

Termo de Referência 489/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
489/2024	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	RONE CARLOS BERNARDO SOARES	03/10/2024 15:38 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		19.738/2023

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de solução tecnológica integrada, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí/GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo 1	Lote 1	Código CATSER	Descrição do serviço.	Especificações mínimas		
				Serviços.	Unidade	Qtd.
		26077	Prestação de serviços de solução tecnológica integrada.	Serviços de Implantação e Migração para Sistema Atenção Básica e Especializada + Vigilância Sanitária + Sistema Portal Acesso Externo (Implantação e treinamento do software integrado para a gestão da saúde).	Serviço.	01
		27502		Licenciamento do Sistema para Atenção Básica e Especializada + Vigilância Sanitária + Portal Acesso Externo.	Serviço mensal.	12
		25925		Customização (manutenção evolutiva específica, sob demanda da contratante) / Hora técnica para serviços técnicos adicionais para	Horas	200

			atendimento a demandas de suporte, não previstas a serem contratados por demanda.		
		25992	Manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem de sistema integrado para a gestão da saúde.	Mês	12
		27332	Serviços de consultoria à gestão municipal de saúde, educação permanente em saúde e monitoramento de indicadores de gestão.	Mês	12

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei n. 14.133, de 2021. A prorrogação deve atender às diretrizes dos incisos do artigo 106 incluindo a atestação da vantajosidade econômica, a existência de créditos orçamentários, e a possibilidade de extinção do contrato, sem ônus;

1.2.1. A continuidade dos serviços por um período de 60 (sessenta) meses, garante estabilidade e confiabilidade na operação dos sistemas de saúde. A interrupção de serviços de software pode causar sérios prejuízos aos usuários do SUS, afetando diretamente a qualidade do atendimento e a eficiência das operações do sistema de saúde. Um contrato com um período maior reduz o risco de interrupções, sendo então a vigência plurianual mais vantajosa;

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção poderá acarretar em prejuízos aos serviços oferecidos aos usuários do Sistema de Saúde de Itaberaí /GO, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando justificativa do **Estudo Técnico Preliminar n. 95/2023**, apêndice deste Termo de Referência;

1.3.1. O contrato oferecerá maiores detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme art. 6º inciso XIII, da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos no **Estudo Técnico Preliminar n. 95/2023**, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação em tela não possui previsão no Plano de Contratações Anual.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do **Estudo Técnico Preliminar n. 95/2023**, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Da exigência de carta de solidariedade:

4.1. Não se aplica.

Da Subcontratação:

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em serviços de solução integrada (Software e Hardware);

4.2.2. A subcontratação fica limitada a **30% (trinta por cento)** do valor global da contratação.

Das obrigações da contratada:

4.3. A contratada será responsável por fornecer todos os serviços licitados/contratualizados, quais sejam: prover acesso a todos os sistemas necessários para o funcionamento constante da implantação do serviço de "telessaúde", dispor de soluções de segurança visando perfeito funcionamento da solução contratualizada.

4.3.1. A contratada deverá destacar que, a solução a ser contratada não está limitada, tão e somente, na entrega transmissão de dados, este serviço constitui a implantação, manutenção e sustentação de toda rede de dados, serviços de acesso e monitoramento da qualidade e da segurança cibernética.

4.3.2. A contratada deverá garantir disponibilidade de comunicação de dados que visando atender todas as unidades administrativas e operacionais da Secretaria de Saúde em âmbito municipal no que condiz acesso aos sistemas.

4.3.3. Solução integrada que sustente centenas de acessos a sistemas de informações de dados de saúde da população de Itaberaí é de altíssima criticidade, tanto em relação à confidencialidade dessas informações quanto à segurança da saúde do indivíduo. A disponibilidade do servidor dessa aplicação é crucial, pois interrupções e atrasos na comunicação podem resultar no agravamento de quadros de saúde e, em última instância, na perda de vidas.

