agente comunitária responsável), data da solicitação do encaminhamento, profissional solicitante, unidade solicitante, profissional encaminhando, status, nome do autorizador e data da autorização;
   12. A fila de regulação de encaminhamento deverá estar disposta em cores distintas de acordo com a classificação de risco do encaminhamento especializado;
   13. Possibilitar o médico regulador aprovar ou desaprovar o encaminhamento;
   14. Após aprovado possibilitar a regulação realizar um agendamento para um profissional especialista que atenda nas unidades de saúde do município, dessa forma preenchendo as informações de tipo de consulta, data, horário unidade e especialista atendente. Ao confirmar o agendamento enviar um SMS automaticamente para o paciente confirmando a agenda;
   15. Caso o agendamento seja realizado por profissionais externos da secretaria de saúde, possibilitar informar o prestador de serviço conveniado que realizará esse atendimento, qual a cota disponível, o valor da consulta, o valor da cota mensal restante, data e hora, local. Ao confirmar o agendamento enviar um SMS automaticamente para o paciente confirmando a agenda e subtrair o calor da cota consumida;
   16. Possibilitar a regulação realizar o cadastro administrativo de encaminhamento especializado, informando o paciente, detalhes da unidade e profissional que realizou o encaminhamento, detalhes do profissional e unidade que realizarão o atendimento do encaminhamento, sua classificação de urgência, motivo do encaminhamento, etc.;
   17. Possibilitar a regulação imprimir o comprovante de aprovação de encaminhamento e agendamento do paciente;
   18. Possibilitar o médico especialista realizar a visualização a qualquer momento do documento de referência possibilitando realizar o atendimento de contra referência através da própria fila de regulação de encaminhamento especializado;
   19. Possibilitar a regulação ter acesso a relatórios de gestão dos encaminhamentos especializados, informando as datas de autorização os encaminhamentos aprovados, nome do paciente, nome do autorizador os valores das consultas, os valores de inclusão das cotas, os saldos disponíveis, o valor mensal da cota utilizado, o valor anual da cota utilizado;
   20. Possibilitar a regulação ter acesso a relatórios de gestão dos encaminhamentos especializados, trazendo relatórios gráficos com a comparação mensal e anual dos gastos das cotas por unidade de saúde;
8. **REGULAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES**
   1. Ferramentas de apoio a administração da demanda e parametrização por exames;
   2. Possibilidade selecionar quais unidades serão as centrais de regulação de encaminhamento de exames, possibilitando a regulação visualizar todos os encaminhamentos e as unidades de saúde visualizarem somente os seus encaminhamentos e cotas;
   3. Na lista de parametrização de exames deverá ser possível a visualização da unidade versus os prestadores de serviço, o valor anual da cota, o valor da cota de exames restante, o total de exames inclusos por prestador de serviço;
   4. Possibilitar editar e excluir as cotas cadastradas;
   5. Possibilitar parametrizar a unidade regulada, o prestador de serviço, o valor da cota anual, os valores mensais de cota;
   6. Possibilitar incluir os exames, possibilitando importar o cadastro de um previamente realizado, incluir os procedimentos pelo nome ou código, trazendo automaticamente o valor SUS, possibilitando a alteração desses valores sempre que necessário;
   7. Suportar Lista de Espera para Pacientes que não possuem cota imediata de exames;
   8. Suportar Múltiplas Pactuações (PPI, Consórcio, Uso Próprio, etc.);
   9. Regulação de cota de cota de exame:
   10. Possibilitar visualizar a lista de exames de uma unidade ou de todas as unidades de saúde (em casos de central de regulação) visualizando o código de solicitação, o nome do paciente (possibilitando na mesma visualizar todas as informações cadastrais do paciente, residência, foto, agente comunitária responsável), data da solicitação do exame, profissional solicitante, unidade solicitante, nome do exame, status, nome do autorizador e data da autorização;
   11. A fila de regulação de exames deverá estar de acordo com a ordem cronológica de solicitação, possibilitando reordenar por data da aprovação ou ainda filtrar por unidade ou especialista solicitante, por exame solicitado por data, etc.;
   12. Possibilitar a regulação visualizar todas as solicitações, escolhendo o prestador de serviço que realizará os exames aprovando ou desaprovando as solicitações;
   13. Ao escolher o prestador de serviço informar a cota mensal e a cota mensal restante;
   14. Possibilitar a impressão e reimpressão da guia de autorização de exames;
   15. Possibilitar a regulação desaprovar a solicitação do exame;
   16. Após aprovado possibilitar a regulação realizar um agendamento informando a data, horário e local da realização do exame;
   17. Possibilitar a regulação realizar o cadastro administrativo de solicitação de exames
   18. Possibilitar a visualização dos detalhes da solicitação;Possibilitar a regulação ter acesso aos relatórios de gestão das solicitações de exames, informando as datas de autorização dos exames aprovados, nome do paciente, nome do autorizador os valores das dos exames de acordo com o convenio/PPI, os valores, os saldos disponíveis, o valor mensal da cota utilizado, o valor anual da cota utilizado;
9. **Vigilância Sanitária**
   1. Cadastro de Usuários
      1. Formulário para cadastro de usuário pessoa física;
      2. Formulário para cadastro de usuário contribuinte;
      3. Controle de liberação de usuário por e-mail / sms;
      4. Controle de acesso com CPF e senha;
      5. Recurso de recuperação de senha;
      6. Controle de liberação usuários por e-mail / sms;
      7. Gestão de usuários adicionais por estabelecimentos vinculados);
   2. Perfil de acesso público para Cemitério
      1. Deve conter solicitação de Exumação, com os seguintes recursos
         1. Listagem dos documentos necessários para abertura da solicitação;
         2. Recurso para anexar documentação;
         3. Comprovante de Requerimento com QR Code;
         4. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code.
         5. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
         6. Impressão da autorização para exumação (Quando autorizada);
   3. Perfil de acesso público para Contabilidade
      1. Solicitação de Inspeção, com os seguintes recursos
         1. Abertura de processo de vistoria (estabelecimentos vinculados);
            1. Impressão do roteiro de inspeção;
            2. Listagem dos documentos necessários para inspeção;
            3. Recurso para anexar documentação para o processo.
            4. Comprovante de Requerimento com QR Code;
            5. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
            6. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
            7. Impressão do Alvará (Quando autorizado);
   4. Perfil de Usuários em geral;
      1. Solicitação de Inspeção, com os seguintes recursos
         1. Abertura de processo de vistoria (Individualmente para os estabelecimentos vinculados)
            1. Impressão do roteiro de inspeção;
            2. Consulta pelo REGIN;
            3. Listagem dos documentos necessários para inspeção;
            4. Recurso para anexar documentação para o processo.
            5. Comprovante de Requerimento com QR Code;
            6. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
            7. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
            8. Impressão do Alvará (Quando autorizado);
         2. Abertura de processo de alvará de eventos individualmente para os estabelecimentos vinculados);
            1. Impressão do roteiro de inspeção;
            2. Listagem dos documentos necessários para inspeção;
            3. Impressão do Alvará inicial;
            4. Recurso para anexar documentação para o processo.
            5. Comprovante de Requerimento com QR Code;
            6. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
            7. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
            8. Impressão do Alvará (Quando autorizado);
         3. Abertura do processo de licença de transporte (Individualmente para os estabelecimentos vinculados)
            1. Listagem dos documentos necessários para a revalidação;
            2. Recurso para anexar documentação para o processo.
            3. Comprovante de Requerimento com QR Code;
            4. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
            5. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
            6. Impressão da Licença (Quando autorizado);
         4. Solicitação de alteração de representante legal
            1. Recurso para anexar documentação para o processo.
            2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
            3. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
            4. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
         5. Solicitação de alteração de atividade
            1. Recurso para anexar documentação para o processo.
            2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
            3. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
            4. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
            5. Impressão do Alvará (Quando autorizado) com os dados atualizados;
         6. Solicitação de alteração de responsabilidade técnica
            1. Recurso para anexar documentação para o processo.
            2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
            3. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
            4. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
