



PREGÃO PRESENCIAL

Nº 004/2018 – FMS

SETOR:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TIPO:	MENOR PREÇO POR LOTE
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EM SAÚDE,” CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESCRITOS NO ANEXO I DESTE EDITAL.
ENTREGA DOS ENVELOPES – PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO e CREDENCIAMENTO: até o dia 22/06/2018 às 13h30min (treze horas e trinta minutos) , Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitação.	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 22/06/2018 às 13h30min (treze horas e trinta minutos) , após o credenciamento dos representantes.	
REGIMENTO: Lei Nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e alterações, Lei municipal Nº 1054/2008, Decreto Municipal Nº. 1243/2009 e subsidiariamente a Lei Complementar Nº. 123/2006 e a Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações.	
MAIORES INFORMAÇÕES: O edital na íntegra e todos os seus anexos estão a disposição no Departamento de Compras e Licitações da PMB, localizado na Rua Baleia Jubarte, 328, bairro José Amândio, Bombinhas – SC, ou no site: www.bombinhas.sc.gov.br no link Licitações, informações pelo e-mail compras@bombinhas.sc.gov.br – Telefones: (0xx47) 3393-9500 – Ramais 509 ou 551 – Facsimile: (0xx47) 3395-9501.	



EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Nº 004/2018 – FMS

O Pregoeiro designado pela Portaria nº 17.378/2018 de 02 de janeiro de 2018, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Bombinhas, torna público que às **13h: 30min (treze horas e trinta minutos) do dia 22 (vinte e dois) de junho de 2018**, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, situada na sede do Paço Municipal, na Rua Baleia Jubarte, 328, bairro José Amândio, cidade de Bombinhas, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "MENOR PREÇO POR LOTE", pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, cujo objeto é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EM SAÚDE,” conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I deste edital e ainda mediante as cláusulas e condições abaixo:

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços que dele resultar obedecerão, integralmente, a Lei nº. 10.520/2002, que institui a modalidade Pregão, a Lei Municipal nº. 1054/2008, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, Decreto Municipal nº 1243/2009, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e subsidiariamente a Lei Complementar 123/2006 e a Lei nº. 8.666/1993 e alterações.

1.2 – Os órgãos contemplados nesta licitação não se obrigam a adquirir das licitantes vencedoras os itens relacionados, nem as quantidades previstas no Anexo I, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá preferência, nos termos do Artigo 15, § 4º da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

1.3 – Se no decorrer da Ata de Registro de Preços ficarem comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a contratação direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado. Este procedimento será adotado após o cumprimento do disposto no item 14.2 deste Edital.

1.4 – O registro de preços será formalizado por intermédio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma da minuta constante do Anexo VIII e nas condições previstas neste Edital.

1.5 – A Ata de Registro de Preços resultantes deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, nos termos da legislação vigente.

2 – DO OBJETO DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EM SAÚDE,” conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I deste edital.

2.1 – O valor máximo para a presente licitação é R\$ 461.866,70 (quatrocentos e sessenta e um mil oitocentos e sessenta e seis reais e setenta centavos).

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO.



3.1 – Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.

3.1.1 – Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

- a) Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- b) Em dissolução ou em liquidação;
- c) Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Que estejam reunidas em consórcio;
- f) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

3.2 – É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

3.3 – Será admitida, em todas as etapas da licitação, a participação de no máximo um representante de cada proponente.

3.4 – Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I – Cópia autenticada de documento oficial de identidade do representante, com foto;

II - Apresentação de Contrato Social ou Estatuto;

III – Carta de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo II** ou Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante; Caso o Credenciado seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, faz-se necessário somente à apresentação de 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;

IV - A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo III**;

Obs.: Para empresas que se enquadrem como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI), que optarem por uso do benefício da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverá apresentar documento descrito abaixo, subitem (V), nesta etapa do processo.

V - Declaração conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital, assinado por quem de direito ou Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial;

A carta de credenciamento/procuração particular deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social).

A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este capítulo, ou ainda a ausência do representante, equivale à renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive quanto a recursos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.



No ato de credenciamento, o representante da proponente deverá identificar-se, mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes devidamente credenciados das proponentes.

3.7. – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As proponentes deverão apresentar a "**PROPOSTA DE PREÇOS**" e os "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" em envelopes separados, indevassáveis, cada um com identificação da proponente referente à licitação e identificando preferencialmente o conteúdo dos envelopes como segue:

3.7.1. – Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS – PMB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018 – FMS**

LICITANTE: _____

Nº DO CNPJ: _____

REPRESENTANTE: _____

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

3.7.2. – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS – PMB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018 – FMS**

LICITANTE: _____

Nº DO CNPJ: _____

REPRESENTANTE: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.7.3. – Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser entregue em separado dos envelopes.

3.8. – Quando o licitante não indicar representante para credenciamento, deverá apresentar o Instrumento de Constituição da Sociedade (Contrato Social, estatuto, etc.), e a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, sob pena de desclassificação e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte/Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial, juntamente com a proposta, para uso do benefício da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

3.9 - CONTEÚDO DOS ENVELOPES:

3.9.1 - O Envelope "1" – **PROPOSTA DE PREÇO**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item nº 4 deste edital e Anexo I.

3.9.2 - O Envelope "2" – **HABILITAÇÃO**, deverá conter a documentação de que trata o item nº 5 deste edital.



4. – PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. – A proposta de preços, entregue no **ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)** deve ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante, identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com descrição detalhada do objeto ofertado, a quantidade, o preço unitário e total, em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas após a vírgula, com o valor expresso em algarismos e por extenso, devendo suas folhas ser numeradas, rubricadas e a última assinada por quem de direito.

4.1.1. – Nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega dos materiais, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

4.1.2. – Não serão aceitas propostas que contenham descrição DO OBJETO do tipo “conforme descrito no edital”, ou em desacordo com o objeto licitado.

4.1.3. – No caso de produtos ou serviços não passíveis de classificação por Marca, o campo referente poderá ser preenchido com a informação “Não Consta”;

4.1.4. – Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante credenciado, prevalecerão as descrições e os preços apresentados na proposta comercial.

4.1.5. – Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

4.2. – **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado através de Depósito na Conta Bancária, indicada na Nota Fiscal, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos objetos licitados, mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite;

4.2.1. O valor proposto para o item “Implantação dos Sistemas” constante do Anexo I deste Edital, será pago em 06 (seis) parcelas fixas, sem reajuste ou correção até sua total quitação, para tanto deve ser descrito na proposta os valores de cada parcela e do total, conforme Modelo de Proposta (Anexo VI), quando adjudicado.

4.2.2. Os valores referentes ao item “Mensalidade dos Sistemas” do Anexo I deste edital, somente serão faturados e pagos após a implantação do referido sistema.

4.3. – **LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA:** O prazo máximo para os Treinamentos e Capacitação do sistema será de 365 dias a partir da data de assinatura do contrato. O prazo máximo de Implantação será de 60 dias a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverá ser entregue conforme a quantidade e condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento.

4.4 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 – Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

4.6 – A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;



4.7 – A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente, exceto no que tange a questões meramente formais, que serão analisadas e decididas caso a caso.

5 – HABILITAÇÃO

5.1 – A proponente deverá apresentar no **ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)**, em 01 (uma) via os seguintes documentos, que deverão preferencialmente, ser apresentados conforme a sequência adiante mencionada, e apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório (frente e verso, quando for o caso), ou por servidor público municipal devidamente designado, mediante apresentação dos originais, com exceção dos documentos retirados por meio eletrônico, que serão autenticados mediante a verificação “on-line” pela Comissão de Licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.2 – **Visando à racionalização dos trabalhos é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes do horário da realização do certame, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente, no endereço referido no preâmbulo deste edital;**

5.3 – Para os documentos sem validade expressa, considerar-se-á 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;

5.4 – Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

5.5 – O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, necessários à habilitação do licitante:

5.5.1 – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II- Registro comercial, no caso de empresa individual;

III – Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

IV- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - 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;

5.5.2 – RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I – Prova de regularidade para com as Fazendas; Federal com abrangência às contribuições sociais, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

II – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

III – Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.



Obs.: As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação - parágrafo I, art. 43, da LC 123/2006.

A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação - parágrafo II, art. 43, da LC 123/2006.

5.5.3 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

5.5.4 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I - Declaração de que disponibilizará, durante o período de implantação dos sistemas, no mínimo, os seguintes profissionais:

a)- 01 (um) Técnico de Suporte de Software com conhecimento no software ofertado pela proponente e com conhecimento em sistemas operacionais Linux, Windows, configuração de Redes, Servidores Web (Apache);

b)- 01 (um) Analista de Sistemas com conhecimento e domínio do software ofertado, e que possua formação superior na área da Tecnologia da Informação ou Ciências da computação em entidade reconhecida pelo MEC;

c)- 01 (um) Especialista em Banco de Dados com conhecimento e domínio do software ofertado, e que tenha formação superior na área de informática em entidade reconhecida pelo MEC;

II - Declaração expressa de que disponibilizará, no mínimo, duas vezes por semana, em período integral de funcionamento da Secretária de Saúde de Bombinhas, durante a vigência do contrato, 1 (um) Técnico de Suporte de Software com conhecimento no software ofertado pela proponente e com conhecimento em sistemas operacionais Linux, Windows, configuração de Redes, possuindo meio de locomoção para as Unidades de Saúde;

III - Relação nominal da equipe técnica exigida nos itens I e II;

IV - Comprovação de vínculo empregatício ou contratual dos profissionais da equipe técnica exigida nos itens I e II. Esta comprovação se dará através de: cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou contrato social (caso o profissional seja sócio da empresa);

V - Para fins de comprovação de capacidade técnica, deverão ser apresentados certificados de graduação, diplomas ou certificado de pós graduação dos profissionais exigidos nos itens I e II;



VI - Plano de treinamento de acordo com o item “3” do termo de referência (anexo I) do edital.

VII -01 (um) atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito privado ou público que comprove ter a empresa licitante realizado serviço compatível em características com o objeto licitado, ou seja, locação de software e suporte equipamentos;

5.5.5 – DECLARAÇÕES:

I – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, assinado por quem de direito;

II – Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

5.6 – DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123, DE 14/12/2006.

5.6.1 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição através de declaração, conforme constante no Anexo VII deste edital, ou Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial. A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO CREDENCIAMENTO.

5.6.2 – A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar Nº. 123/2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no item 8.2 deste Ato Convocatório.

5.6.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.6.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação - parágrafo I, art. 43, da LC 123/2006.

5.6.5 – A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/93 e art. 7º da Lei Nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação - parágrafo II, art. 43, da LC 123/2006;

5.6.6 – Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate;

5.6.7 – A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;



5.6.8 – Em caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor. (Artigo 45, I);

5.6.9 – Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II);

5.6.10 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III);

5.6.11 – Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º).

5.7 – A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo nos casos previstos em Lei.

6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA HABILITAÇÃO

6.1 – O Pregoeiro Municipal reunir-se-á em sala própria, com a participação de apenas um representante de cada proponente, procedendo como segue:

6.1.1 – Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação, por meio de instrumento próprio, de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme item 3.4 do presente Edital.

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

6.1.3 – Abrir-se-ão os envelopes Nº. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” das licitantes que observará o disposto no subitem 4 deste Edital.

6.1.3.1 - O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, satisfeito todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

6.1.4 – Rubricará e submeterá à rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no mesmo. O Pregoeiro procederá à verificação do conteúdo do envelope Nº. 01, em conformidade com as exigências do item 4 do Edital.

6.1.5 – O Pregoeiro classificará as proponentes que apresentarem as propostas de **MENOR PREÇO POR LOTE** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, ou as 03 (três) propostas de menor preço quando não ocorrerem ofertas no intervalo de 10% (dez por cento).

6.1.6 – Será desclassificada a proponente que:

- deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas das demais proponentes, exceto as questões meramente formais, sendo analisado cada caso.

6.1.7 – Às proponentes classificadas conforme item 6.1.5 será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em percentuais distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor preço.



6.1.8 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente de preços.

6.1.8.1 – O Pregoeiro reserva-se o direito de estipular o decréscimo mínimo do último valor ofertado no momento da sessão.

6.1.8.2 – Durante etapa de lances, o Pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item 6.1.8.1, desde que aceito pelos participantes.

6.1.9 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.1.10 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.1.11 – Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

6.1.13 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.1.14 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e,

6.1.15 – Após a aceitabilidade da proposta, o pregoeiro convocará a primeira classificada para demonstração do objeto da licitação junto à comissão técnica do Fundo Municipal de Saúde de Bombinhas e suspenderá a sessão.

6.1.16. A demonstração deverá ser efetuada em até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação da mesma, sob agendamento com a comissão técnica responsável, através do telefone (47) 3393-9551 ou 3393-9509. A demonstração, obrigatoriamente deverá ter a presença do responsável técnico da licitante.

6.1.17. A licitante deverá fornecer um equipamento com o sistema, objeto da licitação, instalado ou instruções para acesso pela internet, acompanhados de manuais de operação.

6.1.18. A comissão técnica poderá, durante o período de demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá responder imediatamente;

6.1.19. Os materiais e equipamentos apresentados na demonstração ficarão retidos para análise interna da comissão técnica, onde serão devolvidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, onde será emitido parecer da comissão.

6.1.20. Caso o sistema demonstrado não atenda às exigências do termo de referência do edital, a comissão emitirá parecer negativo à licitante e a mesma será automaticamente desclassificada. Neste caso, o pregoeiro intimará a licitante da proposta subsequente para demonstração técnica e assim consecutivamente.

6.1.21. Havendo uma demonstração aprovada pela comissão técnica, o pregoeiro retomará a sessão do pregão, intimando as licitantes, para dar prosseguimento ao certame.

6.1.22. Efetuados os procedimentos previstos para classificação das propostas, e sendo aceitável a proposta e a demonstração técnica da classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

6.1.23 – Sendo aceitável a proposta de MENOR PREÇO, será aberto o envelope N°. 02, contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes do item 5 deste Edital.



6.1.23.1. Caso os dados e informações constantes no processo não atendam aos requisitos estabelecidos no item 5 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por meios eletrônicos hábeis de informações;

6.1.23.2. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

6.1.23.3. A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação.

6.1.24 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante deixar de atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

6.1.25 – Na situação prevista no item 6.1.16, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.1.26 – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando a seguir, oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante, registrando na ata da Sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, e a faculdade do recorrente de apresentar razões no prazo de 03 (três) dias, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, contados do término do prazo do recorrente.

6.2 – A ausência do representante da licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

6.3 – Do certame, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser obrigatoriamente assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes das licitantes presentes.

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

7 – ANÁLISE DO ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

7.1 – Abrir-se-ão os envelopes Nº. 02 – “HABILITAÇÃO”, devidamente identificados conforme subitem 3.7 deste Edital, das empresas vencedoras da fase de classificação das propostas.

7.2 – Constatado o atendimento pleno das exigências constantes deste edital, conforme item 5 e restando, portanto, habilitada(s), será(ão) declarada(s) a(s) proponente(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o direito de preferência para **a aquisição dos serviços definidos neste Edital e seus Anexos.**

7.3 – Será julgada inabilitada a proponente que:

7.3.1 – deixar de atender a alguma exigência constante do presente Edital;

7.3.2 – apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem



formal e/ou material.

8 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS RECURSOS E PENALIDADES

8.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão.

8.2 – Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão correr do término do prazo do recorrente.

8.3 – A falta de manifestação imediata e motivada importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 – Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, protocolados junto à Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Compras, situada à Rua Baleia Jubarte, nº 328, Bairro José Amândio, Bombinhas/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

8.5 – Os Recursos somente serão recebidos se atenderem as exigências abaixo:

8.5.1 – Ser datilografado/digitados e devidamente fundamentados;

8.5.2 – Ser assinado por representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado;

8.6 – Recebido o Recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, fundamentando-a, ou, encaminhar à apreciação da Autoridade Superior, com as informações necessárias ao julgamento.

8.7 – 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 – HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Em não sendo interposto recurso, caberá à Autoridade competente fazer a homologação do processo. Caso haja recurso, a homologação do processo pela Autoridade competente somente ocorrerá após deliberação sobre o mesmo.

10 – FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 – Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, **com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro**, obedecida à ordem de classificação, ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com o Decreto Municipal Nº. 1243/2009.

10.2 – A Secretaria Municipal de Administração convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.2.1 – O prazo previsto no subitem 10.2. poderá ser prorrogada uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração.



10.3 – No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Secretaria Municipal de Administração convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantendo o preço da primeira classificada na licitação.

10.4 – A critério da Administração, quando a quantidade da 1ª colocada não for suficiente para atender a demanda estimada, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior devidamente justificada e comprovada vantagem, e as ofertas forem em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços, de conformidade com o Decreto Municipal Nº. 1243/2009.

11 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – Nos termos da Lei Municipal Nº. 1054/2008, Decreto Municipal Nº. 1243/2009, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta do Município de Bombinhas, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador – Secretaria Municipal de Administração através do Departamento de Compras, desde que devidamente comprovada a vantagem.

11.2 – Havendo saldo de quantitativo a adquirir, inclusive em função do direito de acréscimo de até 25%, de que trata o parágrafo 1º, artigo 65, da Lei Nº. 8.666/93 e alterações, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá a Secretaria Municipal de Administração proceder ao devido apostilamento na respectiva Ata de Registro de Preços e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

11.3 – É assegurado aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

11.4 – Os contratos firmados, oriundos da referida Ata de Registro de Preços, poderão ser renovados pelo período de até 04 (quatro) anos, conforme disposto no Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devido sua característica de serviço continuado.

12 – CONVOCAÇÃO

12.1 – A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

12.1.1 – Somente quando o primeiro registrado for declarado inadimplente no processo ou a quantidade por este cotada estiver esgotada, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, não podendo ser indicados mais de um ao mesmo tempo.

12.2 – As Secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Autorização de Fornecimento, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

12.3 – A convocação dos fornecedores, pelos órgãos usuários, será sempre formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante e conterà o local em que deverão comparecer para retirar a respectiva Autorização de Fornecimento, além da menção da Ata de Registro de Preços a que se refere.



12.4 – O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

12.5 – Quando comprovada uma dessas hipóteses, o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Secretaria Municipal de Administração e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

13 – CONTROLE DE ALTERAÇÕES DE PREÇOS

13.1 – Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

13.1.1 – Mesmo na ocorrência da situação prevista no subitem anterior, a Secretaria Municipal de Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

13.2 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Secretaria Municipal de Administração, para alteração por aditamento do preço constante da Ata.