4.3.4. A contratada deverá garantir o suporte necessário às unidades administrativas e operacionais deste município, estabelecimentos situados em regiões e localidades de difícil acesso e sem os recursos de pessoal adequados à operação das tecnologias de informação e comunicações, motivo pelo qual os serviços de suporte, administração, monitoramento e segurança são tão necessários e devem estar agregados, intrínsecos aos serviços de comunicação de dados.

4.3.5. A empresa contratada deverá entregar a solução integrada de tecnologia em perfeitas condições de funcionamento, conforme descrito na proposta apresentada à contratante. A garantia estende-se ao compromisso de assegurar que as mensalidades referentes ao período de doze meses só serão devidas

após a completa implantação e prestação do serviço, sem qualquer interrupção na continuidade do mesmo.

4.3.6. Atender prontamente as exigências constante neste estudo técnico preliminar, inerentes ao objeto da presente licitação;

4.3.7. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguro, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que indiquem ou venham indicar na execução do contrato;

4.3.8. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade dos itens contratados;

4.3.9. Prestar assistência técnica, na manutenção preventiva e corretiva;

4.3.10. Todos os aparelhos que se fizer necessários para a implantação e desenvolvimento deste serviço, será sob regime de comodato.

Da Vistoria:

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas.

4.4.1. Serão disponibilizados pela Secretaria requisitante data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Do cancelamento por desempenho insatisfatório:

4.5. A contratante reserva-se ao direito de cancelar o contrato, sem qualquer ônus ou prejuízo, caso, após um período de um ano da efetivação do contrato, não sejam observadas melhorias significativas nos indicadores de saúde, otimização dos recursos econômicos e relatórios de faturamento. O cancelamento se dará mediante avaliação objetiva e documentada, assegurando que a rescisão do contrato seja conduzida de forma justa e transparente, sem implicar em quaisquer responsabilidades adicionais para a administração.

4.5.1. Em caso de cancelamento do contrato devido a desempenho insatisfatório, ocorrido antes do término previsto de cinco anos, a empresa contratada deverá realizar ressarcimento proporcional referente ao valor da implantação. O cálculo deste ressarcimento será realizado de forma equitativa, considerando o período efetivo de prestação de serviços até a rescisão contratual.

Da Implantação, treinamento e suporte:

4.6. O sistema deverá possuir, todas as funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (internet Explorer/Browser 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.

4.6.1. 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:

4.6.2. A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a **150 (cento e cinquenta) 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 deste Termo de Referência e com a participação da Secretaria de Saúde e quem ela designar, para viabilizar os horários e facilitar a implantação das tecnologias;

4.6.3. A Secretaria de Saúde irá indicar os servidores municipais das áreas de tecnologia, cadastros, Atenção Primária, Especializada e Regulação, para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

4.6.4. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Secretaria de Saúde em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente;

4.6.5. 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 normalizadoras do sistema integrado de gestão, respeitando as obrigatoriedades dispostas aqui citadas.

Da migração de dados:

4.7. Deverão ser realizadas a análise, a crítica, a validação e a migração dos dados do atual sistema de prontuário eletrônico da Secretaria de Saúde, dados cadastrais dos estabelecimentos e profissionais de saúde já existentes à ser adquirido pela empresa ganhadora juntamente à empresa que fornece o atual serviço caso seja o caso, contendo todos as informações.

4.7.1. A empresa contratada deverá entrar em contato com a Secretaria de Saúde para adquirir os arquivos, em formato texto e/ou XML e/ou formato Excel e/ou Backup de Banco de Dados, em meio magnético, de todos os dados do atual sistema. Dentre os sistemas a serem migrados, pontuam-se os sistemas e-SUS APS e CNES. Dúvidas quanto ao volume de dados a ser migrado podem ser sanadas pelo telefone: 0800 375 3978 – opção 7.