            5. Impressão do Alvará (Quando autorizado) com os dados atualizados;
         7. Solicitação de alteração de responsabilidade técnica
            1. Recurso para anexar documentação para o processo.
            2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
            3. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
            4. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
            5. Impressão do Alvará (Quando autorizado) com os dados atualizados;
         8. Solicitação de defesa prévia
            1. Recurso para anexar documentação para o processo.
            2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
            3. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
            4. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
         9. Solicitação de prorrogação de prazo
            1. Recurso para anexar documentação para o processo.
            2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
            3. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
            4. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
         10. Solicitação de inspeção sanitária para AFE/ANVISA
             1. Recurso para anexar documentação para o processo.
             2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
             3. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
             4. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
         11. Registro de declaração de cartórios
             1. Recurso para anexar documentação para o processo.
             2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
             3. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
             4. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
   5. Perfil do Sistema para Intranet
      1. Auto de Intimação
         1. Cadastrar o auto de infração contendo ao menos as seguintes informações: Código da denúncia, dados de autuado, enquadramento legal, irregularidades, exigência, prazo;
         2. Impressão de Auto de Intimação com vínculo à denúncia;
         3. Cadastro de prorrogação de prazo;
      2. Auto de Penalidade
         1. Permitir cadastrar o auto de penalidade contendo ao menos as seguintes informações: Código da denúncia, dados de autuado, enquadramento legal, irregularidades, exigência, prazo;
         2. Impressão de Auto de Penalidade com vínculo à denúncia;
         3. Cadastro de prorrogação de prazo;
         4. Cadastro de roteiro de inspeção com embasamento legal;
         5. Lançamento do roteiro de inspeção;
         6. Cadastro de denúncia/reclamação, com lançamento do resultado da denúncia/resultado com o parecer do fiscal e data;
         7. Impressão do termo de denúncia/reclamação;
      3. Cadastro de visita a estabelecimentos;
         1. Geração de procedimentos para BPA-C e BPA-I;
         2. Relatório de visitas realizadas;
      4. Cadastro de TAXAS, para cada um dos serviços disponibilizados, mantendo histórico dos valores;
      5. Providenciar se necessário a Integração das cobranças/emissão de taxas com sistema de arrecadação do Município;
      6. Cadastro de Alvará
         1. Consulta pelo REGIN;
         2. Recurso para anexar documentação para o processo;
         3. Comprovante de Requerimento com QR Code;
         4. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
         5. Lançamento de ocorrências;
         6. Registro de entrega do Alvará;
         7. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
      7. Cadastro de revalidação Alvará
         1. Consulta pelo REGIN;
         2. Recurso para anexar documentação para o processo;
         3. Comprovante de Requerimento com QR Code;
         4. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
         5. Lançamento de ocorrências;
         6. Registro de entrega do Alvará;
         7. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
      8. Cadastro de Alvará para eventos;
         1. Recurso para anexar documentação para o processo;
         2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
         3. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
         4. Lançamento de ocorrências;
         5. Registro de entrega do Alvará do evento;
         6. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
      9. Cadastro de licença para transporte;
         1. Recurso para anexar documentação para o processo;
         2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
         3. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
         4. Lançamento de ocorrências;
         5. Registro de entrega do Alvará do evento;
         6. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
      10. Cadastro de alteração de representante legal;
          1. Recurso para anexar documentação para o processo;
          2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
          3. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
          4. Lançamento de ocorrências;
          5. Impressão com do alvará com os dados atualizados;
          6. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
      11. Cadastro de alteração dos dados cadastrais do estabelecimento (Responsável técnico, endereço, razão social e atividade econômica);
          1. Recurso para anexar documentação para o processo;
          2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
          3. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
          4. Lançamento de ocorrências;
          5. Impressão com do alvará com os dados atualizados;
          6. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
      12. Cadastro de baixa de Responsabilidade técnica
          1. Recurso para anexar documentação para o processo;
          2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
          3. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
          4. Lançamento de ocorrências;
          5. Impressão com do alvará com os dados atualizados;
          6. Impressão da baixa da responsabilidade técnica;
          7. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
      13. Certidão negativa (Nada Consta)
          1. Recurso para anexar documentação para o processo;
          2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
          3. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
          4. Lançamento de ocorrências;
          5. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
      14. Cadastro de solicitação de Exumação
          1. Recurso para anexar documentação;
          2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
          3. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code.
          4. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
          5. Impressão da autorização para exumação;
      15. Solicitação de defesa prévia
          1. Recurso para anexar documentação para o processo.
          2. Registro do motivo da solicitação;
          3. Comprovante de Requerimento com QR Code;
          4. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
          5. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
      16. Solicitação de prorrogação de prazo
          1. Recurso para anexar documentação para o processo.
          2. Registro do motivo da solicitação;
          3. Comprovante de Requerimento com QR Code;
          4. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
          5. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
      17. Solicitação de inspeção sanitária para AFE/ANVISA
          1. Recurso para anexar documentação para o processo.
          2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
          3. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
          4. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
      18. Registro de declaração de cartórios
          1. Recurso para anexar documentação para o processo.
          2. Comprovante de Requerimento com QR Code;
          3. Acompanhamento da situação do processo pelo QR Code;
          4. Envio de notificações de alteração da situação do processo via e-mail;
10. **VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA**
    1. Notificação de Agravo e Monitoramento os ser incluso um CID do tipo notificável no prontuário do paciente a unidade de saúde e a vigilância epidemiológica do município deverão ser alertados de forma automática e imediata, sendo essa visível seja a tela que eles estejam logados;
    2. Possibilitar a unidade ou a vigilância epidemiológica clicar no alerta e ser direcionado para a notificação realizada;
    3. Possibilitar de parametrizar quais unidades poderão visualizar a todas as notificações e quais visualizarão somente as notificações de suas unidades;
    4. Possibilitar a unidade realizar a notificação administrativa de agravo preenchendo as informações:
       1. Número da notificação;
       2. Tipo de notificação;
       3. Data da ocorrência;
       4. Status da ocorrência;
       5. Tipo de agravo/CID 10;
       6. Data dos primeiros sintomas;
       7. Nome do paciente preenchendo obrigatoriamente todos os dados dele;
       8. Caso alguma informação como endereço, escolaridade não esteja cadastrada possibilitar realizar o cadastramento na tela da notificação do agravo.
    5. Possibilitar a visualização de todos os agravos notificados possibilitando o filtrar por status, se gestante, tipo de notificação, data da notificação data dos primeiros sintomas, nome do paciente, etc.;
    6. Possibilitar a visualização de todos os agravos notificados mostrando em lista o nome do paciente, tipo de agravo, tipo de notificação, data de ocorrência, unidade notificadora, data do cadastro, se gestante, responsável pela notificação, status;
11. **PORTAL WEB DE MONITORAMENTO DA SINDROME GRIPAL**