14 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O fornecedor terá seu registro cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

14.1 – A pedido, quando:

14.1.1 – Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou força maior;

14.1.2 – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

14.2 – Por iniciativa da Administração, quando:

14.2.1 – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.2.2 – Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

14.2.3 – Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas.

14.3 – por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

14.3.1 – O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

14.3.2 – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de fornecimento dos materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços;

14.3.3 – Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes;

14.4 – Em qualquer das hipóteses acima, concluso o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.



15 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação será cancelada:

15.1 – Automaticamente:

15.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

15.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados; ou

15.2 – pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constatada qualquer infração às Cláusulas do Edital e da Ata de Registro de Preços decorrentes deste processo licitatório, poderá a Administração, a seu critério, resguardados os procedimentos legais, aplicar as sanções administrativas, isolada ou cumulativamente, previstas nos seguintes textos legais:

16.1 – Lei Municipal Nº. 1054/2008, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, Decreto Municipal Nº. 1243/2009, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;

16.2 – Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial (artigos 81 até 108), da Lei Nº. 8.666/93 e alterações.

16.3 – Independente das penalidades acima previstas poderá a Administração aplicar multa aos infratores, conforme disposto na Cláusula Nona – Das Penalidades, da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no Anexo VIII deste Edital.

16.4 – Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

16.5 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Bombinhas, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

17.2 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Bombinhas não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.3 – A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.5 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.6 – Fica dispensada a apresentação de qualquer documento caso já tenha sido apresentado em etapa anterior do mesmo processo licitatório.

17.7 – As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.8 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9 – A participação da proponente nesta licitação implica no conhecimento e na aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos.

17.10 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.11 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Porto Belo (SC).

17.12 – Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo do Documento de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;

Anexo IV – Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Anexo V – Declaração de que não emprega menor;

Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Bombinhas, 14 de maio de 2018.

ROSÂNGELA ESCHBERGER
Secretária de Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

PREGÃO PRESENCIAL

Nº 004/2018 – FMS

1 – DO OBJETO – REGISTRO DE PREÇO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE, HOSPEDADO E EXECUTADO A PARTIR DE *DATA CENTER*, ONDE TODOS OS CUSTOS DO *DATA CENTER* SÃO DE RESPONSABILIDADE DA LICITANTE. O SOFTWARE DEVE ATENDER INTEGRALMENTE AOS REQUISITOS LISTADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO PRESENTE EDITAL) INCLUINDO OS SERVIÇOS DE TREINAMENTO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÃO, E CUSTOMIZAÇÃO PARA ADAPTAR O SISTEMA ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESCRITOS NESTE ANEXO.”

2. DO CONTRATADO

2.1. O preço, a quantidade, e a especificação dos itens, encontram-se indicados na tabela abaixo:

I – PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com os moldes relacionados, sendo automaticamente desclassificadas as propostas com preços superiores aos de referência.

Lote: 1			Preço Total do Lote:		461.866,70
Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DO MÓDULO GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA E ESPECIALIZADA EM SAÚDE	Serv.	1,00	140.000,00	140000,00
2	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DO MÓDULO GESTÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Serv.	1,00	43.333,33	43333,33
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DO MÓDULO B. I. (BUSINESS INTELLIGENCE)	Serv.	1,00	51.333,33	51333,33
4	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DO MÓDULO TABLET ACS	Serv.	1,00	44.000,00	44000,00
5	LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA, INCLUINDO SUPORTE, SERVIDOR DE DADOS, SMS, PROFISSIONAL NO MUNICÍPIO.	MES	12,00	15.266,67	183200,04

3. RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE

Item	Unidade	Local
01	UBS BOMBAS	BOMBAS
02	UBS CENTRO	CENTRO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



03	UBS ZIMBROS	ZIMBROS
04	UBS JOSÉ AMÂNDIO	JOSÉ AMÂNDIO
05	UBS CANTO GRANDE	CANTO GRANDE
06	UBS MARISCAL	MARISCAL
07	PRONTO ATENDIMENTO	AV. FALCÃO
08	POLICLINICA - ESPECIALIDADES	BOMBAS
09	FARMÁCIA CENTRAL	JOSÉ AMÂNDIO
10	SAMU	JOSÉ AMÂNDIO
11	CENTRO DE VIGILÂNCIA ANIMAL	SERTÃOZINHO
12	SECRETARIA DE SAÚDE	JOSÉ AMÂNDIO
13	ALMOXARIFADO	JOSÉ AMÂNDIO
14	CLÍNICA DE FISIOTERAPIA	JOSÉ AMÂNDIO

**OS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA LICITANTE DEVEM ABSORVER OS SEGUINTE
ITENS:**

- * Servidor em Data Center;
- * Serviço de backup e recuperação;
- * Instalação configuração sistemas e servidor;
- * 4500 (Quatro mil e quinhentos) SMS (mensagens curtas);
- * Despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação;
- * Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidor;
- * Suporte técnico;
- * Evolução tecnológica;
- * Evolução sistemas SUS;
- * Novos Módulos da saúde, propostos pela Secretaria saúde ou SUS que não estão no Edital;
- * Atualização das Tabelas da Saúde;
- * Profissional 2 (duas) vezes por semana no município;
- * Linha 0800 (telefone),
- * Treinamentos
- * Atualização de novas versões do sistema

REQUISITOS MÍNIMOS

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1.1. O sistema deverá abranger todas as unidades da área de saúde pública municipal, independente da localização das mesmas, conforme Relação das Unidades de Saúde constante deste Termo Referência;

1.1.2. Prestação dos serviços necessários à implantação do sistema: levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente, treinamento e configuração do sistema.

1.1.3. Prestação de serviços de manutenção e suporte que garantirão o funcionamento adequado e contínuo do sistema, sua atualização, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis.



2. ESPECIFICAÇÕES/EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA:

Fornecer sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros da Administração, possibilitando que seus usuários obtenham informações operacionais e gerenciais, em tempo real, através de consultas e relatórios, visando a sustentação de ações rápidas e decisões estratégicas eficazes à melhoria contínua da Saúde Pública.

Todos os módulos e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção.

O sistema deverá permitir integração e acesso (somente leitura) direto às suas bases de dados por sistema de B.I. ou Big Data eventualmente contratado ou confeccionado pela Prefeitura.

Os sistemas deverão garantir a integração por Web Service com o Sistema do Consórcio INOVAMFRI atendendo o item: ESPECIFICAÇÃO DE INTEGRAÇÃO COM INOVAMFRI conforme Termo de Referência.

Disponibilização ilimitada de SMS (torpedos) para comunicação com o cidadão conforme Termo Referência.

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

2.1.1. Módulo Gestão da Atenção Básica e Especializada em Saúde

2.1.2. Módulo Vigilância Sanitária

2.1.3. Módulo B.I.(Business Intelligence)

2.1.4. Módulo Tablet ACS.

O Sistema de Gestão da Saúde e seus respectivos módulos e funcionalidades deverá ser disponibilizado para a Administração Municipal conforme especificações obrigatórias e detalhamentos contidos neste Termo Referência.

Para atender às condições de execução estabelecidas nas especificações funcionais do sistema incluindo as necessidades operacionais, gerenciais e estratégicas do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, que deverão proporcionar controle total a Administração sobre as informações manipuladas por todos os usuários do sistema, é necessário que o sistema pretendido possua mecanismo de comunicação com os sistemas já utilizados pela Prefeitura e permita acesso à sua(s) base(s) de dados (somente leitura), por software(s) de B.I. e/ou Big Data da Prefeitura.

O sistema pretendido deverá possuir, todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Internet Explorer e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura por todos seus usuários, garantindo total integridade dos dados, respeitando os perfis de acesso com suas respectivas regras de permissão/restrição.

O sistema deverá possuir as seguintes características funcionais e operacionais:



-
- a) Estar em conformidade com a Sociedade Brasileira de Informática em Saúde – SBIS aos requisitos definidos no Manual para Avaliação de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde;
- b) Garantir que todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de usuário serão armazenados de forma protegida. Por exemplo, armazenar o código hash da senha do usuário ao invés dela própria, além disso, o local de armazenamento desse código hash deve possuir restrições de acesso. A geração do código hash deve utilizar algoritmos de geração reconhecidamente seguros, como por exemplo, o algoritmo SHA-256;
- c) Possuir ferramenta de LOG de alterações, inclusões, exclusões em todos os módulos, telas e recursos do sistema, onde seja apresentado o nome do usuário e o código/número do registro afetado pela operação do usuário (exceto quando operações em massa);
- d) Bloquear exploração de falhas de segurança tais como SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS);
- e) Possuir documentação destinada aos usuários finais (manuais) escrita em Português Brasileiro, descrevendo detalhadamente a sistemática de utilização do sistema incluindo, no mínimo: operação das funções, orientação para emissão de relatórios e orientação sobre consultas disponíveis, além disso, os manuais devem indicar claramente, no início do documento, a versão a que se referem.

2.3. INFRAESTRUTURA E GARANTIA TECNOLÓGICA

2.3.1. Requisitos do DataCenter

A empresa Contratada manterá alocados equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

Servidores (aplicativos e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;

Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

Sistemas gerenciadores de banco de dados;

Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);



Fica a critério da Prefeitura a opção de hospedagem tanto das aplicações quanto das bases de dados (ambientes de homologação e produção), em Datacenter local, no Paço Municipal, utilizando estrutura própria de armazenamento e disponibilização dos dados na intranet e internet. Nesse caso, o Datacenter da Contratada deverá ser configurado (por ela), como ambiente de redundância. Periodicamente com intervalo máximo de 03 (três) meses, deve ser realizado teste de redundância.

Caso a Prefeitura opte pela instalação inicial ou futura (migração) do sistema para Datacenter próprio, tanto as aplicações quanto às bases de dados deverão estar preparados para essa migração, sendo que, a prefeitura junto com a contratada irão definir o escopo ideal(hardware) que garanta o melhor desempenho dos sistemas.

A rotina de backup da Prefeitura e Contratada deverá contemplar o software ora contratado. Para tanto, a Contratada deverá indicar os dados a serem copiados, seus caminhos e possíveis senhas de acesso. Periodicamente, a Contratada, juntamente com o setor especializado da Prefeitura, deverá executar testes de restauração dos dados em backup em ambiente teste, para garantir a integridade das cópias de segurança.

2.3.2. Garantia Tecnológica

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública. Essa garantia deverá ser por um período máximo de 60 (sessenta) dias.

A Contratada deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus adicional para a PM-BOMBINHAS, durante a vigência do Contrato.

Além disso, no caso de encerramento do contrato, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir que todas as informações armazenadas no Banco de Dados gerado pela utilização do sistema serão replicadas nos servidores de dados da PM-BOMBINHAS, bem como garantir que o aplicativo não será desligado por um período máximo de 60 (sessenta) dias para que se tenha outro para substituir as funções primordiais exigidas pelo Ministério da Saúde, em conformidade com a Lei de Licitações 8.666/93.

3. IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

A empresa Contratada, além do fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto contemplando: implantação, treinamento e suporte, conforme detalhamento seguinte:

3.1. IMPLANTAÇÃO

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental coletar informações sobre a saúde do cidadão, bem como possibilitar o controle à Administração de todos os Estabelecimentos de Saúde mantidos ou conveniados, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das



variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências do item 3.1 e seus subitens e com a participação da Secretaria de Saúde e departamento de tecnologia da PM-BOMBINHAS, para viabilizar os horários e facilitar a implantação das tecnologias;
- b) A PM-BOMBINHAS designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnicos e profissionais da saúde para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- c) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a PM-BOMBINHAS, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente;
- d) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, tendo como suporte conjunto de manuais operacionais e portarias normatizadoras do sistema integrado de gestão, respeitando as obrigações dispostas no item 3.2 e seus subitens;
- e) A partir do 61º (Sexagésimo primeiro) dia todas as atividades pertinentes a implantação do sistema, inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas, todos os mecanismos contemplados no objeto utilizados pela PM-BOMBINHAS serão retirados de circulação dos estabelecimentos de Saúde implantados pela PM-BOMBINHAS a partir da data oficial de funcionamento do sistema.

3.1.1. Planejamento da Implantação

Deverá ser realizado um planejamento para garantir o sucesso da implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) Infraestrutura para a Realização do Kick-Off: Documentação formal com a indicação da infraestrutura necessária para a realização do evento de abertura do projeto:
 - a1) Documentação formal entregue pela Contratada à PM-BOMBINHAS com a indicação da infraestrutura necessária para a realização do evento de abertura;
 - a2) E-mail ou Termo de Aceite do Gerente de Projeto da PM-BOMBINHAS, aprovando a infraestrutura solicitada pela Contratada;
 - a3) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela PM-BOMBINHAS.



b) Infraestrutura de Apoio - Documentação formal com indicação da infraestrutura necessária para executar os serviços de implantação:

b1) Documentação formal entregue pela Contratada à PM-BOMBINHAS com a indicação da infraestrutura necessária para a Contratada executar os serviços de implantação e que, no entendimento, é de responsabilidade da PM-BOMBINHAS;

b2) E-mail ou Termo de Aceite do Gerente de Projeto da PM-BOMBINHAS, aprovando a infraestrutura solicitada pela Contratada;

b3) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela PM-BOMBINHAS.

c) Infraestrutura de Treinamento: Documentação formal com a indicação da infraestrutura necessária para executar os serviços de treinamento:

c1) Documentação formal entregue pela Contratada à PM-BOMBINHAS com a indicação da infraestrutura necessária para a Contratada executar os serviços de treinamento e que, no entendimento, é de responsabilidade da PM-BOMBINHAS;

c2) E-mail ou Termo de Aceite do Gerente de Projeto da PM-BOMBINHAS, aprovando a infraestrutura solicitada pela Contratada;

c3) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela PM-BOMBINHAS.

d) Lista de Informações Preliminares: Documentação formal com a listagem de todos os pré-requisitos e/ou ações que deverão ser providenciados para preparação de cadastros, parâmetros e controles no sistema:

d1) Documentação formal entregue pela Contratada com a listagem de todas as definições e as regras que serão necessárias que deverão ser organizadas e preparadas previamente para o fiel cumprimento do cronograma;

d2) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela PM-BOMBINHAS.

3.1.2. Projeto de Implantação

Deverá ser apresentado o projeto para implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) Projeto de Implantação: Documentação relativa ao Projeto de Implantação e seus Termo Referências, contemplando todas as regras e critérios estabelecidos para o projeto:

a1) Documento Projeto de Implantação e seus Termo Referências assinado pela Contratada e PM-BOMBINHAS, constando todas as regras e critérios estabelecidos para o projeto;



a2) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela PM-BOMBINHAS.

b) Lista de Cadastros Prioritários: Documentação formal com a listagem dos cadastros e seus campos correspondentes considerados prioritários:

b1) Documentação formal entregue pela PM-BOMBINHAS com a listagem dos cadastros (e seus campos correspondentes) considerados prioritários que deverão ser organizados e preparados previamente pela PM-BOMBINHAS antes da data definida para a realização prática das migrações;

b2) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela PM-BOMBINHAS.

3.1.3. Migração de Dados

Deverão ser realizadas a análise, a crítica, a validação e a migração dos dados do atual sistema de gestão da Secretaria de Saúde, dados cadastrais dos estabelecimentos e profissionais de saúde já existentes fornecidos pela PM-BOMBINHAS contendo todas as informações pertinentes ao Sistema do Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (SCNES), com participação direta de um servidor municipal responsável pelas informações prestadas, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A PM-BOMBINHAS fornecerá à empresa Contratada os arquivos, em formato texto e/ou XML e/ou formato excel, em meio magnético de todos os dados do atual sistema e SCNES;

b) A empresa Contratada deverá analisar os arquivos fornecidos pela PM-BOMBINHAS e apontar as possíveis inconsistências;

c) A PM-BOMBINHAS será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada;

d) A Contratada deverá validar as informações junto a PM-BOMBINHAS e efetuar a migração oficialmente.

3.1.4. Migração de Dados Cadastrais dos Usuários do Sistema Municipal de Saúde (Cidadãos)

Deverão ser realizadas a análise, a crítica, a validação e a migração dos dados cadastrais dos usuários do sistema municipal de saúde (cidadãos) contendo todas as informações pertinentes ao Sistema do Cadastro Nacional dos Usuários da Saúde (CADSUS), com participação direta de um servidor municipal responsável pelas informações prestadas, contemplando as tarefas definidas abaixo:

a) A PM-BOMBINHAS fornecerá a empresa Contratada o banco de dados CADSUS completo e atualizado em uso pelo município em meio magnético;

b) A empresa Contratada deverá analisar os arquivos fornecidos pela PM-BOMBINHAS e apontar as possíveis inconsistências;



c) A PM-BOMBINHAS será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada;

d) A Contratada deverá validar as informações junto a PM-BOMBINHAS e efetuar a migração oficialmente;

e) Caso no atual sistema de gestão contemple esses dados, favor desconsiderar esse item;

3.1.5. Cadastramento de Identificação e Permissão de Acesso aos Usuários do Sistema

A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, devendo, obrigatoriamente, contemplar a seguinte atividade:

a) A PM-BOMBINHAS fornecerá a relação de servidores da Secretaria Municipal de Saúde que deverão ser cadastrados no sistema que, posteriormente, deverão estar aptos para cadastrar os demais usuários, a qual não excederá a quantidade de 10 (dez) usuários;

3.1.6. Testes dos Módulos do Sistema

A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários (servidores da Secretaria Municipal de Saúde) para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a PM-BOMBINHAS incluindo: testes de buscas e consultas cadastrais, de agendamentos, de atendimentos, faturamento, de registros das necessidades de pacientes, consultas das solicitações dos procedimentos de regulação, verificando a consistência dos dados e dos cadastramentos de usuários;

b) Validar os testes junto a PM-BOMBINHAS.

3.1.7. Saneamento, higienização e Consolidação dos dados

A Contratada junto com a PM-BOMBINHAS deverá efetuar o saneamento e higienização dos dados migrados, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) Deverá ser realizada a carga dos dados de pessoas das diversas bases de dados disponibilizadas pela Administração para o processamento do saneamento e consolidação das informações similares, eliminando as duplicidades e fornecendo uma visão unificada do cadastro;

b) As informações básicas da pessoa deverão ser agrupadas em um repositório único, mantendo-se o histórico da procedência original do cadastro e das cargas realizadas;

c) Deverá ser realizada a higienização dos principais atributos da base, com a remoção de caracteres indevidos e abreviações comuns, validação de documentos e contatos e padronização do layout de endereços;



d) Os cadastros similares deverão ser unificados, através da comparação dos atributos principais que identificam as pessoas, de acordo com critérios pré-estabelecidos pela PM-BOMBINHAS. A unificação deve prover mecanismo antiduplicidade baseado no cruzamento de informações relevantes do cadastro, como nomes, números de documentos, contatos, endereços, entre outros;

e) O resultado do processo de saneamento e consolidação cadastral deverá ser submetido à homologação da Contratante que deverá validar as unificações realizadas e tratar as inconsistências geradas pelo processo;

3.2. TREINAMENTO

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissionamentos estabelecidas pela Administração.

O treinamento dirigido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde envolvidos no processo de utilização do sistema deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) A PM-BOMBINHAS definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;
- b) A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela PM-BOMBINHAS que serão os multiplicadores de informações, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, que não excederá a quantidade de 20 (vinte) servidores;
- c) A Contratada deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento aos profissionais, de acordo com a quantidade de participantes observando-se o disposto na letra "b" deste item;

3.2.1. Abordagem e Carga Horária

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários deverá obrigatoriamente ter a presença dos multiplicadores de informações do sistema de cada área e deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do mesmo, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

3.2.1.1. Gestão da Atenção Básica e Especializada em Saúde

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 350 (trezentos e cinquenta) horas/aula e, no máximo, 450 (quatrocentos e cinquenta) horas/aula, onde o intervalo entre as aulas não deverá ultrapassar o prazo de 7 (sete) dias corridos.

3.2.1.2. Gestão da Vigilância Sanitária



Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 20 (vinte) horas/aula e, no máximo, 32 (trinta e duas) horas/aula, onde o intervalo entre as aulas não deverá ultrapassar o prazo de 7 (sete) dias corridos. 3.2.1.3. Gestão do B.I. (Business Intelligence)

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas/aula e, no máximo, 32 (trinta e duas) horas/aula, onde o intervalo entre as aulas não deverá ultrapassar o prazo de 7 (sete) dias corridos.

3.2.1.4. Gestão do Tablet ACS

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 50 (Cinquenta) horas/aula e, no máximo, 70 (Setenta) horas/aula, onde o intervalo entre as aulas não deverá ultrapassar o prazo de 7 (sete) dias corridos.

3.3. SUPORTE E MANUTENÇÃO

A empresa deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:

a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

Disponibilização de atualização da versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

Suporte técnico através de uma linha telefônica sem custos à contratante, do tipo 0800 (zero oitocentos) por conta da empresa contratada.

A empresa contratada deverá manter 01(um) técnico residente 2 (dois) dias por semana nas dependências da PM-BOMBINHAS ou Secretaria de Saúde, que servirá de apoio nas capacitações de novos multiplicadores de informações, suporte presencial, suporte telefônico e demais atividades designadas exclusivamente pela contratada;

4. ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

4.1. A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua as funcionalidades necessárias que possibilitem a Gestão completa da Saúde Pública através de seus módulos e funcionalidades.



4.2. MÓDULOS E FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

4.2.1. Gestão da Atenção Básica e Especializada em Saúde

1. Tecnologia de Desenvolvimento e Acesso:

1.1. O sistema deve ser construído em linguagem nativa para Web, não será permitida utilização de recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, tendo como exceção, quando 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;

1.2. Sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (Exemplos: Terminal Services ou similares), emuladores de terminal, interfaces cliente-servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web não serão aceitos;

1.3. O navegador para acesso ao sistema deve ser gratuito. No mínimo nos seguintes navegadores o sistema deve estar preparado: Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior);

1.4. O sistema deve permitir a expansão dos recursos de servidor, garantindo a solução em uma possível parceria com municípios vizinhos;

1.5. O aplicativo móvel deve rodar em tablet na tecnologia ANDROID e IOS e ser responsável;

2. Tecnologia de Segurança:

2.1. Deve ter no mínimo o certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validados por autoridade certificadora;

2.2. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS), para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicação;

3. Características do Sistema para atender ao SUS:

3.1. Deve garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;

3.2. Deve dispor da geração dos arquivos necessários para atender ao SUS com auditoria e preparação;

3.3. Deve garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP, mantendo no histórico as competências anteriores;

3.4. Deve garantir auditoria na origem do fato gerador, garantindo o faturamento ao SUS com todas as críticas na inserção de dados ao sistema, com base na tabela unificada de procedimento SIGTAP;

3.5. Deve o sistema atender a legislação e obrigações no âmbito municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para os programas do SUS com: E-SUS, BPA, SISVAN, Bolsa Família, Hórus, RAAS, CNES e SIGTAP. Caso alguns dos programas do ministério não possibilite essa integração o sistema deve gerar relatórios para que o operador digite no sistema disponibilizado pelo SUS;



3.6. Deve Permitir gerar a produção informando no mínimo a Competência, Tipo de BPA. Permitir visualizar a geração do BPA visualizando: Mês/Ano, Data da Geração, No Folhas, Tipo de BPA e Tipo de Financiamento. Permitir selecionar uma ou mais estabelecimentos que o usuário deseja faturar o BPA.

4. Características gerais do Sistema:

4.1. Deve possuir compatibilidade com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

4.2. Deve possuir e fornecer o controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável com a criação de Menus personalizados;

4.3. Deve garantir o controle total do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configurações de níveis de permissões para acessos dos usuários;

4.4. Deve possuir agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;

4.5. Deve possuir acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;

4.6. Deve possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;

4.7. Deve possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;

4.8. Deve possuir o registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA's;

4.9. Deve possuir a geração dos relatórios em formato PDF;

4.10. Deve possuir o controle das Despesas.

4.11. Deve possuir os Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF que devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação no município;

4.12. O sistema deve dispor de busca de CEP para preenchimento do endereço.

4.13. O sistema deve garantir que o CEP informado esteja cadastrado na tabela de CEP Brasil.

5. Cadastros:

5.1. Deve possuir o registro de Pacientes e que seja compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações;

5.2. Deve possuir a capacidade de realizar consultas no barramento de serviços DATASUS utilizando o perfil IHE PIX/PDQ de identificação de usuários do SUS no CADWEB;

5.3. Deve possuir o controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;

5.4. Deve possuir o envio de e-mail (onde o endereço destino seja definido em parâmetro) automaticamente sobre os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados esses cadastros;

5.5. Deve possuir a inclusão da foto do paciente ao fazer o cadastro do mesmo e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de medicamentos;



-
- 5.6. Deve possuir opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);
- 5.7. Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES através do arquivo XML.
- a) Permitir visualizar log das informações importadas do CNES.
- 5.8. Deve possuir o cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e Equipe compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
- 5.9. Deve possuir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;
- 5.10. Deve possuir cadastro e consulta de Estados;
- 5.11. Deve possuir cadastro e consulta de empresas mantenedoras;
- 5.12. Deve possuir cadastro e consulta de regional de saúde;
- 5.13. Deve possuir cadastro e consulta de unidades assistências;
- 5.14. Deve possuir cadastro e consulta de Faixa Etária;
- 5.15. Deve possuir cadastro e consulta de Órgãos emissores;
- 5.16. Deve possuir os dados completos de Municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;
- 5.17. Deve possuir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE;
- 5.18. Deve possuir cadastro e consulta de estabelecimentos fora do território do município;
6. Comunicação:
- 6.1. Deve possuir comunicação (mensagens) interna entre todos os usuários cadastrados no sistema e permitir a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos;
- 6.2. Deve possuir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro do paciente;
- 6.3. Deve dispor de processos internos do sistema para receber o retorno de SMS (Short Message Service) do paciente;
- 6.4. Deve possuir adaptações para Envio Geral de serviços de SMS, que interessar ao Município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da secretaria de saúde do município;
- 6.5. Deve permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de paciente de uma área e micro área;
- 6.6. Deve possuir serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento;
- 6.7. Deve possuir via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos pacientes;
- 6.8. Deve dispor sem custos extras ao contrato o serviço de ENVIO e RETORNO de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes;
- 6.9. Deve garantir o Envio e Retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no Território Nacional;
- 6.10. Deve garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS;
7. Atenção Básica:
- 7.1. Deve possuir o Registro das visitas;
- 7.2. Deve possuir a geração da produção (BPA) das visitas;
- 7.3. Deve possuir a Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS;
-



- 7.4. Deve possuir a manutenção da Ficha Domicilio do E-SUS;
- 7.5. Deve permitir realizar a transferência dos Domicílios de uma área e micro área para outra Área e Micro área;
- 7.6. Deve permitir realizar o planejamento dos domicílios a serem visitados pelas ACS.
- 7.7. Deve permitir imprimir o planejamento da visita com campos para ACS preencher o dia da visita, motivo e assinatura do paciente.
- 7.8. Deve dispor do controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual a ACS é responsável;
- 7.9. Deve possuir o cadastro das seguintes fichas CDS: Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;
- 7.10. Deve possuir o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados, Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente. Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o E-SUS;
- 7.11. Deve possuir Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;
- 7.12. Deve possuir o registro do questionário de Entrevista para o planejamento familiar;
- 7.13. O sistema deve permitir a programação de data das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo;
- 7.14. Deve possuir definição dos procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das Reuniões Educativas e atividades em Grupo;
- 7.15. Deve possuir impressão dos boletins das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo;
- 7.16. Deve gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e Reuniões Educativas;
- 7.17. Deve permitir os profissionais das Reuniões Educativas e atividades em Grupo registrar a evolução do paciente;
- 7.18. Deve permitir criar grupos saúde e relacione os pacientes;
- 7.19. Deve permitir no registro das Reuniões Educativas e atividades em Grupo selecione o grupo de saúde e adicione os participantes.
- 7.20. Deve possuir agendamento das visitas médicas e enfermagens nos atendimentos domiciliares;
- 7.21. Deve possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;
- 7.22. Deve permitir visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar. Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, Demonstrar Condições Avaliadas, E-SUS e Forma de Apresentação;
- 7.23. Deve possuir controle de Entrada/Saídas dos contraceptivos para planejamento familiar;
- 7.24. Deve possuir o registro das metas com aprazamento, definidas na Programação anual de saúde PMAQ., permitindo o registro dos indicadores informando Metas, Objetivos, Diretrizes e Ações;
- 7.25. Deve possuir registro da evolução dos indicadores do PMAQ;
- 7.26. Deve permitir visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS, que foram realizados em determinado período;
- 7.27. Deve possuir relatório dos domicílios conforme a condição de moradia a ser avaliada;
- 7.28. Deve possuir relatório consolidado dos domicílios por condição de moradia;



-
- 7.29. Deve possuir relatório das famílias cadastradas em uma determinada área/microárea;
- 7.30. Deve possuir relatório dos pacientes conforme Condição/Situações do E-SUS;
- 7.31. Deve possuir relatório consolidado dos atendimentos agrupando por consulta, demanda espontânea, consulta odontológica, nasf, atividade coletiva, local de atendimento e local de procedimento;
- 7.32. Deve possuir relatório das visitas domiciliares por profissional listando o paciente e motivo.
- 7.33. Deve possuir relatório consolidado das visitas domiciliares por profissional listando o total de domicílios cadastrado e visitados para o profissional;
- 7.34. Deve possuir relatório de pacientes sem Cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: Paciente, Unidade, Profissional, Área, Micro área e Forma de Apresentação;
- 7.35. Deve possuir integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;
- 7.36. Sistema deve permitir visualizar os detalhes dos registros das fichas E-SUS exportadas, visualizando o uuid e dados específicos de cada ficha e com opção de filtrar as inconsistências.
- 7.37. Sistema deve permitir que os registros das fichas E-SUS exportadas que estão com inconsistência possam ser exportados.
8. Estoques:
- 8.1. Deve possuir cadastro de produtos como: Medicamentos, Insumos, entre outros estoques;
- 8.2. Deve possuir a gestão dos produtos identificados por Grupo/Subgrupo;
- 8.3. Deve possuir o cadastro de Fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na entrada dos produtos;
- 8.4. Deve possuir gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas Farmácias do município;
- 8.5. Deve possuir a previsão de dias úteis de estoque. Processo essencial para o administrador não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros;
- 8.6. Deve possuir controle dos produtos abaixo do estoque mínimo;
- 8.7. Deve possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia municipal ou outro local indicado pelo município;
- 8.8. Deve possuir o consumo dos Produtos em quantidade e valores;
- 8.9. Deve possuir o consumo das Unidades/Produtos em quantidade e valores;
- 8.10. Deve possuir a Ficha do Produto, contendo dados mínimos referentes ao produto;
- 8.11. Deve possuir Listagem de Produtos com filtros seletivos para o usuário;
- 8.12. Deve possuir a movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: Inventários, registro de sinistros, perdas, entrada e saídas, entre outros;
- 8.13. Deve possuir a identificação da quantidade ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas;
- 8.14. Deve possuir o registro do fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;
- 8.15. Deve possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;



-
- 8.16. Deve possuir visualização do fabricante do lote informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando quem é o fabricante;
- 8.17. Deve possuir relatório que atenda a contabilidade com estoque e valores médios do mês, podendo ser apresentado por: Grupo, Sub Grupo e produtos;
- 8.18. Deve garantir que o usuário não possa fazer lançamentos retroativos e futuros no estoque, garantido a integridade do mesmo;
9. Estoques – Transferências de Produtos:
- 9.1. Deve definir para todos os produtos do estabelecimento uma quantidade mínima de estoque;
- 9.2. Deve possuir um Pedido de transferência para solicitar materiais/medicamentos a central de entrega;
- 9.3. Deve possuir a Impressão do Pedido de transferência para separação dos produtos;
- 9.4. Deve possuir a separação dos Pedidos de transferência pela central de entrega com as seguintes características:
- Colocar o pedido em estado de separação para que os donos dos pedidos não possam mais alterá-los;
 - Visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior;
 - Possibilidade de não enviar o item;
 - Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado;
 - Garantir que não sejam enviados lotes vencidos de medicamentos;
- 9.5. Deve realizar o embarque do Pedido de Transferência com as seguintes características:
- Identificar o responsável pelo transporte;
 - Baixa dos estoques de todos os itens enviados;
 - Reabrir o pedido, estornando o estoque e liberando o pedido para envio;
 - Cancelar o pedido, estornando o estoque;
- 9.6. Deve possuir a impressão do Romaneio de Embarque para acompanhamento dos produtos de transferência, com no mínimo os seguintes campos: Estabelecimento Origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade;
- 9.7. Deve possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante, possibilitando informar a quantidade recebida com entrada no seu estoque;
- 9.8. Deve possuir relatório de divergência dos pedidos, quando a quantidade de origem não é igual ao do destino;
- 9.9. Deve possuir integração com Estoques;
10. Assistência Farmacêutica:
- 10.1. Deve possuir o cadastro de medicamentos da Farmácia Básica com informações para atender a portaria 344 como: Código DCB, Nome DCB, Tipo de receita (branca-C, azul-B, amarela-A, básica), Número da Lista, Concentração e código do ministério da saúde;
- 10.2. Deve possuir a digitação da Nota Fiscal de Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques; Possuir Importação do XML da NFE;
- 10.3. Deve possuir controle de medicamentos por lote e validade;
- 10.4. Deve garantir o controle para Medicamentos Vencidos, separando os mesmos do estoque liberado para entrega ao paciente;
-



- 10.5. Deve possuir a Gestão do Estoque Mínimo, informando ao responsável a lista ou Mensagem interna de produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo;
- 10.6. Deve possuir o controle de Inventário com valorização dos estoques;
- 10.7. Deve possuir a previsão de períodos úteis de estoque, sendo a mesma em dias ou meses com opção de informar o número de meses para cálculo do consumo;
- 10.8. Deve possuir relatório do Giro dos estoques, tendo a opção de listar somente produtos com estoque abaixo do mínimo; visualizando principalmente o consumo, estoque atual e o estoque mínimo;
- 10.9. Deve garantir que o medicamento não seja dispensado ao mesmo paciente fora do prazo da próxima dispensação, com esse processo o município não fará entregas duplas, triplas, entre outros;
- 10.10. Deve possuir o código de barras nas receitas impressas pelo município, facilitando a dispensação de medicamentos;
- 10.11. Deve garantir controle de Validade das Receitas, avisando o paciente desse processo;
- 10.12. Deve possuir Comunicação ao paciente da próxima dispensação e administrar para que a entrega não seja fora do estabelecido para o medicamento;
- 10.13. Deve possuir controle na dispensação de Medicamentos de previsão de dias de uso de acordo com sua Unidade de Medida (fr; ml ; mg ; entre outros);
- 10.14. Deve Atender e Garantir o controle por Tipo de Receita, não permitindo a dispensação de medicamentos do tipo receita básica nas receitas azul (B), amarela (A) e branca (C);
- 10.15. Deve garantir a sugestão de administrar o lote mais antigo na entrega ao paciente e não permitir a entrega de lotes vencidos;
- 10.16. Deve possuir a informação do estabelecimento de origem e profissional nas receitas emitidas pelo município;
- 10.17. Deve possuir impressão de Recibo do medicamento dispensado, para auditoria;
- 10.18. Deve ficar registrado na dispensação quando um determinado medicamento/material não esteja disponível no estoque. Essa informação deve ficar disponível para o administrador da farmácia/estoque de medicamentos;
- 10.19. Deve possuir o cadastro do processo para o Pacientes na farmácia judicial, relacionando os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional, data da solicitação;
- 10.20. Deve possuir relatório dos medicamentos faltantes para a farmácia judicial;
- 10.21. Deve possuir Registro da entrega do medicamento ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;
- 10.22. Deve possuir emissão de comprovante de entrega ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;
- 10.23. Deve possuir integração da farmácia judicial com módulo de gestão de estoque;
- 10.24. Deve possuir geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO;
- 10.25. Deve possuir geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA;
- 10.26. Deve possuir no CAP's dispensações parciais da receita, controlando o saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita;
- 10.27. Deve permitir definir validade em dias da receita por medicamento;
- 10.28. Deve identificar na receita impressa pelo profissional os medicamentos que não são fornecidos pela farmácia do município;
- 10.29. Deve mostrar na receita impressa pelo profissional a validade da receita conforme o tipo da receita;



10.30. Deve permitir que o profissional informe o prazo do tratamento contínuo do medicamento na emissão do receituário;

10.31. Deve validar na dispensação da farmácia se o medicamento de uso contínuo está dentro do prazo definido pelo profissional na emissão do receituário;