Possuir portal web que permita ao cidadão acessar a partir de qualquer dispositivo com acesso a internet, onde o cidadão tenha no mínimo as seguintes funcionalidades:

* 1. Controle de vacinas e de vacinações dos pacientes do SUS com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
     1. Espaço para visualizar número total de casos suspeitos, descartados e conformados no Município, podendo visualizar em mapa de bairros os casos confirmados por bairros;
     2. Espaço destinado a informações básicas de cuidados que o usuário deve tomar;
     3. Recurso para visualizar no mapa por bairro os equipamentos de saúde pública com informações de contato, como telefone e endereço;
     4. Espaço onde o cidadão/usuário possa informar seus sintomas os quais deverão ir para uma lista privada onde a equipe da vigilância de posse do login e senha possa visualizar e monitorar os casos, registrando contatos, data do contato, e aferição de sintomas;

1. **MÓDULO DE VACINAS**
   1. Controle de vacinas e de vacinações dos pacientes do SUS com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
      1. Cadastro de vacinas com as seguintes informações: Grupo, subgrupo e classificação de subgrupo;
      2. Nome completo da Vacina; Concentração; Unidade de medida; Volume; Apresentação; Via de Administração;
      3. Informar se é vacina padrão ou não padrão;
      4. Classificar por Tipo (inativas, atenuantes);
      5. Classificação do subtipo das vacinas (bacteriana, viral, etc.);
      6. Cadastrar a dose aplicada por paciente;
      7. Cadastrar as doenças evitadas;
   2. Cadastro do calendário de vacinação, possibilitando o cadastramento de diferentes calendários de vacinação com as seguintes informações mínimas:
      1. Vacina;
      2. Dose;
      3. Idade inicial e final;
   3. Gerenciamento do estoque de vacinas:
      1. Registro de entrada e saída;
      2. Controle de doses;
      3. Controle de validade;
      4. Controle de lotes;
      5. Gerenciar o estoque dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.;
   4. Possibilitar o rastreamento das vacinas aplicadas, identificando o lote e o fornecedor;
   5. Gestão dos Pedidos de vacinas. Diferenciando pedidos de vacinas de rotina e especiais;
   6. Gerenciar a solicitação e a distribuição das vacinas da central municipal para as unidades de saúde;
   7. Consulta de vacinas vencidas e a vencer por período;
   8. Registrar o descarte e as perdas de vacinas com justificativa;
   9. Registro de aplicação de vacina por paciente informando o tipo da vacina, a dose aplicada;
   10. Possibilitar filtrar a vacinação por nome do paciente, vacina exibindo o histórico de vacinação com a possibilidade de impressão;
   11. Geração e emissão de caderneta de vacinação de acordo com o modelo utilizado no município, contendo o banco de dados das vacinas já aplicadas, com a respectiva data, lote, dose, fabricante, unidade e fornecedor e profissional que aplicou; Além disso as vacinas serão apresentadas com legenda de cores verde e vermelha correspondendo respectivamente a aplicada e aprazada;
   12. Possibilitar complementar a carteira de vacinação com vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública (externa) de atendimento não reduzindo a dose necessária do estoque;

## 26 MÓDULO SAMU

## Deverá permitir o registro dos atendimentos do SAMU com as seguintes características:

## Permitir o registro das informações da ocorrência para início do atendimento médico tais como Data/Hora da Ocorrência, Médico regulador, nome do condutor, veículo do atendimento, profissional responsável pela ocorrência e número da ocorrência;

## Cadastramentos dos tempos de resposta J9 / J10 / J11 / J12;

## Cadastramento do Grupo e subgrupo da Ocorrência e Prioridade de atendimento;

## Cadastramento do Paciente, responsável pelo contato, Parentesco e telefone;

## Cadastramento do status do atendimento (Atendido / Recusa de cadastros / Trote / Óbito);

## Cadastramento da História (ocorrência), permitindo cadastro prévio;

## Cadastramento das principais queixas:

## Informando CIAP e tempo dos sintomas (menos de 1 hora / 1 a 3 horas / 4 a 23 horas / Mais de 24 horas / Não sabe);

## Informando os dados antropométricos (Aferição de PA / Freq. Cardíaca / Freq. Respiratória / Glasgow / Aferição de Temp. / Saturação de O2 / Glicose);

* + - 1. Evolução e Conduta;
      2. Hipótese diagnostica, informando o CID;
      3. Observações Importantes para encaminhamento;