11. Prontuário - Configurações Do Atendimento:

11.1. Deve garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais e deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação deste profissional;

11.2. Deve garantir que a fila de espera seja personalizada por estabelecimento, definindo que dados que devem ser visualizados e ordenados; Os dados mínimos disponíveis para essa personalização devem ser: Paciente, classificação de risco, estabelecimento, tempo de espera, data da chegada, idade, profissional, tipo atendimento;

11.3. Deve possuir configuração das funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:

- a) Ficha Acolhimento.
- b) Histórico do Prontuário (Vacinas, Familiares, Atendimentos, Pré Natal, Termo Referências, entre outros).
- c) Emissão de Documentos.
- d) Receituários.
- e) Solicitação de Exames.
- f) Registro da Evolução nos atendimentos.
- g) Ficha Clínica Odontológica.
- h) Planejamento do Tratamento Odontológico.
- i) Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico.
- j) Históricos dos tratamentos Odontológicos.
- k) Laudo AIH.
- l) Requisição Exame do LACEN.
- m) Requisição do Exame para Telemedicina (eletrocardiograma).
- n) Avaliação Nutricionista, Obstétrica, Tabagismo, Gestante, Emergência, PA, entre outros.
- o) Curva Crescimento.
- p) Encaminhamentos aos Especialistas.
- q) Registro dos Procedimentos Executados.
- r) Laudo TFD; BPA-I; APAC.
- s) Dados do Pré Natal.
- t) Solicitação Preventivo.
- u) Formulário de Tabagismo.
- v) Planejamento Familiar.
- w) Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos.
- x) Ficha Puerpério.
- y) Teste Rápido.
- z) Ficha de marcador de consumo alimentar (E_SUS).
- aa) Questionário de Dor Crônica (FABQ-Brasil)
- bb) Folha de Rosto
- cc) SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação, Plano)
- dd) Antecedentes



- ee) Lista de Problemas, Condições e Alergias.
- 11.4. Deve possuir nos Exames as seguintes configurações:
- a) Configuração por exame e por grupo de exames para definir o número de dias mínimos entre os exames, criticando no cadastro da solicitação de exames;
- b) A configuração deve permitir para o exame ou grupo de exames: Somente Alertar, Negar ou Exigir justificativa;
- 11.5. Permitir Configurar uma lista com os principais exames utilizados no atendimento;
- 11.6. Permitir que o prontuário impresso seja assinado digitalmente com a utilização de assinatura digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), conforme estabelecida na Medida Provisória no 2.200-2/2001.
12. Prontuário - Características Gerais do Atendimento:
- 12.1. Deve garantir que os procedimentos realizados para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP;
- 12.2. Deve garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no Prontuário Eletrônico do Paciente no momento do atendimento médico;
- 12.3. Deve garantir que, para requisitar determinado procedimento, outro procedimento específico tenha sido executado em um determinado período de tempo para o paciente, isso alerta o profissional da saúde, que, para solicitar um procedimento outros já tenham sido realizados pelo paciente;
- 12.4. Deve garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade do mesma, não visualizando dados de outras idades e enviar os dados que foram preenchidos para o E-SUS;
- 12.5. Deve possuir avisos que ao solicitar Encaminhamento ao especialista e no Laudo do TFD que o paciente não compareceu ao último agendamento;
- 12.6. Emitir aviso no caso de haver uma solicitação de exames do mesmo procedimento antes da data pré definida para o próximo exame;
- 12.7. Deve possuir na emissão dos Exames, validar a digitação do mesmo exame no caso de possuir algum pendente;
- 12.8. Deve possuir geração das receitas dos medicamentos em uso;
- 12.9. Deve possuir o cadastro das posologias padrões de medicamentos para auxiliar a emissão do receituário;
- 12.10. Deve possuir a emissão do Laudo TFD, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame;
- 12.11. Deve possuir visualização de uma lista com os principais procedimentos feitos pelo atendimento ao paciente;
- 12.12. Deve possuir visualização dos históricos dos procedimentos já executados.
- 12.13. Deve possuir visualização dos históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;
- 12.14. Deve garantir que no registro da evolução, o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;
- 12.15. Deve no registro e acompanhamento do Pré-natal estar conforme o cartão da gestante.
- 12.16. Deve possuir visualização dos históricos dos atendimentos de Pré-Natal do paciente;
- 12.17. Deve possuir um processo de prevenção, criando uma rotina para que seja emitido um relatório com as gestantes com o pré-natal pendente e este seja enviado via Mensagem do



Sistema e e-mail para o responsável do cadastro do Pré-Natal. O responsável pelo Pré-Natal de cada estabelecimento deve ser previamente cadastrado no sistema para receber essas mensagens;

12.18. Deve garantir a geração dos procedimentos no faturamento de forma automática dos campos informados no acolhimento (PA, Glicemia, Antropométrico, entre outros);

12.19. Deve possuir na tela Consulta do Prontuário pesquisar por parte do nome do paciente.

13. Prontuário - Recepção do Atendimento:

13.1. Deve possuir na recepção do estabelecimento acesso centralizado dos dados do paciente, onde o atendente possa executar as seguintes ações:

- a) Agendar;
- b) Confirmar Presença;
- c) Visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu numero do prontuário;
- d) Cadastro do paciente;
- e) Alterar o cadastro do paciente;
- f) Registro de medicamento de uso contínuo para renovação de receitas;
- g) Visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros;

13.2. Deve possuir na recepção o registro da solicitação de renovação das receitas controladas e de uso contínuo dos pacientes:

- a) Registrar os medicamentos necessários.
- b) Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita.

13.3. Deve possuir na Recepção do Usuário (paciente) a inclusão de aviso de agendas em aberto referente ao paciente quanto para membros de sua família;

13.4. Deve possuir na Recepção que o profissional de saúde informe a prioridade do atendimento e fazer registro da condição do paciente e com base nessa avaliação incluir na ordenação da lista do atendimento a priorização da Recepção;

13.5. Deve possuir na marcação de Consulta ou Agendamento realizar identificação do paciente através de um leitor biométrico;

14. Prontuário – Atendimento:

14.1. Deve possuir visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta na portaria 2048 do Ministério da Saúde:

- a) Ordenação da fila conforme a classificação;
- b) Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação;

14.2. Deve possuir visualização de no mínimo os seguintes históricos do paciente:

- a) Procedimentos executados no paciente.
- b) Profissional e local dos atendimentos do paciente.
- c) Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.
- d) Exames solicitados;
- e) Laudos (TFD, BPA-I, APAC);
- f) Evoluções do Paciente;
- g) Documentos (Atestado, Declarações, Junta Médica, entre outros);
- h) Encaminhamentos;
- i) Mamografias e Preventivos Solicitados;
- j) Principais Doenças;
- k) Medicamentos que o paciente utiliza continuamente;



-
- l) Programas de Saúde que o paciente participa;
 - m) Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;
 - n) Paciente tem precedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;
 - o) Documentos Anexados ao prontuário;
 - p) Gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia;
 - 14.3. Deve dispor de encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico;
 - 14.4. Deve dispor de encaminhamento do paciente do atendimento médico para a observação;
 - 14.5. Deve dispor de Encaminhamento Observação / Médico com as seguintes características:
 - a) Registro de encaminhamento para o setor de observação.
 - b) Registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico.
 - c) Opção de escolha de profissional para encaminhamento.
 - 14.6. Deve possuir encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde com opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;
 - 14.7. Deve possuir registro das orientações dadas ao paciente/profissional ou estabelecimento, registrando no mínimo: Nome do Profissional, Nome do Orientado, Data da Orientação e descrever a Orientação prestada;
 - 14.8. Deve possuir o registro dos atendimentos da Equipe NASF sendo: Individual e Grupo;
 - 14.9. Deve permitir inserir/anexar documentos na tela do atendimento no Histórico Clínico do paciente;
 - 14.10. Deve possuir na emissão dos Exames as seguintes características:
 - a) Visualizar a lista com os principais exames utilizados no atendimento;
 - b) Fazer o controle das cotas das unidades, profissionais ou CBO;
 - c) Fazer a seleção do laboratório conforme a cota e procedimento;
 - d) Permitir emitir exames para realizar fora da rede (particular);
 - 14.11. Deve possuir visualização dos históricos dos exames emitidos ao paciente;
 - 14.12. Deve possuir a visualização dos exames pendentes do paciente, possibilitando fazer o registro do resultado ou marcar como não realizado;
 - 14.13. Deve possuir emissão das requisições de exame do LACEN: Permite que seja solicitado exame de Imunologia e HCV, informando os seguintes dados: Dados Clínicos, motivo do exames, Nº da Notificação e que seja impresso o exame solicitado;
 - 14.14. Deve possuir as seguintes características do teste rápido para gravidez:
 - a) Solicitação de teste rápido para gravidez, informando os dados como: DUM e tempo de amenorrea;
 - b) Inserir resultados do teste informando: Reagente/Não Reagente/Discordante/Não Determinado;
 - c) Históricos dos testes rápidos;
 - 14.15. Deve possuir solicitação de teste rápido para detecção de infecção pelo HIV, Hepatite B, Diagnóstico Sífilis e Hepatite C, com as seguintes funções:
 - a) Preencher questionário de solicitação;
 - b) Imprimir a solicitação do teste rápido;
 - c) Imprimir a ficha de atendimento teste rápido;
 - d) Permitir que o exame fique com situação pendente;
-



- e) Informar o resultado do teste informando: Reagente/Não Reagente/Discordante/Não Determinado;
- f) Informar lote e validade;
- g) Históricos dos testes rápidos;
- 14.16. Deve possuir emissão da requisição dos exames citopatológico do colo do útero;
- 14.17. Deve possuir emissão da requisição de mamografia;
- 14.18. Deve possuir na tela de atendimento que, ao solicitar um exame (pré-configurado) o sistema irá gerar automaticamente uma solicitação de agendamento na Lista de Espera;
- 14.19. Deve possuir emissão do receituário normal e controlado;
- 14.20. Deve possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados;
- 14.21. Deve possuir visualização dos medicamentos em uso do paciente e histórico dos medicamentos prescritos;
- 14.22. Deve possuir na emissão do receituário medicamentos as seguintes funções:
 - a) Visualizar os estoques disponíveis das farmácias dos estabelecimentos e central;
 - b) Deve utilizar as posologias padrões de medicamentos;
 - c) Poder solicitar medicamentos que não estão cadastrados na rede;
 - d) Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita as que possuem estoque das que não possuem estoque;
 - e) Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente;
- 14.23. Deve possuir na emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados;
- 14.24. Deve possuir no registro do atendimento de Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas – MDDA, caso seja diagnosticado caso de diarreia, o sistema deve solicitar no mínimo os seguintes campos:
 - a) Diarréia com Sangue (Sim /Não);
 - b) Data dos Primeiros Sintomas;
 - c) Resultado de Exame Laboratorial;
 - d) Plano de Tratamento (A/B/C);
- 14.25. Registro das Soluções com Deve possuir na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos as seguintes características:
 - a) Opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculo ml/h;
 - b) Calcular o aprazamento com base na posologia;
 - c) Permitir informar na posologia Se Necessário (SN);
 - d) Permitir realizar a solicitação de KITS;
 - e) Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia;
 - f) Permitir informar a via para a administração do medicamento;
 - g) Permitir informar a hora de início da administração do medicamento na posologia;
 - h) Busca de cadastro de medicamentos existentes no estabelecimento;
 - i) Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida em que o usuário for informando o nome do medicamento;
 - j) Prescrição de procedimentos e cuidados;
 - k) Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia;
 - l) Dispor de impressão da prescrição médica com dados preenchidos no itens anteriores;
- 14.26. Deve possuir na visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da ultima administração; Registro de



horários de aplicação e com opção de informar os insumos e medicamentos utilizados integrados com o estoque;

14.27. Deve possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada;

14.28. Deve permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos;

14.29. Deve possuir emissão do Laudo do BPA-I;

14.30. Deve permitir consultar os históricos dos Laudos do BPA-I emitidos;

14.31. Deve possuir emissão de Laudo da APAC;

14.32. Deve permitir consultar os históricos dos Laudos das APAC emitidas;

14.33. Deve possuir registro e emissão dos Encaminhamentos ao especialista da rede, validando a existência de algum encaminhamento em aberto para a mesma especialidade;

14.34. Deve possuir emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, entre outros e possibilitando configurar os modelos;

14.35. Deve possuir registro do Parecer da Junta Médica para avaliação dos pedidos de afastamento dos servidores públicos;

14.36. Deve possuir no cadastro da ficha de pré-natal as seguintes características:

a) Inserir os dados, como: Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames;

b) Visualizar no histórico os atendimentos de Pré-Natal que a paciente teve;

14.37. Deve no registro de pré-natal fazer:

a) Calcular a Data Provável do Parto (DPP);

b) Calcular a Idade Gestacional;

c) Controlar o número da consulta do pré-natal;

14.38. Deve realizar a consulta de Puerpério informando no mínimo os seguintes dados do parto: Data do Parto, Local do Nascimento, IG, Peso do RN;

14.39. Deve permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e os dados do parto com no mínimo os seguintes campos: Tipo do parto, data do Parto e local;

14.40. Deve possuir visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (2006) e OMS (2007);

14.41. Deve permitir inserir o resultado do preventivo, identificando se o resultado está alterado ou normal. Permite marcar o contato da paciente. Permitir que ao acessar a tela de atendimento para inserir o resultado do preventivo, esse resultado fique registrado na evolução da paciente;

14.42. Deve permitir ao profissional as anotações do item Subjetivo pelo método SOAP.

14.43. Deve permitir o registro integrado ao bloco objetivo do SOAP, os resultados de exames avaliados durante o atendimento.

14.44. Deve permitir ao profissional as anotações do item Avaliação pelo método SOAP.

14.45. Deve permitir ofertar ao profissional as anotações do item Plano pelo método SOAP integrado.

a) Deve permitir a emissão de atestados e declarações de comparecimento assim como mater o histórico destes documentos vinculados ao prontuário do cidadão.

b) Deve permitir o registro de prescrições/solicitações de exames comuns e de alto custo (APAC).

c) Deve permitir registrar solicitações de encaminhamentos para consultas especializadas ou outros serviços.

d) Deve permitir registrar as prescrições de medicamentos



14.46. Deve apresentar folha com antecedentes clínicos individuais e familiares do cidadão. Os antecedentes clínicos devem possuir integração com a Lista de Problemas e Condições

14.47. Deve ofertar ao profissional de saúde uma folha de rosto com informações relevantes acerca da saúde do cidadão, contendo os últimos atendimentos, lista de problemas ativos, lista de alergias e medicamentos em uso.

14.48. Deve possuir registro da lista de problemas e condições do cidadão, observando as definições de problema ativo, resolvido e latente.

15. Prontuário – Informações do Atendimento:

15.1. Deve possuir visualização das orientações prestadas ao paciente/profissional ou estabelecimento, com no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, CBO, Período, Forma de Apresentação e Tipo de relatório;

15.2. Deve possuir relatório da planilha de casos de diarreia com as seguintes características e Filtros: Casos por dia, plano de tratamento e unidade de origem. Dados do Relatório: Dia do Atendimento, Paciente, Endereço do Paciente, CID10, Diarreia com Sangue, Data dos Primeiros Sintomas, Exame Laboratorial, Plano de Tratamento.

15.3. Deve possuir relatório do Preventivo com os seguintes dados: Resultados que estão alterados ou normais, Quantidade de preventivo realizado em um determinado período, Resultados por situação (Pendente, Concluído e Entregue);

16. Prontuário Odontológico:

16.1. Deve possuir cadastro do dente com descrição por numero do dente, situação, tipo (procedimento ou histórico), ordem (ordena a situação de acordo com o nível de prioridade) e Procedimentos (adicionam os procedimentos da tabela SIGTAP, utilizados para determinadas situações).

16.2. Deve possuir agenda por profissional da odontologia;

16.3. Deve possuir agenda por Estabelecimentos para odontologia;

16.4. Deve possuir Odontograma, sendo possível selecionar o dente diretamente na imagem do Odontograma, registrando a situação por face do dente - Acompanhar na imagem as situações dentárias do paciente;

16.5. Deve possuir o registro da Ficha clínica odontológica, onde será informado dados da anamneses, data início do tratamento, plano de tratamento onde deve ser informado: Situação por dente, Face dentária e observação;

a) Planejamento por dente;

b) Planejamento por face dentária;

c) Planejamento de procedimentos para cada Dente;

16.6. Deve possuir a impressão da ficha odontológica com os seguintes dados: dados do paciente (Nome, data nascimento, telefones, endereço), estabelecimento, data início do tratamento, Odontograma, dados do planejamento (Numero do Dente, face, situação e observação);

16.7. Deve permitir incluir novas situações do planejamento em andamento do paciente, com opção da face do dente ser opcional;

16.8. Deve permitir Cancelar uma situação de um planejamento em andamento;

16.9. Deve permitir concluir uma Situação de um planejamento em andamento;

16.10. Deve possuir Visualização dos dados da Ficha Odontológica em andamento e concluídos;



-
- 16.11. Deve possuir no registro do tratamento, informar a descrição do trabalho, procedimentos da tabela SIGTAP executados conforme a situação planejada e status de Andamento ou Concluído;
 - 16.12. Deve permitir registro de tratamento urgentes, caso não conste nenhuma ficha clínica odontológica em andamento;
 - 16.13. Deve possuir histórico de planejamento em andamento por dentes do paciente;
 - 16.14. Deve possuir histórico de planejamento já finalizado por dente;
 - 16.15. Deve possuir histórico de avaliações de Enfermagem como: PA/ Glicemia Capilar;
 - 16.16. Deve possuir histórico paciente Alérgico a determinados medicamentos;
 - 16.17. Deve possuir consulta detalhada do tratamento por dente, apresentando o profissional, estabelecimento e data;
 - 16.18. Deve possuir histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames/ Evoluções/ Laudos;
 - 16.19. Deve ter Permissão de receitas de medicamento por Grupo de CBO;
 - 16.20. Deve permitir emissão de Documentos como : atestados, declarações entre outros;
 - 16.21. Deve possuir formulário específico para encaminhamento de Prótese;
 - 16.22. Deve possuir encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);
 - 16.23. Deve permitir o Registro de Evolução dos tratamentos odontológicos;
 - 16.24. Deve o sistema permitir cadastrar Modelos de documentos para serem utilizados na Evolução dos tratamentos;
 - 16.25. Deve possuir relatórios de procedimentos odontológicos realizados por data ou período;
 - 16.26. Deve possuir relatórios de pacientes atendidos na data ou período;
 - 16.27. Deve possuir relatórios de procedimento odontológicos realizados para cada paciente na data ou período;
 - 16.28. Deve possuir Relatório de produtividade por profissional;
 - 16.29. Deve possuir relatório de Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos;
 - 16.30. Deve conter o registro automático de procedimento “Primeira consulta odontológica programática” no BPA;
 - 16.31. Deve exportar para o sistema BPA-I SUS os procedimentos odontológicos realizados, na determinada competência;
-
17. CAPs:
 - 17.1. Deve possuir Digitação da Ficha de Acolhimento;
 - 17.2. Deve possuir impressão da Ficha de Acolhimento;
 - 17.3. Deve Possuir a integração com Prontuário;
 - 17.4. Deve dispor de formulário da Ficha de Acolhimento para o CAPS-ad e possibilitar no acolhimento do paciente:
 - a) Definir a classificação de risco.
 - b) Fazer o cálculo do IMC mostrando o resultado conforme a idade.
 - c) Fazer o registro da Glicemia Capilar, Temperatura, Peso, Altura, Pressão Arterial, Frequência Respiratória, Cintura, Quadril, Perímetro Cefálico, Saturação O2;
 - d) Fazer encaminhamento automático ao atendimento médico;
 - 17.5. Deve dispor no atendimento fazer os registros dos Procedimentos executados;
 - 17.6. Deve possuir visualização dos históricos dos procedimentos já executados.
-



-
- 17.7. Deve Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada ou sigilosa essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;
- 17.8. Deve possuir visualização dos históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;
- 17.9. Deve Possuir a geração da RAAS conforme layout do mesmo;
18. Painel de chamadas:
- 18.1. Deve possuir integração com o sistema de prontuário eletrônico utilizado pelo município;
- 18.2. Deve permitir que um cidadão chamado fosse imediatamente exibido no painel;
- 18.3. Deve permitir a visualização do nome do cidadão onde o mesmo deve ser encaminhado ao ser chamado;
- 18.4. Deve possuir resolução ideal para ser exibido em uma televisão ou monitor para os cidadãos que estão em espera;
- 18.5. Deve permitir o chamamento do paciente por VOZ;
19. Características 24 horas / UPA:
- 19.1. Deve possuir cadastro de Pacientes com dados reduzidos com no mínimo os seguintes campos obrigatórios (nome, nome da mãe, data de nascimento, sexo, raça, endereço, indicativo se é estrangeiro) para atender pacientes de outros municípios e de área descobertas;
- 19.2. Deve utilizar os mesmos cadastros do item (Cadastros);
- 19.3. Deve possuir integração com o painel de chamadas do item (Painel de chamadas);
- 19.4. Deve estar integrado com sistema de comunicação do item (Comunicação);
- 19.5. Deve possuir as mesmas características do item (Prontuário multiprofissional);
- 19.6. Deve possuir integração com a gestão do estoque do item (Estoques);
- 19.7. Deve possuir controle das dispensações das prescrições internas pela farmácia:
- a) Possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada;
- b) Realizar a dispensação da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos controlando os saldos com opção de indicar que o medicamento não foi utilizado.
20. Regulação:
- 20.1. Deve possuir cadastramento de Feriados e dias facultativos, alertando no cadastro da agenda;
- 20.2. Deve permitir realizar o cadastro das agendas por especialidades e exames;
- 20.3. Deve possuir no cadastro das agendas com as seguintes validações: Colisão de horários, colisão de locais;
- 20.4. Deve permitir realizar a manutenção na agenda com a opção de incluir e excluir horários, reservar horários;
- 20.5. Deve permitir fechar a agenda;
- 20.6. Deve gravar histórico das alterações realizadas na agenda;
- 20.7. Deve permitir realizar o controle das Cotas por estabelecimento;
- 20.8. Deve ter a possibilidade de informar o tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, entre outros;
-



-
- 20.9. Deve possuir a gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde;
- 20.10. Deve possuir um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente;
- 20.11. Deve ter a possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento;
- 20.12. Deve possuir a visualização das lista de espera e realizar o agendamento com base nas agendas cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede.
- 20.13. Deve possuir a visualização das lista de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede;
- 20.14. Deve garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;
- 20.15. Deve dispor do envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) ao Paciente Requisitando uma resposta sobre seu agendamento; Enviado conforme definição do gestor (dias), antes do atendimento, para que o município possa utilizar essa vaga, caso o paciente responda que não vai ao agendamento;
- 20.16. Deve dispor de acesso externo aos municípios, possibilitando cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento;
- 20.17. Deve possuir cadastro de Preparos de Exames com opção de anexar arquivos e que seja disponibilizado a sua impressão junto com o comprovante de agendamento;
- 20.18. Deve possuir Lista de Espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções:
- a) Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa
 - b) Possibilitar devolver informando a justificativa;
 - c) Mostrar a foto do paciente na página de regulação e agendamento;
 - d) Permitir visualizar o detalhe da solicitação;
 - e) Permitir Consultar o prontuário do paciente;
 - f) Permitir visualizar encaminhamento/laudo;
- 20.19. Deve possuir a configuração de faixas etárias para efeitos de agrupamento das demandas em Lista de Espera objetivando priorização de pacientes por idade;
- 20.20. Deve possuir a geração de Malotes pelos estabelecimentos em saúde, para o envio das solicitações de agendamentos (encaminhamentos e exames), para a central do agendamento;
- a) Cadastros dos Malotes;
 - b) Impressão dos Malotes;
 - c) Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;
 - d) Permitir cancelar malote pendentes que não foram enviados;
 - e) Permitir editar malotes pendentes que não foram enviados;
- 20.21. Deve possuir o recebimento dos Malotes pela central de Agendamento com as seguintes opções:
- a) Enviar para regulação ou fila espera;
 - b) Agendar;
 - c) Devolver para o estabelecimento de origem, informando a justificativa;
 - d) Imprimir as solicitações que compõe o malote;
- 20.22. Deve possuir a geração de Malotes pela Central de Agendamento, para o envio das confirmações de Agendamentos e devoluções das solicitações com as seguintes opções:
- a) Cadastros dos Malotes com identificação do estabelecimento destino;
 - b) Impressão dos Malotes;



-
- c) Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;
 - d) Permitir cancelar malote pendentes que não foram enviados;
 - e) Permitir editar malotes pendentes que não foram enviados;
- 20.23. Deve fazer as manutenções nas Agendas possibilitando selecionar múltiplos dias e executar: Registro dos impedimentos (bloqueios), Cancelamento de Agendas; Incluir vagas; Alterar profissional; Alterar o tipo de atendimento (consulta, retorno, entre outros);
- 20.24. Deve possuir o cancelamento de agendamentos, identificando o motivo e com possibilidade de reabrir as solicitações;
- 20.25. Deve dispor que no cancelamento das solicitações de agendamentos fosse identificado o motivo;
- 20.26. Deve dispor ao paciente na solicitação do agendamento que o mesmo escolha uma data desejada;
- 20.27. Deve possuir na tela de Agendamento da Lista de Espera e na Recepção visualizar antes de confirmar o agendamento para o paciente, a recomendação cadastrada na agenda;
- 20.28. Deve dispor que o responsável configurado receba uma mensagem informando quando uma solicitação de agendamento foi agendada ou quando uma solicitação de agendamento foi devolvida para a unidade do responsável configurado;
- 20.29. Deve possuir geração de estatística e relatórios dos exames solicitados por Prestadores, estabelecimentos e Médicos;
- 20.30. Deve possuir estatísticas de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelos profissionais de recepção de qualquer estabelecimento em saúde do município;
- 20.31. Deve permitir consultar a posição do usuário SUS na Lista de Espera por especialidades não agendadas. Essa consulta deve ser direta e não possuir login de acesso. As informações apresentadas por questão de sigilo não devem em hipótese alguma identificar o paciente, sendo o mesmo o único a ter essa informação;
- 20.32. Deve permitir uma fila de espera para a regulação, separada da fila de espera normal.
- 20.33. Deve permitir encaminhamento automático das solicitações para fila de espera da regulação conforme a definição do tipo da especialidade ou exame;
- 20.34. Deve permitir consultar a lista de espera da regulação visualizando e ordenando conforma a classificação realizada
- 20.35. Deve permitir realizar agendamento da fila de espera para a regulação, utilizando vagas pré-definidas na agenda para a regulação.
- 20.36. Deve permitir um processo do agendamento automatizado da fila de espera da regulação com base nas vagas pré-definidas para regulação nas agendas cadastradas, respeitando as regras de classificação da solicitação
- 20.37. Deve permitir processo para avaliação da fila de espera da regulação com no mínimo as seguintes características:
- a) Classificar a solicitação por cores com no mínimo as seguintes opções: Não Urgente (Azul), Pouco Urgente (Verde), Urgente (Amarelo), Emergência (Vermelho).
 - b) Possibilitar a alteração do tipo da consulta ou exame da solicitação para um novo tipo.
 - c) Consultar o prontuário do paciente
 - d) Devolver a solicitação informando os motivos
 - e) Encaminhar para a fila de espera normal informando o motivo
 - f) Visualizar detalhes da solicitação e encaminhamento
21. TFD (Tratamento fora do domicílio):
-



-
- 21.1. Deve possuir o registro da solicitação do processo de TFD pelo profissional médico no atendimento ao paciente, na mesma tela do atendimento médico, com o objetivo de facilitar e agilizar o atendimento. Preenchendo:
- Tipo de procedimento (biopsia, cirurgia, consulta etc.);
 - Caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial);
 - O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP;
 - Procedimentos adicionais;
 - CID 10 (Código Internacional de Doenças);
- 21.2. Deve possuir na impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável;
- 21.3. Deve dispor na geração do pedido de TFD com base no laudo do médico;
- 21.4. Deve possuir montagem de um lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde. Emitir relatório com a listagem dos pedidos no lote;
- 21.5. Deve possuir visualização de todas as ocorrências relacionadas ao processo, identificando principalmente a ação executada com o processo, o profissional que realizou a ação com data e hora;
- 21.6. Deve possuir retorno dos pedidos encaminhados a regional de saúde informando Data do Parecer e as opções de parecer:
- Autorizado - deve ser preenchido os dados do agendamento (Local do agendamento, Profissional, Data e Hora);
 - Negado, Inconclusivo - Deve ser preenchido a Justificativa;
 - Pendente / Regulação - Deve ser preenchido a Justificativa;
- 21.7. Deve possuir controle dos processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento;
- 21.8. Deve possuir comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;
- 21.9. Deve possuir o registro de contato da equipe de TFD com o paciente com as seguintes características:
- Identificar os pacientes que não foram avisados.
 - Para os contatados registrar a confirmação do contato com Observação
 - Para os não encontrados informar Ocorrência.
 - Todos os registros acima devem possuir a Data/Hora e profissional responsável pelo registro;
- 21.10. Deve possuir relatório de declaração de entrega do processo ao paciente;
- 21.11. Deve garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;
- 21.12. Deve possuir retorno de um SMS vindo do paciente para confirmação de presença no agendamento. O processo deve identificar o SMS de retorno e confirmar a presença automaticamente;
- 21.13. Deve possuir integração com o controle de Frota, com as seguintes características:
- Montagem do planejamento das viagens, agrupando manualmente as Solicitações de viagem pela data do agendamento;
 - Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. O sistema não deve permitir o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data;
 - Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos;



-
- 21.14. Deve possuir gerenciamento dos acompanhantes das viagens. Permitir a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros motivos;
- 21.15. Deve disponibilizar informações referentes ao andamento do processo TFD nas recepções dos estabelecimentos de saúde;
- 21.16. Deve possuir relatórios para gerenciamento dos processos, tais como:
- Pacientes que não compareceram aos agendamentos;
 - Relação dos processos TFD, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento;
 - Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data;
 - Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados;
- 21.17. Deve garantir que o paciente possua o CNS (Cartão Nacional de Saúde);
- 21.18. Deve dispor que informações referentes ao andamento do processo do TFD estejam disponíveis no prontuário do paciente;
- 21.19. Deve garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem;
22. Imunização – Epidemiologia
- 22.1. Deve possuir o cadastro do tipo de vacina, informando a Descrição, Grupo, Subgrupo, Validade após Aberta, Insumos Utilizados na Aplicação da Vacina (pode ser inserido os insumos por idade, existem nº de agulhas que são para crianças) e Mensagem de Alerta (pode ser cadastrada uma mensagem para ser demonstrada na caderneta, específica para a vacina);
- 22.2. Deve possuir o cadastro da vacina, informando: Laboratório, Tipo de Vacina, Unidade, Código de Referência, Código PNI, Apresentação e Controle de Estoque Mínimo;
- 22.3. Deve permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais;
- 22.4. Deve possuir o cadastro de profissional indicador para ser utilizado quando a vacina informada na caderneta de vacinação, for da estratégia Especial;
- 22.5. Deve possuir cadastro das estratégias, que serão vinculadas as vacinas contendo os campos: Descrição, Atualização, Padrão e Aprazamento (automático/manual);
- 22.6. Deve garantir o controle das vacinas (lotes estoque) vencidas e a vencer;
- 22.7. Deve garantir o controle das vacinas aprazadas vencidas e a vencer;
- 22.8. Deve possuir relatórios de notificação com base na portaria nº 104 de 25 Janeiro de 2011;
- 22.9. Deve possuir o controle de estoque de vacinas com identificação do lote e validade;
- 22.10. Deve possuir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.);
- 22.11. Deve possuir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor;
- 22.12. Deve possuir o controle de Pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais;
- 22.13. Deve possuir o Registro das perdas de vacinas com justificativas;
- 22.14. Deve possuir o cadastro de Calendário de Vacinação;
- 22.15. Deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação;
- 22.16. Deve dispor de identificação no calendário de vacinação separando as vacinas obrigatórias das opcionais;



-
- 22.17. Deve possuir o controle das vacinas que devem ser aplicadas no paciente de acordo com o calendário definido para o mesmo;
- 22.18. Deve possuir emissão do Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos;
- 22.19. Deve possuir o registro na carteira de vacinação de vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento;
- 22.20. Deve possuir o cadastro de motivo de vacinas especiais quando a mesma for estratégia Especial;
- 22.21. Deve permitir organizar e montar a Caderneta de Vacinação, informando a Estratégia, Idade, Idade Limite, Vacina, Doses, se a vacina deve ser aprazada, Sexo, Vacinas Aprazadas na Aplicação, Vacinas Que Saem do Calendário (vacinas essas, que quando aplicada a vacina principal, as que estão nessa lista deixarão de ser demonstradas na caderneta), Doenças Evitadas e observação. Os dados informados serão demonstrados na Caderneta de Vacinação;
- 22.22. Deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumo utilizado;
- 22.23. Deve possuir a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, sendo: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;
- 22.24. Deve possuir visualização dos pacientes que estão com as vacinas aprazadas informado na caderneta de vacinação. Filtros: Unidade, Estratégia, Vacina, Dose, Área, Micro área, Faixa Etária, tipo do aprazamento (vencidas, a vencer e ambos) e Período. Permitir visualizar o endereço do paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo;
- 22.25. Deve ser possível considerar como vacinas pendentes somente as vacinas não aplicadas após o paciente ter iniciado seu atendimento pelos estabelecimentos em saúde;
- 22.26. Deve permitir identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas;
- 22.27. Deve permitir a inclusão de quem aplicou, validade e lote para vacinas que não são controladas o estoque e essa informação ser impressa na carteira de vacina;
- 22.28. Deve permitir aplicar as vacinas conforme inserido/montado no Cadastro do Calendário de Vacinação.
- Inserir o paciente e verificar endereço, sexo e idade em anos, meses e dias;
 - Visualizar a caderneta de vacinação com a idade a ser aplicada a vacina (conforme MS), Vacina, Dose, Aprazamento e Situação;
 - Selecionar a estratégia, trazendo as vacinas separadas por estratégia;
 - Possibilita informar se o paciente é comunicante de hanseníase e/ou gestante;
 - Buscar a vacina através de um campo de busca, demonstrando na caderneta, a vacina buscada;
 - Registrar histórico da vacina, quando há casos da vacina não foi aplicada na unidade;
 - Aplicar a vacina, informando Laboratório, Lote, Profissional da Aplicação, Motivo e Profissional (quando a vacina for Especial) e Observação;
 - Visualizar ou inserir os Itens Utilizados na Aplicação, para que ocorra a baixa em estoque do material utilizado na aplicação;
 - Aprazar automaticamente ou manualmente a vacina, demonstrando a data para a próxima aplicação de acordo com a idade de aplicação da vacina;
 - Visualizar e identificar na caderneta, as vacinas que o paciente não poderá mais aplicar de acordo com configuração realizada, permitindo registrar como 'não aplicada';



-
- k) Visualizar através de bolinhas coloridas, a situação das vacinas, elas podem ser: Cinza – Sem informação, Azul – Aplicada, Verde – Não Aplicada, Vermelho – Pendente, permitindo identificar quais as vacinas não foram aplicadas;
- l) Permite a reaplicação da vacina através de configuração;
- m) Visualizar através de mensagem que o paciente está fora do esquema vacinal;
- n) Informar através de mensagem que a vacina Tríplice Viral (SRC) não é recomendada para gestantes e imunodeprimidos;
- o) Informar através de mensagem que a Vacina contra Influenza, não é recomendada às pessoas com alergia ao ovo;
- p) Aplicar vacinas para um público-alvo conforme configuração (gestante, mulheres), demonstrando somente a vacina quando o paciente for do público-alvo;
- q) Visualizar através de mensagem, que o lote da vacina passou da validade após aberta, quando esta tiver sido aplicada anteriormente e tiver ultrapassado o período informado na Validade após Aberta;
- r) Visualizar no Histórico de Vacinação, as vacinas aplicadas para o paciente, demonstrando a Data da Aplicação, Vacina, Dose, Estratégia e Observação;
- s) Permite cancelar e informar o motivo do cancelamento da vacina aplicada;
- t) Permite Consultar, as informações da vacina aplicada ou cancelada;
- u) Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos;
- v) Permite também ao usuário realização a aplicação de vacina que não estejam dentro do calendário vacinal;
- w) Permite registrar doses que não estão no calendário básico de vacinação;
- 22.29. Deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumos Utilizados com as seguintes características:
- a) Permite visualizar as vacinas aplicadas durante o dia, visualizando a vacina, a apresentação, o lote, Doses Aplicadas e Nº de Frascos Utilizados;
- b) Permite confirmar a baixa no estoque, poderá ser informado o motivo da perda, caso tenha ocorrido uma perda de frasco;
- c) Permite visualizar os insumos Utilizados na aplicação da vacina, demonstrando o Insumo, o lote e o total de insumos utilizados;
- d) Permite confirmar a baixa em estoque;
- 22.30. Deve Possuir Movimentação de Vacinas com as seguintes características:
- a) Permitir realizar a movimentação da vacinas, informando o Tipo de Movimentação, que pode ser: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida;
- b) Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;
- 22.31. Deve possuir a caderneta de Vacina Simplificada permitindo registrar as vacinas aplicadas no paciente, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permite que a caderneta seja impressa;
- 22.32. Deve possuir integração com equipamentos móveis (tablet), para receber os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do paciente, esses dados foram coletados pelas ACS no registro da visita. O setor de vacinas Fará a validação dos dados com possibilidade de modificar e então fazer confirmação do registro da vacina no prontuário do paciente;
- 22.33. Deve permitir na tela de Caderneta de Vacinação que algumas vacinas (pré-configuradas), mesmo depois de serem aplicadas, continuem a ser demonstradas na caderneta;
-



-
- 22.34. Deve garantir a geração do arquivo magnético para Integração SIS-PNI;
 - 22.35. Deve possuir a Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente;
 - 22.36. Deve possuir o registro das temperaturas das geladeiras com no mínimo os seguintes dados: data, hora, temperatura do momento, temperatura mínimo, temperatura máxima e observação
 - 22.37. Deve possuir a impressão dos registros das temperaturas
 - 22.38. Deve gerar registro das temperaturas automaticamente para os fins de semana e feriados apenas com a observação.