## MÓDULO DE GESTÃO DA FROTA

* 1. Módulo destinado ao controle da frota de veículos necessários ao atendimento de ocorrências (SAMU) e ao transporte de pacientes ou agentes de saúde (TFD, Vigilâncias, ACS, etc.):
  2. Possuir cadastro básico de tipo, marca e modelo do veículo;
  3. Permitir cadastro completo de veículos informando tipo, marca e modelo, ano fabricação/modelo, cor, placa, número do chassi e renavan, tipo de combustível, validade do extintor e número de passageiros que pode transportar;
  4. Possuir recurso para registro do tipo de programa ao qual o veículo pertence (vigilância sanitária, SAMU, TFD, checklist (ambulância));
  5. Permitir cadastro de peças e insumos utilizados por veículo;
  6. Possuir cadastro de revisão e manutenção programada por data e/ou quilometragem informando peças e itens de insumo com valor unitário;
  7. Emitir relatório de gastos de revisão e manutenção programada;
  8. Permitir o cadastro de rotas e local de atendimento possibilitando o gerenciamento da quilometragem a ser percorrida por cada rota traçada;
  9. Permitir o planejamento das viagens por data de saída e veículo, adicionando uma ou mais rotas a viagem, e pacientes de TFD ou não com consultas agendadas;
     1. Permitir informar um acompanhante para cada paciente;
     2. Recurso para selecionar paciente de TFD previamente regulado pela Central;
     3. Gerenciar o número máximo de ocupantes dos veículos;
     4. Gerenciar os acompanhantes das viagens. Permitindo a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros;
  10. Possibilitar a inclusão e exclusão de passageiros e de acompanhantes;
  11. Registro de diárias para o motorista ou funcionário;
  12. Registro de ajuda de custo fornecido para funcionários ou acompanhante;
  13. Registro de custos que insidio sobre a viagem;
  14. Exibir página com as rotas traçadas e por legenda de cores conforme a situação da viagem: cancelada, aprovada, finalizada, solicitada;
  15. Emissão de requisição de veículo e condutor;
  16. Consulta e impressão de lista de passageiros e acompanhantes conforme aceitação DETER;
  17. Emissão de relatório de viagem contendo as informações do veículo, placa, capacidade de passageiros, data e hora da partida, nome do motorista, status. O relatório deverá ainda constar o nome completo do paciente, rg/cpf, telefone, destino, data do agendamento, local de embarque, nome e RG/CPF do acompanhante, nome dos funcionários que estão acompanhando e nome e endereço das rotas;
  18. Emissão de relatório financeiro das viagens incluindo custos com diárias, ajudas de custo ou custos de viagem;

1. **MÓDULO DE LABORATÓRIO**
   1. Módulo de controle de exames laboratoriais com no mínimo, as seguintes funcionalidades:
      1. Cadastro de exame com as seguintes informações;
         1. Nome do exame (o sistema deverá possibilitar cadastrar os exames com nomes diferentes dos que existem na tabela SIGTAP, facilitando a busca pelos profissionais)
         2. Sexo de abrangência;
         3. Grupo (Permitir cadastrar diferentes grupos de exames e agrupar diferentes exames no mesmo grupo de acordo com a necessidade dos profissionais, sendo um facilitador na busca dos mesmos tanto dentro do prontuário eletrônico, quanto no cadastramento administrativo de exames);
         4. Sessão dos exames (se pertence aos imunológicos, hematológicos, bioquímicos, etc.);
         5. Procedimento correspondente (Tabela de procedimento do Ministério da Saúde);
         6. Prazo de entrega;
         7. Validade;
         8. Resultado limite máximo;
         9. Resultado limite mínimo;
         10. Valor; (deverá trazer automaticamente o valor da tabela SUS, podendo ser possível alterar os valores);
         11. Unidade de medida do resultado;
         12. Tipo de resultado (numérico, texto, imagem);
         13. Se o exame é do tipo teste rápido;
         14. Descrição do procedimento do para a realização do exame;
         15. Reagentes e quantidades a serem utilizados na realização do exame;
      2. Cadastro de exames padrões, definindo por grupos de procedimento;
      3. Possibilidade de agrupamento de exames;
      4. Possibilitar a realização de pedidos de exames on-line;
      5. Possibilitar a visualização dos resultados de exames de forma on-line;
      6. Possibilidade de criar parâmetros para a solicitação e aprovação de exames da forma que segue;
      7. Conter lista de todos as cotas de exames cadastradas e vigentes contendo no mínimo as informações de período de referência, unidades de saúde, prestador de serviço, valor total da cota disponibilizada, valor total da cota restante (diferença entre a total disponibilizada e total utilizada), processo de referência;
      8. O cadastramento de uma nova cota deverá conter:
         1. O nome da unidade reguladora (unidade que realizará a regulação dos exames de forma manual “central de regulação” ou de forma automática sendo aprovada diretamente através da solicitação do especialista no momento da consulta);
         2. Nome do prestador de serviço que realizará o exame;
         3. Valor da cota mensal/anual (se o valor alimentado for anual o sistema deverá dividir os valores mensais de forma automática);
         4. A qualquer momento necessário possibilitar incluir cotas extras ao valor já disponibilizado;
         5. Nome do processo de compra da cota;
         6. Se a cota deverá ser utilizada unicamente através dos especialistas no momento do atendimento ou se a cota poderá ser utilizada na central de aprovação de exames;
         7. Qual funcionário está autorizado a utilizar a cota cadastrada;
      9. Possibilitar incluir todos os exames que aquele prestador de serviço terá a disponibilidade de realizar trazendo automaticamente o valor do exame conforme tabela SUS possibilitando a qualquer momento alterar esse valor;
      10. Possibilitar a qualquer momento o usuário incluir, excluir ou alterar qualquer exame ou valor de exame;
      11. Opção de selecionar o laboratório desejado pelo paciente ou profissional;
      12. Opção de editar requisição antes de finalizar o atendimento;
      13. Opção de reimpressão da requisição;
      14. Opção de exclusão da requisição antes de finalizar o atendimento;
      15. Possibilitar importar um padrão de cadastro de prestador de serviço a outro prestador, importando automaticamente todos os exames e valores escolhidos no primeiro prestador;
      16. O laboratório prestador de serviço, deverá acessar o módulo laboratorial através de login e senha:
          1. Após a solicitação de um exame pelo especialista ou através da aprovação do exame pela central de regulação o sistema deverá gerar um código serial que será a “chave” do faturamento dos exames;
          2. O laboratório prestador de serviço somente poderá faturar o exame após a validação da chave no sistema, não sendo possível o faturamento do exame sem a mesma;
          3. Possibilitar realizar o faturamento dos exames solicitados após a validação da chave, onde o usuário do laboratório poderá faturar todos os exames ou realizar seleção dos exames a serem realizados e faturados;
          4. Possibilitar o laboratório anexar os resultados dos exames a solicitação após o faturamento;
          5. Os exames anexados ao pedido de exames através do módulo laboratorial deverão ficar automaticamente disponíveis dentro do prontuário do paciente, para a visualização do resultado a qualquer momento que o especialista desejar;
          6. Após o laboratório anexar os resultados de exames o sistema deverá gerar um alerta ao especialista solicitante informando alertando sobre novos exames realizados na tela inicial de acesso ao sistema;
          7. O laboratório poderá consultar a qualquer momento um relatório com as informações consolidadas da quantidade de exames realizados e seus respectivos valores;
          8. O laboratório poderá consultar a qualquer momento um relatório com as informações analíticas do nome dos pacientes, data de realização, profissional solicitante, valor do exame, valor total por data por paciente;
      17. O módulo laboratorial deverá fazer parte integrante da contratação do sistema, sendo utilizado tanto pelos laboratórios da rede quanto pelos laboratórios terceiros prestadores de serviço;
      18. Visualização do histórico de exames do paciente com busca por CNS, nome, número do prontuário, sem precisar abrir nova consulta, retornando as seguintes informações:
          1. Identificação do paciente;
          2. Unidade de saúde;
          3. Identificação domiciliar;
          4. Exames solicitados;
          5. Exames Agendados;
          6. Exames Realizados;
          7. Exames Solicitados;
          8. Exames Cancelados;
          9. Resultados de Procedimentos;
      19. Emissão de relatório de produtividade por período, Unidade solicitante e tipo de exame;