23. Agravos– Epidemiologia

- 23.1. Deve permitir no atendimento informar o CID de Agravos, conforme a classificação do CID o sistema deve gerar informação de Agravos para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente;
- 23.2. Deve possuir o cadastro de agravos contendo no mínimo os seguintes campos: Paciente, Data do Registro, CID, Profissional, Unidade Notificadora, Gestante e Observação;
- 23.3. Deve possuir a emissão do Relatório de Agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante;
- 23.4. Deve possuir a emissão do relatório dos resumos de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Gestante, Período e Tipo de Resumo;
- 23.5. Deve permitir realizar o registro e acompanhamento, podendo cadastrar novo registro para o paciente;
- 23.6. Deve possuir os seguintes relatório/consultas:
 - a) Relação de Pacientes Notificados;
 - b) Relação de Pacientes em Processo de Monitoramento;
 - c) Relação de Pacientes por Unidade Notificadora;
 - d) Relatório de casos por Bairro;
 - e) Relatório de casos por Unidade Notificadora;
 - f) Consulta visualizando dados do paciente, incluindo dados cadastrais básicos, dados da notificação do agravos e ocorrências;

24. Vigilância -Dengue

- 24.1. Deve possuir o cadastro do ciclo, informando os seguintes dados: semana inicial e semana final;
- 24.2. Deve permitir realizar o cadastro da Localidade, informando os seguintes dados: Nome da Localidade, Município, Categoria, Zona e data de registro;
- 24.3. Deve possuir o cadastro da área, informando os seguintes dados: Descrição, data do cadastro e situação;
- 24.4. Deve possuir o cadastro da micro área, informando os seguintes dados: descrição da micro área, data, Situação, área a qual a micro área pertence, Dados estatísticos e vincular com a Localidade;
- 24.5. Deve possuir o cadastro das atividades que o usuário irá desenvolver no acompanhamento da dengue;
- 24.6. Deve possuir o cadastro das ocorrências e desfecho que serão utilizados no acompanhamento da dengue;



-
- 24.7. Deve possuir o cadastro dos pontos Estratégicos que devem ser acompanhados pelos responsáveis, devendo ser informados os seguintes dados: descrição do ponto, Tipo de Ponto Estratégico, Localidade, Endereço, Situação;
- 24.8. Deve possuir o cadastro dos inseticidas que serão usados no combate a dengue;
- 24.9. Deve possuir o cadastro dos tipos de Ponto Estratégicos, informando a descrição do tipo de ponto;
- 24.10. Deve possuir o cadastro dos tipos de imóveis que são utilizados no combate ao mosquito;
- 24.11. Deve possuir visualização através do Google maps, as armadilhas e ponto estratégicos cadastrados no sistema, podendo ser visualizado os ativos, inativos, por data de cadastro;
- 24.12. Deve possuir o cadastro das armadilhas, informando no mínimo: descrição da armadilha, tipo de imóvel, localidade, endereço, tipo de armadilha e situação. Permite também registrar as visitas realizadas nas armadilhas cadastradas, informando os seguintes dados: data da visita, profissional, ocorrência/desfecho e observação.
- 24.13. Deve possuir o registro de coleta da armadilha informando o resultado dessa coleta;
- 24.14. Deve permitir registrar as visitas realizadas pelos fiscais, informando os seguintes dados: Localidade, atividade, ponto estratégico, profissional, ciclo, endereço, tipo de imóvel, pendência, depósitos inspecionados, coleta e tratamento. Permite informar o resultado laboratorial da coleta, informando os dados do resultado da coleta;
- 24.15. Deve possuir visualização dos dados das armadilhas cadastradas, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo de Imóvel, área, micro área, localidade, data de cadastro e situação;
- 24.16. Deve possuir visualização da produção, incluindo o resultado das coletas realizada dentro do ciclo, com no mínimo os seguintes filtros: Localidade, atividade e ciclo;
- 24.17. Deve possuir visualização dos pontos estratégicos cadastrados no sistema, com no mínimo os seguintes filtros: Tipo, área, micro área, localidade, período e situação;
25. Vigilância CVA
- 25.1. Deve possuir o cadastro das Espécies de Animais;
- 25.2. Deve possuir o cadastro de animais com no mínimo os seguintes dados: Nome do Animal, Sexo, Tipo do Animal, Data de Nascimento, Proprietário, Espécie, Raça, Cor Predominante, Nº Microchip e Foto;
- 25.3. Deve possuir o cadastro dos dados do proprietário do animal, informando no mínimo os seguintes campos: CPF, Nome, Sexo, RG, Data de Nascimento, Profissão, Endereços, Contatos e permitir anexar Foto;
- 25.4. Deve possuir o cadastro das Atividades Veterinárias;
- 25.5. Deve possuir o lançamento de ocorrências para o animal, tais como: desaparecimento, óbito, procedimentos executados no animal;
- 25.6. Deve possuir o cadastro para das solicitações de agendamento de procedimentos com no mínimo as seguintes atividades:
- a) Tipo da Atividade, Responsável do Animal, Data da Solicitação, Se é Urgente, Telefones para contato, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade;
- b) Pode permitir inclusão de mais de uma espécie animal na solicitação;
- 25.7. Deve possuir o agendamento para: Estabelecimento, profissional, data e hora desejada;
- 25.8. Deve permitir registrar telefone de contato com o responsável pelo animal na solicitação de agendamento;
- 25.9. Deve permitir alterar e cancelar uma solicitação de agendamento;



-
- 25.10. Deve possuir o registro dos agendamento das solicitações cadastrada, controlando para não conflitar o horário do profissional envolvido e ter pelos menos os seguintes dados: a) Local onde será realizado o procedimento, profissional envolvido, dia e hora;
- 25.11. Deve possuir local para poder visualizar e confirmar a presença dos procedimento agendados com possibilidade de alterar os animais e quantidade informados no momento do agendamento;
- 25.12. Deve permitir cancelar o agendamento de uma solicitação já agendada;
- 25.13. Deve possuir consulta para visualizar as solicitações de agendamento cadastrada e a sua situação dando a possibilidade de detalhar todos os dados feito no cadastro;
- 25.14. Deve possuir o registro das atividades veterinárias com pelo menos os seguintes dados: Data da Atividade, Tipo da Atividade, Profissional que executou a atividade, Descrição da Atividade, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade.
- 25.15. Deve permitir incluir mais de uma espécie de animal na atividade veterinária;
- 25.16. Deve permitir alterar e cancelar o registro de atividade veterinária cadastrado;
- 25.17. Deve Permitir cadastrar e imprimir o Termo de adoção do animal, informando dados do animal e do novo proprietário;
- 25.18. Deve permitir cadastrar e imprimir o Termo de Responsabilidade, informando todos os dados do responsável e do animal;
- 25.19. Deve possuir local para fazer consulta das atividades veterinárias cadastradas tendo no mínimo os seguintes filtros: Período, Atividades, Profissional;
- 25.20. Deve possuir relatório da fila de espera, com base nas solicitações de agendamentos que ainda não foram agendas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período e atividades;
- 25.21. Deve possuir relatório das solicitações já agendadas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades e local de agendamento;
- 25.22. Deve possuir relatório de acompanhamento dos registros de atividades tendo possibilidade mínima de filtros por período, atividades e profissional;
- 25.23. Deve possuir relatório consolidado da quantidade de atividades executadas, tendo possibilidade mínima de poder filtrar por período, atividades, espécie de animal e sexo;
- 25.24. Deve permitir visualizar resumo dos animais cadastrados no sistema. Com no mínimo os seguintes filtros: país, estado, cidade, bairro, situação do animal, tipo de animal, espécie de animal, Micro chipagem e situação do animal;
26. SAMU:
- 26.1. Deve possuir o cadastro de tipos de ocorrências;
- 26.2. Deve possuir o cadastro de motivos de ocorrência;
- 26.3. Deve possuir o registro dos atendimentos informando no mínimo os seguintes campos: Data ocorrência, Paciente, Destino do paciente, Classificação da Equipe, Local Ocorrência com endereço, Gastos de materiais usados na ocorrência;
- 26.4. Deve possuir o cadastro de encaminhamentos;
- 26.5. Deve possuir a emissão de relatório de atendimento de urgência e emergência;
- 26.6. Deve possuir o cadastro do checklist vinculando com os itens cadastrados no Cadastro de Checagem;
- 26.7. Deve permitir adicionar o CBO do profissional que executará o checklist, com no mínimo os seguintes campos: Checklist, CBO, Checagem / Mochila e Ordem;
- 26.8. Deve permitir realizar a checagem/Inspeção dos itens do SAMU, informando os seguintes campos: Profissional, Checklist (caso o profissional tiver CBO vinculado a um checklist, o campo Checklist virá preenchido), data e Hora.



26.9. Deve possuir visualização do checklist, demonstrando as seguintes informações: Item, unidade, quantidade padrão, quantidade checada e observação, podendo informar a quantidade encontrada, caso seja diferente da quantidade padrão.

26.10. Deve possuir visualização do checklist cadastrado, com as informações de Data/hora e Profissional Responsável pelo cadastro;

26.11. Deve possuir emissão de relatório dos resumos de atendimento, com opção de emitir por motivo ocorrência, profissional, encaminhamento;

27. Laboratórios prestadores de serviço ao Município:

27.1. Deve possuir local para o prestador confirmar os exames realizados das guias autorizadas ao mesmo, para quando não houver interoperabilidade. O sistema deve possuir controle da guia através de uma chave única e aleatória.

27.2. Deve possuir Interoperabilidade dos dados do Paciente e Tipos de Exames com o laboratório para o mesmo efetuar as coletas e exames. Este processo deve ser via Webservice;

27.3. Deve possuir Interoperabilidade dos resultados dos exames do laboratório para o município. Este processo deve ser via Webservice;

28. Hospitais prestadores de serviço ao Município:

28.1. Deve possuir Interoperabilidade das informações do prontuário do paciente da secretaria de saúde com o hospital e informações do prontuário do paciente do hospital disponibilizado para secretaria de saúde:

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

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

29. Frotas da Saúde:

29.1. Deve possuir cadastros de: Tipos de combustíveis, Motorista, Tipo de Veículos, Veículos;

29.2. Deve possuir gestão de combustível dos veículos por programas (Vigilância Epidemiológica, Vigilância sanitária, ESF, CAPS, entre outros);

29.3. Deve permitir Lançar diário de bordo via web e Tablet;

29.4. Deve permitir o registro de falta de passageiros;

29.5. Deve permitir montagem de roteiro da viagem;

29.6. Deve possuir Rastreamento dos veículos via (GPS), usando Tablets para efetuar o rastreamento;

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

4.2.2. Gestão da Vigilância Sanitária

34. Tecnologia de Desenvolvimento e Acesso:

34.1. O sistema deve ser construído em linguagem nativa para Web, não será permitida utilização de recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, tendo como exceção, quando 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;

34.2. Sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (Exemplos: Terminal Services ou similares), emuladores de terminal, interfaces cliente-servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web não serão aceitos;

34.3. O navegador para acesso ao sistema deve ser gratuito. No mínimo nos seguintes navegadores o sistema deve estar preparado: Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior);

34.4. O sistema deve permitir a expansão dos recursos de servidor, garantindo a solução em uma possível parceria com municípios vizinhos;

34.5. O aplicativo móvel deve rodar em tablet na tecnologia ANDROID e IOS e ser responsável;

35. Tecnologia de Segurança:

35.1. Deve ter no mínimo o certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validados por autoridade certificadora;

35.2. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS), para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicação;

36. Vigilância Sanitária:

36.1. Deve possuir cadastro de auto de intimação, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal;

36.2. Deve possuir a emissão do Auto de Intimação;

36.3. Deve possuir vínculo do auto de intimação com uma denúncia;

36.4. Deve possuir a prorrogação do prazo para atender os casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo;

36.5. Deve permitir inserir mais de um prazo para o auto de intimação.

36.6. Deve possuir cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal;

36.7. Deve possuir a emissão do Auto de Infração;

36.8. Deve possuir vínculo do auto de infração com uma denúncia;

36.9. Deve possuir o registro de defesa;

36.10. Deve possuir o cadastro de Auto de Penalidade. com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal;

36.11. Deve possuir a emissão do Auto de Penalidade;

36.12. Deve possuir vínculo do auto de penalidade com uma denúncia;

36.13. Deve possuir cadastros de perguntas para o Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação;

36.14. Deve possuir o cadastro do Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem;

36.15. Deve possuir o cadastro do Registro do Roteiro de Inspeção contendo as seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;



- 36.16. Deve possuir o registro de denúncias/reclamações com os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação;
- 36.17. Deve possuir o lançamento de ocorrências de denúncias/reclamações informando os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução;
- 36.18. Deve possuir a emissão do termo de Denúncia/Reclamações;
- 36.19. Deve permitir informar o roteiro de inspeção no registro do Auto de Infração;
- 36.20. Deve possuir o cadastro do Registro da Visita com as seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais;
- 36.21. Deve possuir lançamento dos procedimentos para gerar faturamento (BPAC ou BPAI) das visitas realizada pelos profissionais;
- 36.22. Deve possuir geração do arquivo de produção para importação no sistema de BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;
- 36.23. Deve possuir emissão do relatório de Relação de Visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período;
- 36.24. Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento;
- 36.25. Deve possuir o Cadastro dos Estabelecimentos, informando os setores com seu respectivo responsável técnico.
- 36.26. Deve possuir cadastro de taxas, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais da taxa mantendo histórico dos valores anteriores.
- 36.27. Deve possuir a configuração do valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
- 36.28. Deve possuir a configuração do valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
- 36.29. Deve possuir a configuração da taxa por atividade do estabelecimento;
- 36.30. Deve possuir a configuração da taxa da licença de veículo;
- 36.31. Deve possuir a configuração da taxa da inspeção sanitária;
- 36.32. Deve possuir a configuração da taxa para baixa de responsável técnico;
- 36.33. Deve possuir a geração do boleto registrado para pagamento para os principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais conforme a taxa configurada e tipo do requerimento;
- 36.34. Deve possuir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;
- 36.35. Deve possuir visualização de forma prática de todas as pendências da Vigilância Sanitária através dos processos de solicitações com possibilidade de exportação para webservices dos sistemas da prefeitura;
- 36.36. Deve possuir agendamento dos fiscais de suas atividades para o dia ou dia seguinte.
- 36.37. Deve possuir solicitação de alvará inicial com as seguintes características:
- Permitir informar o número do protocolo do REGIN para o acompanhamento;
 - Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;
 - Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - Permitir colocar em análise;
 - Permitir lançar ocorrência;



-
- i) Permitir informar que o requerimento esta parado;
 - j) Permitir deferir ou indeferir;
 - k) Permitir emitir o alvará;
 - l) Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
 - m) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento através do QR Code;
- 36.38. Deve possuir a revalidação dos alvarás, com as seguintes características:
- a) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - b) Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;
 - c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - e) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - f) Permitir colocar em análise;
 - g) Permitir lançar ocorrência;
 - h) Permitir informar que o requerimento esta parado;
 - i) Permitir deferir ou indeferir;
 - j) Permitir emitir o alvará com a data de validade e código atualizados;
 - k) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
- 36.39. Deve possuir o registro de alvarás para eventos, com as seguintes características:
- a) Permitir cadastrar os eventos;
 - b) Permitir vincular o evento ao participante do evento;
 - c) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - d) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - e) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - f) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - g) Permitir colocar em análise;
 - h) Permitir lançar ocorrência;
 - i) Permitir informar que o requerimento esta parado;
 - j) Permitir deferir ou indeferir;
 - k) Permitir emitir o alvará de evento;
 - l) Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
 - m) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
- 36.40. Deve possuir a solicitação de licença de transporte, com as seguintes características:
- a) Permitir solicitar Licença de transporte para veículos vinculados ao estabelecimento;
 - b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - e) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - f) Permitir colocar em análise;
 - g) Permitir lançar ocorrência;
-



-
- h) Permitir informar que o requerimento esta parado;
 - i) Permitir deferir ou indeferir;
 - j) Permitir emitir a Licença de Transporte Sanitária;
 - k) Permitir fazer o registro da entrega da licença com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
 - l) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

36.41. Deve possuir a solicitação de alteração de representante legal (contrato social), com as seguintes características:

- a) Permitir que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
- b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- e) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- f) Permitir colocar em análise;
- g) Permitir lançar ocorrência;
- h) Permitir informar que o requerimento esta parado;
- i) Permitir deferir ou indeferir;
- j) Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
- k) Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- l) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

36.42. Deve possuir a solicitação de alteração: Atividade Econômica, Endereço e Razão Social (Contrato Social), com as seguintes características:

- a) Permitir que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
- b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- c) Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
- d) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- e) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- f) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- g) Permitir colocar em análise;
- h) Permitir lançar ocorrência;
- i) Permitir informar que o requerimento esta parado;
- j) Permitir deferir ou indeferir;
- k) Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- l) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