# MÓDULO DE ZOONOSES

# 29.1 Módulo responsável pelo cadastro e registro de atendimentos de animais no município.

# No cadastro de animais informar: raça, espécie, nome do animal, sexo, informações adicionais como: peso, pelagem, porte;

# Registrar se o mesmo é particular ou de rua;

# Cadastro e controle de microchip;

# Identificação do animal com foto;

# Cadastro de responsáveis vinculado ao cadastro de indivíduos da saúde;

# Cadastro da procedência do animal;

# Registro se o animal é castrado e vacinado;

* 1. Após a busca ou cadastro do animal na tela de cadastro de animais possibilitar a ação para realizar o atendimento registrando:
     1. As medicações e vacinas que foram aplicadas;
     2. Registro dos encaminhamentos, prescrições e cuidados a serem realizados;
  2. No controle de vacinação dos animais contendo o nome do responsável, nome do animal e vacina aplicada, com aprazamento;
  3. Possibilitar realizar encaminhamento para adoção contendo o cadastro de doador e do adotante, juntamente com informações do animal (nome, espécie, raça, etc.);
  4. Avaliação da guarda do responsável do animal, com opção de fazer anotações;
  5. Resgate do animal informando o responsável, animal e sua procedência;

# ATENDIMENTO ADMINISTRATIVO

# Permitir o cadastro de atendimento administrativo, informando data e hora e selecionando indivíduo cadastrado no sistema de saúde;

# Permitir a pesquisa de individuo;

# Exibir na tela lista de atendimentos agendados e finalizados com descrição do assunto;

# Exibir na tela lista de atendimentos administrativos e ações de registrar, excluir, detalhes e imprimir;

# Permitir após o agendamento registrar a descrição do atendimento;

# Possibilitar na tela de registro de atendimento visualizar a lista de todos os atendimentos registrados para aquele paciente, mesmo que por outro profissional, possibilitando ainda abrir os detalhes de cada atendimento ou imprimir um atendimento já realizado;

# Possibilitar realizar o cancelamento do agendamento, colocando uma justificativa;

# PERMISSÕES DE ACESSO

# Possuir recurso para cadastrar usuários do sistema, associando a uma pessoa física previamente com cadastro de funcionário, com recursos para informar *login* e senha do usuário;

# Permitir o cadastro biométrico;

# Permitir configurar o período e horário de acesso;

# Possuir recursos para aplicar permissões para o usuário por grupo e por recurso do sistema, permitindo a utilização de ambos simultaneamente. Ex. liberar todos os recursos do grupo administrador e mais um determinado recurso do sistema, ou um recurso que pertença a outro grupo;

# Permitir o cadastro de recursos parametrizados do sistema com opções de adicionar, editar, excluir, imprimir, estornar, consultar, cancelar, desativar, calcular, bloquear;

# Permitir o cadastro de grupos, permitindo a liberação de recursos com opções de inserir, editar, excluir, imprimir, estornar, consultar, cancelar, desativar;

# Recurso para cadastrar se determinado grupo de usuários recebe alerta para data de validade de produtos;

# Recurso para cadastrar se determinado grupo de usuários recebe alerta de produtos com cadastro incompleto;

# Possuir recurso para informar a qual centro de custo o usuário terá acesso, permitindo a seleção de múltiplos;

# Para cada centro de custo, o sistema deve possuir recurso para informar quais recursos do sistema estarão presentes, incluindo pesquisa de recursos bloqueados e permitidos com possibilidade de adiciona-los a lista de permitidos ou bloqueados respectivamente;

# O sistema deve possuir recurso para bloquear determinado usuário, bem como informar se usuário possui permissão para autorizar última contagem de estoque, para informar não conformidade, para permitir autorização de produção, permitir excluir remessa, permitir ignorar requisição, permitir manutenção de lote/validade, permitir encerrar requisição, bloquear novos atendimentos;

# Permitir limitar o tempo de sessão em minutos que o usuário ficará ativo; Realizar logout automaticamente se a pessoa ficar inativa por determinado tempo;

# Definir usuários que poderão cancelar autorizações de AIH;

# O sistema deve possuir recursos para pesquisa de usuários do sistema possibilitando filtrar por usuários ativos, inativos ou por *login* do usuário;

# Inclusão, exclusão e alteração de perfil de acesso de operadores do sistema;

# Permitir que o administrador altere a senha do usuário;

# Permitir que o administrador solicite que o usuário efetue a troca de senha no próximo *login*;

1. **RELATÓRIOS**
   1. Geração dos relatórios em formato PDF e XLS;
   2. Quando aplicável permitir a emissão dos relatórios por período de tempo (data inicial e data final) escolhido pelo usuário;
   3. Quando aplicável, os relatórios deverão ser apresentados de forma a agrupar as informações por características, incluindo: unidade, área, micro área, raça/cor, sexo, faixa etária, escolaridade, bairro, dentre outros;
   4. Possuir relatórios específicos para a gestão de demandas do município, os relacionados a seguir devem ser contemplados: Relatório de usuários cadastrados ativos e inativos;
   5. Relatório de atividade coletiva, exibindo no mínimo data da atividade, responsável, atividade, unidade, local, profissional, quantidade de participantes previstos, quantidade de avaliações alteradas;
   6. Relatório de indivíduos, exibindo no mínimo o código do indivíduo, seu nome completo, data de nascimento e idade, CNS, número de prontuário familiar, data de cadastro e status;
   7. Relatório de marcador alimentar, exibindo no mínimo data do cadastro, nome do paciente, altura e peso, IMC, idade e área que o mesmo mora, informando ainda o total de visitas realizadas e o total de pacientes visitados para realizar a pesquisa de marcador alimentar;
   8. Relatório de cadastro de indivíduo, com filtros de qualquer condicionalidade referente ao cadastro completo obrigatório para o ministério da saúde;
   9. Relatório de produção de visita domiciliar;
   10. Relatório de gestantes em acompanhamento;
   11. Relatório de busca ativa de procedimentos realizados ou não;
   12. Relatório de atendimentos e vagas disponíveis por profissional;
   13. Relatório de dados por território trazendo informações como o número de pessoas por território, por idade e comorbidades;
   14. Relatório informando o número de pessoas com deficiências informando no mínimo seu nome e o tipo de deficiência;
   15. Relatório de produção odontológica consolidado e analítico;
   16. Relatórios de produção de atendimento analíticos e consolidados com tipos de atendimentos, procedimentos, acolhimentos e triagens por profissional, por equipe, por unidade de saúde;
   17. Rastreabilidade do ACS: relatório que possibilitará informar o nome do agente comunitário de saúde e a data da visita em que se deseja rastrear. O relatório deverá trazer através de mapa interativo todos os locais visitados pela agente bem como sua rota de visitas do dia. Possibilitar realizar zoom para ver o detalhamento dos locais visitados no mapa;
   18. Relatório que deverá informar todos os serviços utilizados pelo munícipe: atendimentos; produtos dispensados; procedimentos realizados; exames; encaminhamentos realizados; atividade em grupo e atividades coletivas realizadas;
   19. Relatório consolidado de número de famílias e indivíduos cadastrados por segmento, área, micro área e logradouros;
   20. Relatório de exames solicitados de forma analítica e consolidada;
   21. Relatório de TFD contendo o nome do destino do encaminhamento TFD, nome e CNS do paciente, data da solicitação e status;
   22. Relatório de controle de envio e recebimento de SMS;
   23. Relatório de frota e número de viagens por rota;
   24. Possuir relatório de fácil visualização do quantitativo de cota utilizada por especialista;
   25. Possuir relatório de logs e acessos;
   26. Possuir relatório de procedimentos realizados pela vigilância sanitária de forma consolidada e analítica;
   27. Disponibilizar relatórios e gráficos com atualização dinâmica de resultados dos seguintes indicadores:
   28. Visitas Domiciliares;
   29. Atendimentos Médicos e de Equipe na atenção básica e especializada por CBO ou por nome do profissional;
   30. Atendimentos de Enfermagem e a quantidade de procedimentos realizados pela equipe de enfermagem;
   31. Acompanhamento do status de atendimento na atenção básica e especializada;
   32. Diagnósticos realizados;
   33. Atendimentos e quantidade de solicitação, aprovação e realização de:
       1. Exames;
       2. APAC;
       3. Encaminhamento Especializado;
       4. AIH;
       5. TFD;
       6. Viagens;
       7. BPA-I;
   34. Perfil dos grupos de produtos apresentando os produtos com maior consumo para o de menor consumo;
   35. Atividades coletivas e em grupo realizadas pelas unidades de saúde nos últimos 6 meses com a respectiva quantidade de cada mês;
   36. Viagens realizadas nos últimos 6 meses para os diferentes municípios demonstrando de forma gráfica a quantidade de pacientes transportados, quilometragem percorrida, número de viagens realizadas para casa cidade. Na mesma tela demonstrar o destino (local de atendimento) de cada uma das viagens;
   37. Atendimento Ambulatorial (demonstração da produção ambulatorial geral do município, por estabelecimento, profissional e Usuário SUS atendido)
   38. Oferta e procura de Procedimentos Especializados (exames, cirurgias, etc.);
   39. Oferta e procura de Consultas Especializadas;
   40. Dispensação de Medicamentos (curva ABC, entradas e saídas);
   41. Consumo de Materiais (curva ABC, entradas e saídas);
   42. Relatório de produção de visita domiciliar trazendo os detalhes do nome do paciente, data, horário e o responsável pela visita, informando o total de pacientes hipertensos, demonstrando em gráfico (em percentil) sua divisão por segmento, área e micro área;
   43. Relatório de produção de visita domiciliar trazendo os detalhes do nome do paciente, data, horário e o responsável pela visita, informando o total de pacientes com DPOC/Enfisema, demonstrando em gráfico (em percentil) sua divisão por segmento, área e micro área;
   44. Relatório de atendimento no prontuário eletrônico informando de forma gráfica a quantidade de atendimentos realizados por unidade, por período, por horários, por especialidade, por especialista, por tipo/modalidade de agendamento possibilitando comparar de forma gráfica os atendimentos. O relatório deverá trazer os gráficos em tela com a informação do número total de atendimentos, possibilitando ainda imprimir em formato PDF;
   45. Relatório de visita domiciliar, trazendo o número de visitas realizadas por unidade de saúde de forma gráfica;
   46. Possibilitar a visualização de relatório gráfico com a o número de agendamentos x atendimentos por período;
   47. Relatório de entrada e relatório de atendimento de mercadoria, trazendo em gráfico a média de entrada por período, informando também de forma gráfica os 10 produtos com maior valor de estoque e os 10 produtos com menor valor de estoque;
   48. Relatório Gráfico de incidência de doença por período possibilitando filtrar por nome de paciente, por idade, por unidade atendente, por especialidade ou especialista atendente, por sexo, por CIAP, por CID, gráfico de doença por unidade de saúde que realizou o diagnóstico;

# AUDITORIA

* 1. O sistema deverá rodar a partir de base de dados única para todas as unidades de saúde;
  2. Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável;
  3. Permitir configurar o acesso individual de usuários em uma ou várias unidades de saúde;
  4. Garantir ao gestor dados de auditoria interna do sistema, tipo: movimentações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;
  5. Possuir registro de todas as transações de inclusão, alteração e exclusão realizada no banco de dados para auditoria;
  6. Garantir acesso para múltiplos usuários com controle total de permissões através de senhas criptografadas, com opção de inclusão, exclusão, alteração ou apenas consulta;
  7. Garantir acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados;
  8. O sistema deve agrupar usuários por função para controle das permissões;