36.43. Deve possuir a solicitação da alteração de responsabilidade técnica, com as seguintes características:

- a) Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;



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

36.44. Deve possuir a solicitação de baixa de responsabilidade técnica, com as seguintes características:

- a) Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
- b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- c) Permitir emitir a certidão de baixa de Responsabilidade Técnica;
- d) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- e) Permitir colocar em análise;
- f) Permitir lançar ocorrência;
- g) Permitir informar que o requerimento esta parado;
- h) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- i) Permitir deferir ou indeferir;
- j) Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
- k) Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- l) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

36.45. Deve possuir a solicitação da Certidão de “Nada Consta”, informando o Responsável Técnico, tendo as seguintes características:

- a) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- b) Permitir colocar em análise;
- c) Permitir lançar ocorrência;
- d) Permitir informar que o requerimento esta parado;
- e) Permitir emitir a declaração de nada Consta;
- f) Permitir fazer o registro da entrega da declaração com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;

36.46. Deve possuir a solicitação de exumação de restos mortais, com as seguintes características:

- a) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- b) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação; em caso em que há a necessidade de um fiscal para a exumação);
- c) Permitir emitir a autorização para exumação para ser entregue ao solicitante;

36.47. Deve permitir a defesa prévia com as seguintes características:



-
- a) Permitir ao infrator especificar a defesa;
 - b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - e) Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
 - f) Permitir colocar em análise;
 - g) Permitir lançar ocorrência;
 - h) Permitir informar que o requerimento esta parado;
 - g) Permitir deferir ou indeferir;
 - h) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

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

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

36.49. Deve possuir a solicitação da requisição de Receituário Médico “A”, com as seguintes características:

- a) Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários;
- b) Permitir registrar os talonários recebidos do Estado, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado);
- c) Permitir visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;
- d) Permitir registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;
- e) Permitir no registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;
- f) Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;
- g) Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;
- h) Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;



- i) Permitir emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão;
- j) Permitir colocar em análise;
- k) Permitir lançar ocorrência;
- l) Permitir informar que o requerimento esta parado;
- m) Permitir deferir ou indeferir;
- n) Permitir fazer o registro da entrega da notificação com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- o) Permitir Visualizar a numeração entregue ao profissional através da tela de consulta de requerimento;

36.50. Deve possuir a solicitação de requisição de Receituário Médico “B”, com as seguintes características:

- a) Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários;
- b) Permitir cadastrar a faixa de numeração para ser usado no receituário;
- c) Permitir no registro da solicitação de receita B, selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);
- d) Permitir no registro da solicitação de receita B, informar a quantidade de folhas que serão entregue (o sistema calcula automaticamente a numeração entregue);
- e) Permitir emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue;
- f) Permitir colocar em análise;
- g) Permitir lançar ocorrência;
- h) Permitir informar que o requerimento esta parado;
- i) Permitir deferir ou indeferir;
- j) Permitir fazer o registro da entrega da notificação com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- k) Permitir visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento;

36.51. Deve possuir a solicitação de Inspeção Sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características:

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

36.52. Deve possuir a registro das Declarações de Cartórios, com as seguintes características:

- a) Permitir anexar os documentos e a declaração;
- b) Permitir colocar em análise;
- c) Permitir lançar ocorrência;



- d) Permitir informar que o requerimento esta parado;
- e) Permitir deferir ou indeferir;
- f) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- g) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

36.53. Deve permitir solicitar Termo de Abertura de Livro de Controle, com as seguintes características:

- a) Permitir adicionar o estabelecimento;
- b) Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;
- c) Permitir identificar qual o tipo de livro de controle;
- d) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- e) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;
- f) Permitir emitir termo de abertura do Livro Registro;
- g) Permitir que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;

36.54. Deve permitir registrar o Termo de Fechamento de Livro de Controle, com as seguintes características:

- a) Permitir ao adicionar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;
- b) Permitir visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;
- c) Permitir informar a data da finalização do livro;
- d) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- e) Permitir emitir termo de fechamento do Livro Registro;

36.55. Deve possuir a solicitação de VISA, com as seguintes características:

- a) Permitir solicitar declaração para produtos, informando no mínimo os seguintes dados: Nome do produto, quantidade, data de validade, data de fabricação, data da compra, local da compra, nota fiscal e motivo. Informar também os dados do solicitante e permitir emitir a declaração de produtos;
- b) Permitir solicitar a declaração de isenção de taxas, informando o estabelecimento e solicitante e permitir emitir a declaração de Isenção de taxas;
- c) Permitir solicitar a declaração do tipo Outros, permitindo descrever em um texto livre o que desejar declarar. Permitir emitir a declaração do tipo Outros, conforme descrito;
- d) Permitir fazer o registro da entrega do comprovante com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;

36.56. Possibilidade de emitir habite-se sanitário;

36.57. Permitir o controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde;

- a) Permitir selecionar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;
- b) Permitir selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;
- c) Permitir informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;
- d) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- e) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- f) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- g) Possuir configuração que indique o setor responsável pela solicitação;
- h) Permitir colocar em análise;
- i) Permitir lançar ocorrência;
- j) Permitir informar que o requerimento esta parado;



- k) Permitir realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;
- l) Permitir emissão do parecer técnico;
- m) Permitir realizar o registro e emissão da conformidade técnica.
- n) Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento através do QR Code;
- o) Permitir fazer o registro da entrega do comprovante com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- p) Permitir selecionar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;

37. Vigilância Sanitária – Acesso Externo – validação de usuários:

37.1. Deve possuir acesso a página web para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;

37.2. Deve permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte, com as seguintes características:

a) Formulário para cadastro de Contabilidades, Cemitérios, Empresas, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;

b) Formulário para cadastro de usuários comuns com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;

37.3. Deve possuir controle automatizado (e-mail/sms) para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;

37.4. Deve permitir acessar ao ambiente (login) com o CPF;

37.5. Deve possuir mecanismo de recuperação da senha de acesso;

37.6. Permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.

37.7. Permitir que usuários com perfil de contabilidade administre os usuários de acesso ao sistema tendo no mínimo as seguintes características:

a) Cadastrar novos usuários;

b) Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar;

c) Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade;

38. Vigilância Sanitária - Ambiente Externo para perfil de Contabilidades:

38.1. Deve permitir visualizar/imprimir o roteiro de inspeção;

38.2. Deve permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação;

38.3. Deve permitir cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil contabilidade;

38.4. Deve possuir solicitação de alvará inicial com as seguintes características:

a) Permitir informar o número do protocolo do REGIN para acompanhamento;

b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;

c) Permitir cadastrar/selecionar o estabelecimento que vai ser solicitado o Alvará Inicial;

d) Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;

e) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

f) Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;

g) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;



-
- h) Permitir emitir o Alvará Inicial;
- 38.5. Deve possuir a revalidação dos alvarás, com as seguintes características:
- a) Permitir solicitar revalidação de Alvará para os estabelecimentos vinculados com a contabilidade;
 - b) Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;
 - c) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - d) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - e) Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
 - f) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - g) Permitir emitir o alvará com o nº e a data de validade atualizada;
- 38.6. Deve possuir a solicitação de licença de transporte, com as seguintes características:
- a) Permitir solicitar Licença para Transporte para veículos do estabelecimento que a contabilidade está vinculada;
 - b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
 - e) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - f) Permitir emitir a Licença de Transporte Sanitária;
- 38.7. Deve possuir a solicitação de alteração de representante legal, Endereço e Razão Social (contrato social), com as seguintes características:
- a) Permitir solicitar a alteração nos estabelecimentos vinculados a contabilidade;
 - b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
 - e) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - f) Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
- 38.8. Deve possuir a solicitação de alteração da atividade do estabelecimento (contrato social), com as seguintes características:
- a) Permitir solicitar a alteração/exclusão de atividade dos estabelecimentos vinculados a contabilidade;
 - b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
 - e) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
 - f) Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
- 38.9. Deve possuir a solicitação de alteração de responsabilidade técnica, com as seguintes características:
- a) Permitir solicitar a Inclusão ou Baixa do Responsável Técnico dos estabelecimentos vinculados a contabilidade;
 - b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
 - c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
 - d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;



-
- e) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- f) Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
- 38.10. Deve permitir a defesa prévia com as seguintes características:
- a) Permitir solicitar a defesa nos estabelecimentos vinculados a contabilidade;
- b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- 38.11. Deve possuir a solicitação de prorrogação de prazo, com as seguintes características:
- a) Permitir solicitar a prorrogação nos estabelecimentos vinculados a contabilidade;
- b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- 38.12. Deve possuir a solicitação de Inspeção Sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características:
- a) Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;
- b) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- c) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- 38.13. Deve possuir o registro das Declarações de Cartórios, com as seguintes características:
- a) Permitir anexar os documentos e a declaração;
- b) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- c) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
39. Vigilância Sanitária - Ambiente Externo para perfil de Cemitérios:
- 39.1. Deve possuir a solicitação de exumação de restos mortais com as seguintes características:
- a) Permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação de Exumação de Restos Mortais;
- b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
- e) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- f) Permitir emitir a autorização para exumação;
40. Vigilância Sanitária - Ambiente Externo para perfil de usuários Comuns:
- 40.1. Deve permitir visualizar/imprimir o roteiro de inspeção;
- 40.2. Deve permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação;
- 40.3. Deve permitir cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil de usuários comum;
- 40.4. Deve permitir que o usuário comum possa fazer solicitação de alvará para evento, com as seguintes características:
-



- a) Permitir visualizar os eventos disponíveis e realizar a solicitação de alvará;
- b) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- c) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
- e) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- f) Permitir emitir o Alvará;

40.5. Deve permitir que o usuário comum solicite defesa prévia, com as seguintes características:

- a) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- b) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- c) Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
- d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.

40.6. Deve permitir que o usuário comum solicite prorrogação de prazo, com as seguintes características:

- a) Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- b) Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- c) Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
- d) Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

40.7. Deve possuir a solicitação de requisição de Receituário Médico “B”, com as seguintes características:

- a) Permitir solicitar a requisição para estabelecimento ou profissional
- b) Permitir selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);
- c) Permitir informar a quantidade de folhas que serão entregue (o sistema calcula automaticamente a numeração entregue);

40.8. Permitir visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento;

4.2.3. Gestão do B.I. (Business Intelligence)

41. Business Intelligence – BI – Características

- 41.1. Deve ter apresentação do software integral em português;
- 41.2. Deve possuir interface de operação 100% WEB;
- 41.3. Acessibilidade (Permitir ser acessado via Web podendo o usuário acessar os principais navegadores gratuitos (Firefox e Google Chrome));
- 41.4. Deve exportar os dados em Excel (xls) e PDF;
- 41.5. Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;
- 41.6. DrillDown, DrillUp para navegação em profundidade nas informações;
- 41.7. Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;
- 41.8. Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;
- 41.9. Funcionamento em tablet i-Pad 1 e 2 e iPhones;
- 41.10. Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;
- 41.11. Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;
- 41.12. Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.



- 41.13. Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação;
- 41.14. Deve manter análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;
- 41.15. Deve ser fornecido acesso para utilização junto a Divisão de Tecnologia da Informação;

42. Business Intelligence – BI – Indicadores

- 42.1. Gráfico do Valor Total de Exames Autorizados x Valor Total Disponível, podendo detalhar por unidade/estabelecimento;
- 42.2. Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;
- 42.3. Valor Total em Estoque por unidade/estabelecimento, podendo detalhar por grupo e subgrupo do produto.
- 42.4. Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;
- 42.5. Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;
- 42.6. Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;
- 42.7. Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;
- 42.8. Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;
- 42.9. Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária e grupo de medicamentos com opção de visualizar por local de dispensação, apresentando profissional solicitante e valor total por solicitante;
- 42.10. Quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;
- 42.11. Quantidade de atendimentos por Unidade diário, mensal e anual;
- 42.12. Quantidade de consultas agendadas;
- 42.13. Quantidade de pacientes cadastrados por unidade;
- 42.14. Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral.
- 42.15. Valor Total dos Exames por Laboratório.
- 42.16. Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e unidade de atendimento;
- 42.17. Listas da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;
- 42.18. Gráfico de não comparecimento na data agendada;

4.2.4. Gestão do Tablet (ACS)

43. Ambiente da ACS – Mobilidade:

- 43.1. O sistema das ACS deverá ser instalado em equipamentos móveis (TABLET'S) e que funcione sem a necessidade de internet, ou seja, Off-line;
- 43.2. Deve garantir que o aplicativo das ACS funcione na tecnologia ANDROID e IOS;
- 43.3. Deve o software do tablet ter tecnologia responsável;
- 43.4. Deve permitir Monitorar o percurso percorrido pela ACS (via GPS). Esses percursos serão captados do Tablet;
- 43.5. Deve ao iniciar o aplicativo móvel apresentar tela de Login, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. Somente após essa identificação será Liberado o acesso;
- 43.6. Deve dispor no aplicativo móvel: Cadastro domiciliar, cadastro individual e a ficha de visita domiciliar; Obrigatoriamente atender ao layout das fichas do e-SUS;
- 43.7. Deve dispor no cadastramento facilidades de pesquisa para localizar o usuário como: nome do Município, Cartão SUS, data de nascimento ou nome da mãe;



-
- 43.8. Deve garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área da ACS responsável;
- 43.9. Deve possuir no aplicativo móvel a possibilidade de inclusão de novos cadastros pelo ACS;
- 43.10. Deve possuir no aplicativo móvel a possibilidade de cadastrar familiares pelos ACS;
- 43.11. Deve possuir no aplicativo móvel a possibilidade para o ACS cadastre novos componentes da família;
- 43.12. Deve permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel;
- 43.13. Deve compor da ficha de visita, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao layout da Ficha de Visita Domiciliar do Ministério da Saúde: As características da composição são:
- Deve permitir informar o Peso e Altura do paciente;
 - Deve visualizar as vacinas em atraso da família;
 - Deve possibilitar as ACS digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário;
 - Deve permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas;
 - Deve visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo a ACS registrar no tablet o motivo do não comparecimento;
- 43.14. Deve permitir sincronizar as informações para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema E-SUS do Ministério da Saúde;
- 43.15. Deve dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelas ACS com os Tablet's;
44. Pesquisas Estratégicas da Saúde via ACS:
- 44.1. O sistema das ACS deverá ser instalado em equipamentos móveis (TABLET'S) e que funcione sem a necessidade de internet, ou seja, Off-line;
- 44.2. Deve garantir que o aplicativo das ACS funcione na tecnologia ANDROID e IOS;
- 44.3. Deve o software do tablet ter tecnologia responsável;
- 44.4. Deve possuir os seguintes cadastros:
- Cadastro de Pesquisa estratégicas com objetivo da pesquisa e período de aplicação da pesquisa;
 - Cadastro de Perguntas relacionado por Pesquisa;
 - Cadastro de respostas por Pergunta e Pesquisa;
- 44.5. Deve ser transferida automaticamente para o Tablet das ACS e estará disponível no prazo definido dentro do cadastro de Pesquisa;
- 44.6. Deve o preenchimento da Pesquisa no aplicativo móvel estar vinculado ao formulário de ficha de visita das ACS;
- 44.7. Deve os dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel (tablet) ser transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados entre tablet e sistema da Secretaria de Saúde.
- 44.8. Deve o sistema emitir o resultado da pesquisa com cada pergunta e resposta. Demonstrando em quantidade e percentual, devendo fechar em 100% para cada Pesquisa e Pergunta, com gráficos demonstrativos;
- 44.9. Deve o sistema emitir resultado da pesquisa, separando para cada pergunta e resposta por: Sexo, idade, área e micro área com gráficos demonstrativos;
-



Deve o sistema de Pesquisa fazer no mínimo os seguintes cruzamentos: Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos;

5. DAS ESPECIFICAÇÃO DE INTEGRAÇÃO COM INOVAMFRI

Introdução: Essa documentação irá orienta-lo e compreender os conceitos envolvidos na integração com a API REST do projeto InovAMFRI.

Ela está dividida em três partes:

- Autorização
- Integração
- Clientes

É obrigatório o conhecimento mínimo das seguintes tecnologias e conceitos:

- HTTP
- REST
- OAuth 2.0

5.1. Autorização: O protocolo OAuth 2.0, utilizado por essa API, trabalha com o conceito de autorização, o qual exige que aquele que quer consumir a API passe por um processo anterior a requisição em si (consumo), a requisição de autenticação/autorização.

URL: Será disponibilizado a API pelo setor de TI na assinatura do contrato.

Autenticação: Existem 3 formas de GRANT_TYPE (Autenticação) disponíveis:

1. Client Credentials: Utilizado quando não existe a necessidade de identificação do usuário, utilizando chaves secretas.

Parâmetros utilizados:

- grant_type = client_credentials
- client_id = {Seu ClientID}
- client_secret = {Seu ClientSecret}
- scope = {lista dos escopos desejados separados por ' ' (espaço)}

2. Password: Utilizado quando existe a necessidade de identificação do usuário, através de login e senha.

Parâmetros utilizados:

- grant_type = password
- client_id = {Seu ClientID}
- username = {login do usuário}
- password = {senha do usuário}
- scope = {lista dos escopos desejados separados por ' ' (espaço)}

3. Refresh: Utilizado quando se possui um token do tipo REFRESH_TOKEN válido e se deseja criar um token de acesso a partir dele, sem solicitar novamente ao usuário login e senha.

Parâmetros utilizados:



- grant_type = refresh_token
- client_id = {Seu ClientID}
- refresh_token = {Token do tipo REFRESH}
- scope = {lista dos escopos desejados separados por ' ' (espaço)}

Nota: Para fins de segurança no tráfego dos dados, é obrigatório que os parâmetros sejam enviados no body da requisição.

Retorno: Ao realizar a requisição com sucesso a API retorna o token que deve ser utilizado para as demais requisições, e em caso do grant_type ser password e a configuração do cliente permitir, o refresh token também.

A cada requisição utilizando esse token é necessário tratar o retorno do servidor afim de verificar se a requisição ocorreu normalmente ou se é necessária a requisição de um novo token.

Exemplo do header de autorização da requisição:

- Authorization = Bearer {token}

Códigos de Retorno: Os seguintes códigos de retorno devem ser tratados conforme abaixo:

- 200 – OK - Requisição completada com sucesso.
- 400 - Bad request - Formato da requisição incorreto, verifique a requisição enviada.
- 401 - Unauthorized - Não autorizado, alguma informação fornecida não confere (client_id, client_secret, authorization) ou o token expirou, solicite um novo token.
- 403 - Forbidden - O(s) escopo(s) solicitados não são permitidos, verifique o(s) escopo(s) solicitado(s).

9.1. Integração: Para integrar com a API REST do projeto InovAMFRI, primeiramente deve-se solicitar ao administrador do sistema o cadastro do seu client_id e client_secret, pois os mesmos são utilizados para a comunicação.

O método de grant_type de autorização utilizado pela integração é o client_credentials.

O escopo utilizado pela integração é o integration.

Após executar a requisição de autorização conforme documentação, o sistema integrador terá posse de um token para acesso, sendo que o mesmo possui data de expiração e esta deve ser gerenciada pelo sistema integrador.

URL: Será disponibilizado a API pelo setor de TI na assinatura do contrato.

OAuth 2: Todas as requisições exigem o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Resources:

Os seguintes resources estão disponíveis para a integração:

1. /vacinações

POST

Integra um registro de vacinação:

```
idRegistroClient:'?',  
nomePaciente:'?',  
cnsPaciente:'?',
```



dataAplicacao:'?',
descricaoVacina: '?',
dose:'?',
situacao:'?'

DELETE

Exclui o registro de vacinação.

Parâmetros

Query param c = Código do registro a ser excluído.

2. /tfds

POST

Integra um registro de tratamento fora do domicílio:

idRegistroClient:'?',
nomePaciente:'?',
cnsPaciente:'?',
estabelecimentoLaudo:'?',
profissionalLaudo:'?',
procedimentoLaudo:'?',
dataLaudo:'?',
situacaoLaudo:'?',
idPedidoTfd:'?',
dataPedido:'?',
parecerPedido:'?',
dataAgendamento:'?',
destino:'?'

3. /estoques

POST

Integra um registro de estoque de medicamento:

idRegistroClient:'?',
descricaoMedicamento:'?',
unidadeMedida:'?',
principioAtivo:'?',
estabelecimento:'?',
saldoEstabelecimento:'?'

4. /lotes

POST

Cria um novo lote:

tipo:'?' // (FILA_ESPERA)

Retorno O ID do lote criado:

id:'?'

PUT /{id}?status='?'

Finaliza o lote, parâmetros: * Path {id} = ID do lote. * Query param status = FINALIZADO.



5. /filasEspera

POST

Integra um registro de fila de espera:

idRegistroClient:'?',
idLote: ?, // ID do Lote criado anteriormente
nomePaciente:'?',
cnsPaciente:'?',
dataNascimentoPaciente:'?',
descricaoItemSolicitado:'?',
prioridade:'?',
situacao:'?',
estabelecimento:'?',
dataSolicitacao:'?'

A fila de espera, por ser uma integração com muitos registros vinculados a mesma visão deve ser feita através de lotes, sendo essa a sequencia das requisições:

1. POST /lotes (Cria um novo lote)
2. POST /filasEspera
3. Repetir o passo 2 enquanto houver itens da fila de espera.
4. PUT /lotes/{id}?status=FINALIZADO (Encerra o lote).

6. /agendamentos

POST

Integra um registro de agendamento:

idRegistroClient:'?',
nomePaciente:'?',
cnsPaciente:'?',
tipoProcedimento:'?',
dataAgendamento:'?',
situacao:'?',
estabelecimentoAtendimento:'?',
estabelecimentoSolicitante:'?'

7. /atendimentos

POST

Integra um registro de atendimento:

idRegistroClient:'?',
nomePaciente:'?',
cnsPaciente:'?',
dataNascimentoPaciente:'?',
sexoPaciente:'?',
dataAtendimento:'?',
horaAtendimento:'?',
estabelecimento:'?',
tipoAtendimento:'?',
profissional:'?'

8. /dispensasMedicamento



POST

Integra um registro de dispensa medicamento:

```
idRegistroClient:'?',  
nomePaciente:'?',  
cnsPaciente:'?',  
estabelecimentoDispensa:'?',  
tipoReceita:'?',  
dataDispensa:'?',  
descricaoMedicamento:'?',  
unidadeMedida:'?',  
quantidade:'?',  
estabelecimentoOrigem:'?',  
profissionalPrescritor:'?'
```

9. /exames

POST

Integra um registro de exame:

```
{  
  idRegistroClient:'?',  
  nomePaciente:'?',  
  cnsPaciente:'?',  
  dataNascimentoPaciente:'?',  
  estabelecimento:'?',  
  descricaoExame:'?',  
  situacao:'?',  
  dataSituacao:'?'
```

- 9.2. Clientes: Integrar com a API REST do projeto InovAMFRI deve-se primeiramente solicitar ao administrador do sistema o cadastro do seu client_id, pois o mesmo é utilizado para a comunicação.

Os métodos de grant_type de autorização utilizados pelos clientes são o password e o refresh.

O escopos utilizados pelos clientes são: mobile, site e toten.

Após executar a requisição de autorização conforme documentação, o sistema cliente terá posse de um token para acesso, sendo que o mesmo possui data de expiração e esta deve ser gerenciada pelo sistema cliente.

URL: Será disponibilizado a API pelo setor de TI na assinatura do contrato.

Resources:

Os seguintes resources estão disponíveis para os sistemas clientes:

1) /noticias

GET

Recupera os registros de noticias de um município.

OAuth 2

Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.



Parâmetros

- Query Param m = ID do município. Opcional.

Retorno

titulo:'?',
descricao:'?',
dataNoticia:'?'

2) /serviços

GET

Recupera os registros de serviços ofertados de um município.

OAuth 2

Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros

- Query Param m = ID do município. Opcional.

Retorno

id:?,
idMunicipio:'?',
nomeMunicipio:'?',
descricao:'?',
observacao:'?'

3) /municípios

GET

Recupera os registros de municípios.

OAuth 2

Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Retorno

id: ?,
nome:'?'

4) /estoques

GET

Recupera os registros de estoques de medicamento de um município.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Parâmetros

- Query Param m = ID do município. Opcional.
- Query Param q = Descrição do medicamento.

Retorno

descricaoMedicamento:'?',
unidadeMedida:'?'



```
princípioAtivo: '?',
saldoMedicamento: ?, // Saldo total
municipios:[{
  "municipio": {
id: ?,
nome: '?'
  saldoMunicipio: ?, // Saldo apenas do município
  unidades:[{
    unidade: {
      nome:'?'

  saldoUnidade: ? // Saldo apenas da unidade
```

5) /filasEspera

GET

Recupera os registros de fila de espera de um município.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Parâmetros

- Query Param m = ID do município.
- Query Param p = Descrição do procedimento.
- Query Param sp = Indicador para mostrar apenas registros do paciente solicitante.
- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

Retorno

```
totalPaginas: ?,
resultados:[{
  dataSolicitacao:'?',
  descricaoItemSolicitado:'?',
  estabelecimento:'?',
  idRegistroClient:'?',
  inicialPaciente:'?',
  prioridade:'?',
  situacao:'?',
  posicaoPaciente:?
```

6) /procedimentos

GET

Recupera a lista de procedimentos presentes na fila de espera.

Parâmetros

- Query Param m = Id do Município.
-

OAuth 2



Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso não é restrito.

Retorno
nome: '?'

7) /pesquisasSatisfacao

GET

Recupera os registros de resultado de pesquisas de satisfação de um município.

OAuth 2

Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros

- Query Param m = ID do município.
- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

Retorno

```
{  
  totalPaginas: ?,  
  resultados:[{  
    descricaoPesquisa:'?',  
    resultados:[{  
      descricaoItem:'?',  
      media: ?  
    }  
  ]  
}
```

GET

Recupera o registro de resultado de uma pesquisa de satisfação.

OAuth 2

Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros

- Path Param idPesquisa = ID da pesquisa de satisfação.

Retorno

```
{  
  descricaoPesquisa:'?',  
  resultados:[{  
    descricaoItem:'?',  
    media: ?  
  }  
}
```

8) /emailsConfirmacao

PUT

Confirma o e-mail de um usuário cadastrado.

OAuth 2



Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros

- Query Param token = Token de confirmação de e-mail.

POST

Reenvia o e-mail de confirmação para um usuário cadastrado.

OAuth 2

Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros

idPaciente:?,
emailPaciente:'?'

9) /restauracaoSenha

PUT

Permite alterar a senha do usuário.

OAuth 2

Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros

token:'?',
senha:'?'

POST

Envia o e-mail para alteração de senha do usuário.

OAuth 2

Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros

cns:'?'

10) /pacientes

POST

Cadastra um novo paciente na base de dados.

Parâmetros

Query Param g-recaptcha-response = valor fornecido pelo recaptcha do Google.

nome:'?',
municipioResidencia:'?',
dataNascimento:'?',
cns:'?',
nomeMae:'?',
email:'?'



login:'?',
senha:'?',
sexo:'?'

OAuth 2

Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Retorno

id:'?' // ID do paciente criado

GET

Recupera os dados do paciente logado.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

nome:'?',
municipios:['?'], // Array contendo os IDs dos municípios ao qual o paciente tem acesso
dataNascimento:'?',
cns:'?',
nomeMae:'?',
email:'?',
login:'?',
primeiroNome: '?',
sexo:'?'

- /agendamentos

GET

Recupera os agendamentos do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

totalPaginas: ?,
resultados:[{
 dataAgendamento:'?',
 situacao:'?',
 estabelecimentoAtendimento:'?',
 estabelecimentoSolicitante:'?',
 tipoProcedimento: '?'



- /atendimentos

GET

Recupera os atendimentos do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
totalPaginas: ?,
resultados:[{
  dataAtendimento:'?',
  horaAtendimento:'?',
  profissional:'?',
  tipoAtendimento:'?',
  estabelecimento:'?'
```

- /dispensasMedicamento

GET

Recupera as dispensas do medicamento do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
totalPaginas: ?,
resultados:[{
  dataDispensa:'?',
  descricaoMedicamento:'?',
  unidadeMedida:'?',
  profissionalPrescritor:'?',
  quantidade:'?',
  tipoReceita:'?',
  estabelecimentoDispensa:'?',
  estabelecimentoOrigem:'?'
```

- /exames

GET



Recupera os exames do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
totalPaginas: ?,
resultados:[{
  dataSituacao:'?',
  descricaoExame:'?',
  situacao:'?',
  estabelecimento:'?'
```

- /interações

POST

Cadastra uma interação do paciente logado.

```
assunto:'?',
descricao:'?',
enviarCopia:'?',
tipoInteracao:? // 0 - Dúvida, 1 - Sugestão, 2 - Crítica, 3 - Elogio
```

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
id: ? // ID do registro criado
```

- /pesquisasSatisfacao

POST /{id}

Cadastra uma resposta de uma pesquisa do paciente logado.

Parâmetros

- Path {id} = ID da pesquisa.
idQuestao:'?',
resposta:'?' // 1-5

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

GET

Recupera uma pesquisa de satisfação pendente de resposta do paciente logado.

OAuth 2



Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

idPesquisa: ?,
descricao: '?',
questoes: [{
 idQuestao: ?,
 descricao: '?'

- /solicitações

POST

Cadastra uma solicitação do paciente logado.

idServico: ?,
observacao: '?'

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

id: ? // ID do registro criado

PUT

Atualiza uma solicitação criada pelo do paciente logado.

idSolicitacao: ?,
idServico: ?,
observacao: '?'

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

GET

Recupera as solicitações do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

totalPaginas: ?,
resultados: [{
 idSolicitacao: '?',
 idMunicipio: '?',
 nomeMunicipio: '?'



idServico: '?',
descricaoServico: '?',
observacao: '?',
deferido: '?',
justificativaDeferimento: '?'

- /tfds
GET
Recupera os tratamentos fora do domicílio do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

totalPaginas: ?,
resultados:[{
 dataAgendamento: '?',
 destino: '?',
 procedimentoLaudo: '?',
 estabelecimentoLaudo: '?',
 profissionalLaudo: '?',
 dataLaudo: '?',
 situacaoLaudo: '?',
 idPedidoTfd: '?',
 dataPedido: '?',
 parecerPedido: '?'

- /vacinações
GET
Recupera as vacinações do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

totalPaginas: ?,
resultados:[{
 dataAplicacao: '?',



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



descricaoVacina:'?',
dose:'?',
situacao:'?'



ANEXO II

MODELO DO DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N°. ____/2018 – FMS

Através da presente, credenciamos o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade N°. _____ e CPF sob N°. _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Bombinhas, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ _____, com sede _____ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE CARIMBO DA EMPRESA

- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão nº _____/2018, do Município de Bombinhas (conforme art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.
- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

**Obs.: Este anexo deve ser apresentado em papel
timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.**

Declaramos para fins de participação na(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**



ANEXO VI

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

_____, ____ de _____ de 2018

EMPRESA:

ENDEREÇO:

TELEFONE E FAX:

CNPJ:

E-MAIL:

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2018

– FMS – A presente licitação tem por objeto a:

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EM SAÚDE,” CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESCRITOS NO ANEXO I DESTA EDITAL.

MENOR PREÇO POR LOTE

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS:

Item	Especificação/ Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
				TOTAL	R\$

Valor total por extenso:

Prazo para Pagamento:

Prazo de Entrega:

Validade da proposta:

Os preços cotados são fixos e irrevogáveis, neles já estão inclusas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Banco:..... Agência:..... Conta-Corrente:

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

• Este anexo deve ser preenchido e apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.



ANEXO VII

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E DO CONTADOR
RESPONSÁVEL
CARIMBO DA EMPRESA E DO CONTADOR**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.
- Este documento deverá ser apresentado junto ao Credenciamento.



ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018 – FMS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018 – FMS

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ de 2018 (dois mil e dezoito), no Paço Municipal, a Secretaria de Administração por seus representantes nomeados, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial Nº 004/2018 – FMS, Ata de julgamento de preços, homologada pela Exma. Sra. Rosângela Eschberger, Secretária de Administração, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. REGISTRO DE PREÇO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EM SAÚDE,” CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESCRITOS NO ANEXO I DESTA EDITAL.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, prorrogável, nos termos da legislação vigente.
2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o órgão contemplado nesta Ata não estará obrigado a adquirir os materiais referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada por todos outros órgãos previstos na presente licitação, desde que autorizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o informado, de acordo com a respectiva classificação conforme abaixo especificado:

EMPRESA REGISTRADA:

REPRESENTANTE:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:



CEP:
TELEFONE/FAX:
EMAIL:

<i>Item</i>	<i>Descrição Resumida</i>	<i>Unid.</i>	<i>Quantidade registrada</i>	<i>Valor unitário registrado</i>
01				

3. Em cada execução dos serviços decorrentes desta Ata será observada, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Pregão Presencial N° 004/2018 – FMS, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

1. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, onde já estarão inclusos o transporte até os locais destinos, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;
2. O prazo máximo para os Treinamentos e Capacitação do sistema será de 365 dias a partir da data de assinatura do contrato. O prazo máximo de Implantação será de 60 dias a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverá ser entregue conforme a quantidade e condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento.
3. A Proponente adjudicada deverá executar os serviços conforme estabelecido na Autorização de Fornecimento, em obediência as exigências do Anexo I, deste edital.
4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado através de Depósito na Conta Bancária, indicada na Nota Fiscal, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos objetos licitados, mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite;
2. O valor proposto para o item “Implantação dos Sistemas” constante do Anexo I deste Edital, será pago em 06 (seis) parcelas fixas, sem reajuste ou correção até sua total quitação, para tanto deve ser descrito na proposta os valores de cada parcela e do total, conforme Modelo de Proposta (Anexo VI), quando adjudicado.
3. Os valores referentes ao item “Mensalidade dos Sistemas” do Anexo I deste edital, somente serão faturados e pagos após a implantação do referido sistema.



4. A Prefeitura de Bombinhas reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver cumprido com o objeto deste edital conforme cláusulas contratuais.
5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não caracterizando atraso por parte do Município.
6. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- a. O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante o fornecimento dos serviços juntamente com a Nota Fiscal com aceite no verso, no que couber, por cada órgão usuário desta Ata.
- b. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, onde já estarão inclusos o transporte até os locais de destino, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS FORNECEDORAS

1. Cumprir todas as disposições constantes do Pregão Presencial N° 004/2018-FMS, e seus Anexos;
2. Fornecer e arcar com as despesas relativas ao fornecimento dos serviços, até os locais designados para o fornecimento;
3. Executa os serviços licitados dentro dos prazos estabelecidos no Edital;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- 3.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem de acordo com as especificações do Edital.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

1. A recusa injustificada de entrega do objeto desta licitação pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação as penalidades enunciadas na Lei municipal N° 1054/2008, Decreto Municipal N°. 1243/2009, na Lei N°. 10.520/02 e, subsidiariamente na Lei Federal N°. 8.666/93, e alterações, a critério da Administração.
2. A recusa injustificada, das detentoras desta Ata, em retirar a Autorização de Fornecimento no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da convocação, implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.
3. Pela inexecução total ou parcial de cada pedido representado pela Autorização de Fornecimento, a Administração poderá aplicar, à detentora da ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:
4. Multa:



- 4.1. De 01% (um por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, para cada dia de atraso na entrega dos materiais;
- 4.2. De 05% (cinco por cento) do valor remanescente da Autorização de Fornecimento, em qualquer hipótese de inexecução parcial, ou de qualquer outra irregularidade.
- 4.3. De 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, em caso de rescisão contratual por inadimplência da detentora da ata.
5. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.
6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, prevista na Lei Nº. 10.520/02 e, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 1 da Cláusula Segunda da presente Ata, e, em atendimento ao §1º, artigo 28, da Lei Federal Nº. 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços antes do prazo de um ano da apresentação da proposta, nos termos do §1º do artigo 3º da Lei 10.192/01, que regulamenta o plano real.
2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.
3. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei Nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado. Este procedimento será adotado após o cumprimento do disposto no item 14.2 do Edital Nº 004/2018 – FMS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal Nº. 8.666/93 e alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
 - 1.1. Pela Administração, quando:
 - 1.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
 - 1.1.2. A detentora não retirar a Autorização do Fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
 - 1.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;



1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

1.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

1.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

1.4. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

1.4.1. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Nona, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

1. A emissão das Autorizações de Fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante, quando da solicitação dos itens.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata, o Edital N° 004/2018 – FMS, e seus anexos, a proposta das empresas classificadas no referido certame.

2. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Belo/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis N°. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e alterações, Lei municipal N° 1054/2008, Decreto Municipal N°. 1243/2009 e subsidiariamente a Lei N°. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações e demais normas aplicáveis.

Bombinhas, ____ de _____ de 2018.

ROSÂNGELA ESCHBERGER
Secretária de Administração