1. **MODULO TRANSPARENCIA**
   1. Disponibilizar lista de espera dos pacientes que aguardam por consultas, exames, cirurgias e outros procedimentos na rede pública de saúde municipal, de acordo com a Lei Estadual n. 17.066 em site da prefeitura;
   2. O paciente, mediante a um código, terá acesso a fila de espera com no mínimo as seguintes informações:
      1. Nome do especialista para encaminhamento ou do procedimento a ser realizado;
      2. Posição do paciente na fila de espera sob o total de paciente na fila;
      3. Média de oferta mensal;
   3. Na lista de espera o sistema deverá trazer a informação da fila por nível de prioridade de atendimento;
   4. Na lista de espera mostrar no mínimo a informação do nível de prioridade, data da solicitação do encaminhamento/procedimento, data da aprovação do encaminhamento/procedimento, tipo de consulta, iniciais do nome do paciente, número do CNS, situação do encaminhamento e data de nascimento;
   5. O sistema deverá destacar a posição do paciente na fila;
   6. Impossibilitar o paciente a consultar outras filas em que ele não esteja incluso;
   7. A inclusão dos pacientes na fila de espera será realizada de forma automática após a aprovação (avaliação do regulador) do mesmo para a fila de espera, não sendo necessário qualquer novo cadastramento para a visualização do mesmo.
   8. O sistema da transparência será alimentado diretamente pelo sistema realizado na regulação, não sendo necessário qualquer alteração ou inclusão de forma manual;
   9. O paciente após ter seu agendamento de consulta/procedimento sairá automaticamente da fila de espera e receberá um SMS, informando de sua situação;
2. **APLICATIVO E PORTAL DE ACESSO PARA O PACIENTE**

* 1. **Especificações Técnicas**
     1. Deve rodar em sistemas operacionais “Linux” e “Windows”.
     2. Deve funcionar pelo menos nos navegadores Google Chrome (Versão 55 ou superior) e Firefox (Versão 50 ou superior) e ser 100% web.
     3. Deve ser disponível nos sistemas operacionais IOS e ANDROID pelas suas respectivas lojas de aplicativo.
     4. Deve permitir disponibilizar o portal em formato de *Toten*, onde deve contar com recurso de *logout* por inatividade;
  2. **Portal de Acesso – Paciente**
     1. Deve permitir acesso do paciente pelo CNS e/ou EMAIL e senha;
     2. Deve possuir recurso de cadastro do paciente no portal.
     3. Deve possuir recurso para garantir que softwares maliciosos não façam cadastros;
     4. Deve possuir recuso de recuperação de senha, utilizando SMS do paciente para confirmação;
     5. Possibilitar ao paciente consultar seus agendamentos, permitindo o mesmo identificar qual unidade, data e profissional do agendamento;
     6. Possibilitar realizar agendamentos na rede municipal;
     7. Possibilitar a consulta da fila de espera pública, permitindo o mesmo identificar qual sua posição de consultas e exames.
     8. Paciente deve poder consultar seus Tratamentos Fora do Domicilio (TFD), contendo minimamente sua situação, parecer, data de agendamento e destino;
     9. Paciente deve poder consultar, através do nome do medicamento, quais unidades farmacêuticas tem disponibilidade do medicamento;
     10. Deve possuir consulta dos serviços ofertados pelas unidades básicas, baseados na agenda dos profissionais;
     11. Paciente deve poder consultar seus atendimentos, contendo minimamente sua situação, data de atendimento e profissional;
     12. Paciente deve poder consultar o histórico de vacinação dentro da rede municipal;
     13. Paciente deve poder consultar suas dispensações de medicamentos, contendo minimamente sua quantidade, Local da dispensação, Tipo de Receita e profissional prescritor;
     14. Paciente deve poder consultar seu histórico de exames, onde contendo minimamente o status e data da realização;
     15. Paciente deve poder responder a pesquisa de satisfação, cadastradas pelo usuário Administrador do Portal;
     16. Paciente deve poder fazer reclamações, tirar dúvidas, fazer sugestões e fazer elogios;
     17. Paciente deve poder acessar a Carta de Direitos do Usuários de Saúde;
  3. **Portal de Acesso – Administrador**
     1. Deve utilizar as credenciais de acesso do software de gestão da saúde, para validar acesso ao ambiente;
     2. Deve possuir recurso de liberação de acesso aos usuários “Pacientes”;
     3. Deve conter recurso de exportação da lista de Pacientes para CSV;
     4. Deve conter cadastro de pesquisa de satisfação aos usuários “Pacientes”, onde as pesquisas possam ser cadastradas com data de início e fim de disponibilização, além de apurar os resultados;
     5. Deve contar consulta de contatos dos” Pacientes”, onde deve permitir responder aos elogios, reclamações, dúvidas e sugestões;
     6. Deve conter cadastro de notícias, que serão consultadas pelo usuário “Paciente;
     7. Deve possuir gráficos de gestão do portal (Serviços Ofertados, Atendimentos x Agendamentos, sistemas operacionais de acesso e navegadores de acesso);
     8. Deve possuir recurso para disponibilizar a carta dos Direitos dos Usuários da Saúde;

1. **Módulo planejamento e acompanhamento dos indicadores do previne brasil**
   1. O Sistema deve possuir modulo para o monitoramento dos indicadores que compõem o incentivo financeiro de Pagamento por Desempenho da Atenção Primária à Saúde (APS), no âmbito do Programa Previne Brasil, objetivando obter o monitoramento e a avaliação ações desenvolvidas pelas equipes que atuam na atenção primária e analisar o acesso e a qualidade dos serviços prestados.
      1. O Sistema deve permitir configurar os indicadores por quadrimestre avaliado pelo Ministério da Saúde.
      2. O Sistema deve ter opção de poder pesquisar por ano as mensurações cadastradas.
      3. O Sistema deverá possuir tela que possibilite cadastrar e configurar cada periodicidade de mensuração.
      4. O Sistema deve possuir recurso que permita informar a data início e data final da mensuração, calculando de forma automática, podendo incluir código do IBGE e população do IBGE.
      5. O Sistema deve permitir configurar os indicadores exigidos pelo Ministério da Saúde, podendo informar Parâmetros e metas estabelecidas.
   2. O Sistema deve possuir painel que apresente de forma global em gráficos todas os resultadas dos indicadores estabelecidos pelo Ministério da Saúde.
      1. O gráfico do Painel deve ser dividido por indicadores estabelecidos pelo Ministério da Saúde
      2. O Painel deve ter um gráfico com todos os indicadores estabelecidos pelo Ministério da Saúde, e a meta estabelecida, bem como a meta alcançada calculada automaticamente em tempo real.
      3. Os Gráficos no painel devem serem separados por cor e possuir legenda.
      4. O Sistema deve possuir os indicadores estabelecidos pelo ministério da saúde de forma separada com as seguintes características:
         1. Informar a descrição do título do indicador a que se refere.
         2. Possuir a descrição da meta que deve ser alcançada.
         3. Possuir o método de mensuração estabelecido pelo ministério da saúde para cada indicador.
         4. Possuir resultados de cada variáveis utilizadas para mensuração de forma automática, buscando em tempo real dos atendimentos realizados.
         5. Possuir de forma automática o numerador e denominador da mensuração.
         6. Possuir de forma automática resultado em decimal.
         7. Possuir o parâmetro de cadastro.
         8. Possuir a população IBGE.
         9. Possuir nascidos vivos, ano estabelecido pelo ministério da saúde, média de mensuração.
         10. Possuir a quantidade de indivíduos identificados para finalidade de cada indicador.
         11. Possuir percentual alcançada para cada indicador.
   3. Devera conter em cada indicadores estabelecidos pelo ministério da saúde, gráfico de mensuração para cada unidade de saúde cadastrada no CNES, com as seguintes características:
      1. Aproximação quantidade esperada, mesurada pelo numero total de indivíduos por unidade de saúde cadastrada no CNES.
      2. Quantidades identificadas por unidade de saúde cadastrada no CNES.
      3. Aproximação da meta por área.
      4. Quantidade realizada pela equipe de saúde do Município.
      5. Ter opção de notificar em tempo real o responsável pela unidade de saúde, informando o resultado obtido e a eventual necessidade de busca ativa para alcançar o indicador.
   4. Ao realizar todos os acompanhamentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, pela forma de identificação os indicadores a qual possui características distintas deve apresentar:
      1. Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação:
      2. Possuir número de gestantes ativas por unidade de saúde e percentual.
      3. Possuir impressão do número de gestantes com realizaram menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação e gestantes identificadas com gestações finalizadas no período por unidade de saúde, com micro área, id individuo nome, e o total.
      4. Possuir impressão das gestantes ativas por unidade de saúde, informando a micro área, id individuo, nome, data de nascimento, idade, DUM, idade gestacional e total.
      5. Possuir impressão de busca ativa das gestante para o indicador 1, por unidade de saúde, tendo a seguinte informações micro área , id, nome, data de nascimento, idade, DUM, idade gestacional , data provável do parto, se fez a consulta a 20ª semana, e quantidade de consultas realizadas por gestante.
   5. Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV:
      1. Possuir número de gestantes ativas por unidade de saúde e percentual.
      2. Possuir impressão número de gestantes identificadas para indicador 2, contendo micro área, nome, data nascimento, idade, DUM, idade gestacional.
      3. Possuir impressão das gestantes ativas por unidade de saúde, informa micro área, nome, data de nascimento, idade, DUM, idade gestacional, data provável do parto, e total.
   6. Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado:
      1. Possuir número de gestantes ativas por unidade de saúde e percentual.
      2. Possuir impressão número de gestantes identificadas para indicador 3, contendo micro área, nome, data nascimento, idade, DUM, idade gestacional.
      3. Possuir impressão das gestantes ativas por unidade de saúde, informando a micro área, nome, data de nascimento, idade, DUM, idade gestacional, data provável do parto, e o total.
   7. Cobertura de exame cito patológico:
      1. Possuir impressão de números de mulheres de 25 a 64 anos que realizaram exame citopatologico nos últimos 3 anos, demonstrando por unidade de saúde, micro área, id indivíduo, nome, informando as que já realizaram e também as que não realizaram.
   8. Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente:
      1. Possuir impressão de números de terceira dose aplicadas em menores de 1 ano, demonstrado por unidade de saúde, micro área, nome, informar no relatório as que já realizaram e as que não realizaram.
   9. Percentual de pessoas hipertensas com Pressão Arterial aferida em cada semestre:
      1. Possuir impressão da relação de pessoas hipertensas com Pressão Arterial aferida em cada semestre, micro área, nome, se realizou no primeiro semestre e no segundo semestre.
   10. Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada:
       1. Possuir impressão da relação de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada, micro área, nome, informando no relatório as que já realizaram e as que não realizaram.
   11. O Sistema deve possuir os indicadores por área da unidade, podendo somente ter acesso a informações referentes a unidade de saúde a qual está vinculado o responsável, indicadores estabelecidos pelo Ministério da Saúde.
       1. O Sistema deve conter no mínimo os mesmos campos referidos no painel global, demonstrado o resultado por área.
   12. Sistema deve possuir os indicadores do pagamento por desempenho das equipes, o indicador sintético final, com as seguintes características:
       1. Sistema deve possuir gráfico com a nota de todos os indicadores, automático em tempo real, e sua legenda.
       2. Sistema deve possuir gráfico do indicador sintético final.
       3. Sistema deve possuir gráfico contendo nomes de Daca indicador, parâmetro para o indicador, meta do indicador, indicador alcançado, nota de 0 a 10, peso, total do peso.
2. Sistema deve possuir uma forma de buscar por ano os resultados.
3. **POC – Prova de conceito – Demonstração das funcionalidades**

A Licitante mais bem classificada na etapa de lances, será convocada para que no prazo máximo de 3(três) dias inicie a demonstração das funcionalidades previstas no termo de referência.

A Demonstração será realizada mediante leitura em voz alta dos itens constantes no termo de referência, e apresentação por parte da licitante da funcionalidade.

A Licitante que deixar de apresentar, qualquer uma das funcionalidades previstas no termo de referência, será desclassificada, hipótese em que será convocado a segunda licitante melhor classificada para apresentação e assim sucessivamente.

É facultativo a participação de todas as licitantes na prova de conceito, contudo so sera lhes concedido a palavra ao final da sessão momento em que poderão apresentar intenção de recurso;

Todos os equipamentos que a Licitante julgar necessários para a apresentação das funcionalidades e exigências previstas no termo de referência deveram ser providenciados pela Licitante;

A qualquer momento, sendo constatado o não atendimento a uma das exigências previstas no termo de referência, poderá a comissão de avaliação suspender e emitir parecer pela não aprovação/aceitação da solução apresentada, resultando na desclassificação da licitante;

Será permitido a participação de no máximo dois representantes por licitante, podendo se for o caso substituir;