4.7.2. A empresa contratada deverá analisar os arquivos fornecidos e apontar as possíveis inconsistências na realização da migração dos dados, bem como proporcionar resoluções;

4.7.3. O saneamento e higienização dos dados migrados;

4.7.4. A Contratada deverá validar as informações junto a Secretaria de Saúde e efetuar a migração oficialmente.

Do cadastramento e identificação e permissão de acesso aos usuários do sistema:

4.8. 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:

4.8.1. A Secretaria de Saúde fornecerá a relação de servidores da Secretaria de Saúde que deverão ser cadastrados no sistema que, posteriormente, deverão estar aptos para cadastrar os demais usuários.

Do teste de módulos do sistema:

4.9. A empresa contratada deverá efetuar testes e simulações em conjunto com a Secretaria de Saúde incluindo: testes de buscas e consultas cadastrais, de agendamentos, de atendimentos, faturamento, de registros das condições de saúde de pacientes, consultas das solicitações dos procedimentos de regulação, verificando a consistência dos dados e dos cadastramentos de usuários;

Do treinamento:

4.10. 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;

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

4.10.2. A Secretaria de Saúde definirá e disponibilizará local e data para realização dos treinamentos;

4.10.3. A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela SECRETARIA DE SAÚDE que serão os usuários-chaves, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, que não excederá a quantidade de 15 (quinze) servidores;

4.10.4. 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;

4.10.5. Treinamento do Profissional que será o Administrador do Sistema no município para apoiar na implantação dos módulos do Sistema e acompanhar seu uso;

4.10.6. Treinamento individual dos profissionais responsáveis pelas várias frentes de implantação vinculados a cada módulo. Deve ser realizado no município da Licitante em locais e horários por ela designado;

4.10.7. Treinamento em grupo dos profissionais operadores na operação básica de cada módulo do Sistema objetivando preparar à compreensão dos conceitos de usabilidade deles. Deve ser realizado no município da Licitante em locais e horários por ela designados;

4.10.8. Acompanhamento do processo de ativação de cada módulo nas unidades (quando aplicado a frentes múltiplas, como unidades de saúde, farmácias).

4.10.9. No caso de substituição do Administrador do Sistema: Retreinamento para o Profissional que será o novo Administrador do Sistema no município;

Do suporte e manutenção:

4.11. 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) É aquela decorrente de problemas de funcionalidade Manutenção Corretiva: detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, 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 e suporte via e-mail.

Da infraestrutura e garantia tecnológica:

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

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

4.12.2. Sistemas gerenciadores de banco de dados;

4.12.3. Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

4.12.4. O sistema e Banco de Dados a serem utilizados para o Processamento de Dados deverão ser hospedados e executados em computadores servidores da própria proponente, disposto em instalações próprias ou em Datacenter contratado em regime de *colocation* (ou seja, disponibilização de infraestrutura para hospedar servidor);

4.12.5. A empresa deve ter abertura para ceder a migração de banco de dados e fornecer o código de fonte para o município pelo menos uma vez por ano, bem como no término do contrato;

4.12.6. Dispor de instalações físicas que garantam alta disponibilidade do sistema servidor, sendo 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 – como sistemas contra incêndio, suporte de energia com fonte de alimentação independente da rede (Nobreak e gerador) - (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

4.12.7. Disponibilizar sistema de replicação em tempo real, em datacenter secundário em endereço físico diferente do datacenter primário, que permita que em casos de incidentes que venham a comprometer o funcionamento do datacenter primário, ser possível dar continuidade a prestação do serviço de processamento de dados contratado;

4.12.8. Disponibilizar sistema de cópia de segurança diário;

4.12.9. Comprovação: Declaração que atende as especificações de Ambiente Computacional, indicando se é instalação própria ou datacenter terceirizado, apresentando também cópia de contrato ou declaração dos respectivos fornecedores do serviço de datacenter primário e do datacenter secundário;

4.12.10. Banco de Dados de código aberto, ou que não represente custos de licenciamento para a contratante;

4.12.11. Servidor de aplicações web que disponha de, no mínimo 2 (dois) computadores trabalhando em regime de (NLB) Network Load Balance ou sistema similar, objetivando distribuir a carga de processamento e servir como esquema de redundância em caso de falha; Comprovação:

4.12.12. Acesso ao servidor via Serviço de Terminal; Servidor de Banco de Dados com sistema operacional compatível com LINUX/Unix, disponha memória RAM mínima de 64 GB (sessenta e quatro gigabytes); Comprovação: Acesso ao servidor via Serviço de Terminal para acesso a telas de entrada e saída de dados, devem poder: operar conexão com o servidor via internet;

4.12.13. Suportar conexões ADSL sem a exigência de IP fixo nas estações clientes;

4.12.14. Operar com base em Sistemas Operacionais Windows 7 ou superior ou Linux kernel 2.6.26 ou superior;

4.12.15. Operar a partir dos navegadores Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior).

Da tecnologia de desenvolvimento e acesso:

4.13. O sistema deve ser construído em linguagem nativa para Web, 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;

4.13.1. 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;

4.13.2. O navegador para acesso ao sistema deve ser gratuito. No mínimo nos seguintes navegadores o sistema deve estar preparado: Firefox (versão 100 ou superior) e Chrome (versão 100 ou superior);

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

4.13.4. O aplicativo móvel deve rodar em tablet na tecnologia ANDROID e ser responsivo;

Da tecnologia de segurança:

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

4.14.1. 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.

Da integração com os sistemas do Ministério da Saúde:

4.15. Informar a produção do município. As validações de regras da tabela SIGTAP devem acontecer no momento do registro dos atendimentos, integrado ao prontuário eletrônico:

a) E-SUS APS;

b) RNDS;

c) RAAS;

d) CADWEB;

- e) CNES;
- f) BPA;
- g) BNAFAR;
- h) SIGTAP.

Do fim do contrato:

4.16. Em caso de término do presente contrato, e na ausência de quaisquer aditivos que o prorroguem, a empresa se compromete a realizar a entrega de todos os dados e tabelas gerados durante a vigência do contrato.

4.16.1. Todos os dados serão disponibilizados nos formatos .xlsx, .csv ou .sql, conforme a conveniência e solicitação do contratante.

4.16.2. A empresa deverá fornecer a documentação necessária que descreve o relacionamento entre os dados, assegurando a compreensão adequada das informações disponibilizadas.

4.16.3. Caso ocorra a migração dos dados para outra plataforma de sistema, a empresa se compromete a prestar assistência no processo de migração, garantindo que todas as informações sejam transferidas de forma adequada e completa, evitando a perda de dados.

4.16.4. O cumprimento das obrigações mencionadas acima será realizado em um prazo acordado entre as partes, visando garantir uma transição suave e eficiente após o término do contrato.

4.16.5. A empresa se compromete a eliminar todos os dados pessoais ou a anonimizá-los, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), para evitar penalidades legais.

5. Modelo de execução do objeto

Das condições de execução:

5.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada mensalmente por um período de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, de forma que atenda as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí/GO;

5.2. O início da execução dos serviços será de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da assinatura do contrato;

5.3. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

5.4. Eventuais atrasos na execução dos serviços objeto da presente licitação, deverão ser justificados pela empresa no prazo máximo de 12 (doze) horas, sendo que superior a este prazo a empresa ficará sujeita à aplicação de penalidades;

5.5. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários para prestação dos serviços correrão inteira e exclusivamente por conta da futura contratada;

Dos local e horário da prestação dos serviços:

5.6. O local para execução dos serviços constará na Ordem de Serviço (OS), emitida pelo Departamento de Compras, da Secretaria Municipal de Saúde;

5.7. A contratada deverá destacar que, a solução a ser contratada não está limitada, tão e somente, na entrega transmissão de dados, este serviço constitui a implantação, manutenção e sustentação de toda rede de dados, serviços de acesso e monitoramento da qualidade e da segurança cibernética.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Critérios de segurança de acesso:

1. Possuir mecanismo para cadastrar identificação biométrica no cadastro do profissional.
2. Permitir login no sistema a partir da identificação biométrica do profissional.
3. Garantir que o usuário cadastre uma senha de acesso forte, exigindo senha com no mínimo 8 caracteres, letras maiúsculas, minúsculas e números.
4. Garantir que a senha utilizada no processo de autenticação do profissional seja armazenada de forma protegida no banco de dados. Por exemplo, armazenar o código hash da senha do usuário ao invés dela própria.
5. Permitir definir dia da semana e horário inicial e final no qual o profissional poderá acessar o sistema.
6. Possuir configuração de tempo para expirar senha, obrigando o profissional a definir nova senha após ultrapassar o respectivo tempo definido.
7. Possuir configuração para bloqueio automático do profissional após determinado número de tentativas de acesso com senha incorreta, podendo configurar até quantas tentativas será permitido.
8. Permitir identificar a data inicial e final das férias do profissional.
9. Permitir definir quais estabelecimentos de saúde poderão ser acessados pelo profissional.
10. Permitir definir uma data inicial e final para acesso do profissional a um estabelecimento específico.
11. Permitir definir as funções que o profissional terá acesso.
12. Dispor de configuração de funções, podendo o administrador do sistema habilitar ou desabilitar o acesso a cada funcionalidade do sistema de acordo com a função.
13. Dispor de tela de consulta de profissionais, podendo filtrar por profissionais que possuem determinada função atribuída (por exemplo: dispensação de medicamentos, relatórios gerenciais, recepção)
14. Exibir a quantidade de profissionais que possuem determinada função atribuída, detalhando o nome do profissional, status e estabelecimentos de saúde que o profissional pode acessar.
15. Dispor de tela para visualizar os profissionais logados no sistema, exibindo data de login, tempo da sessão, estabelecimento logado e IP de origem da conexão.
16. Deve bloquear o usuário que ficar sem acessar por um de tempo pré-definido;

17. Possuir log de alteração de cadastro de acesso de profissionais, exibindo ocorrência de alteração de usuário, alteração de funções, ativação e bloqueio de profissionais. O log deve conter a data e horário da ocorrência, usuário que executou a ação e identificação do endereço IP de onde a ação foi executada.
18. No primeiro acesso ao profissional, exigir que o usuário defina uma nova senha.
19. No primeiro acesso do profissional, exigir que seja aceito os termos de uso do sistema.
20. Para acesso administrativo ao sistema, como o realizado por administrador de sistema ou profissionais de suporte, deve anonimizar os dados de identificação do paciente, impedindo que o profissional visualize dados de identificação do paciente mesmo que ele possua acesso a telas que contenham essa informação.
21. Permitir configurar se será obrigatório a informação do CPF ao cadastrar usuário de acesso ao sistema para profissional.
22. Possuir rotina para que o próprio profissional possa recuperar a sua senha, através de envio automático de e-mail com link para definição de nova senha.
23. Permitir cadastro de usuário com perfil de administrador do sistema, com poderes para cadastro de novos usuários.

Rotinas importação e cadastros de dados e tabelas estruturais:

1. Cadastro e Edição de Distrito Sanitário, contendo a informação do nome do distrito sanitário.
2. Cadastro e Edição de Regionais de Saúde, contendo a informação do nome da Regional de Saúde.
3. Cadastro e Edição de Países, contendo as seguintes informações: Nome do País e código e-SUS do país.
4. Cadastro e Edição de Estados, contendo as seguintes informações: Nome do Estado e sigla.
5. Cadastro e Edição de Cidades, contendo as seguintes informações: Nome da Cidade, CEP Padrão e vínculo com Estado.
6. Cadastro e Edição de Bairros, contendo as seguintes informações: Nome da Cidade, Nome do Bairro, Vinculação com Estabelecimento de Saúde.
7. Cadastro e Edição de Endereço, contendo: Município, Distrito, Bairro, Logradouro, Número e CEP.
8. Cadastro e Edição do Fornecedor, contendo as seguintes informações: CNPJ, Razão social, CEP, Tipo de logradouro, Município, Logradouro, Número, Complemento, Telefone, e-Mail, site, fax, número de contrato e validade do contrato.
9. Cadastro e Edição das Mantenedoras contendo as seguintes informações: Nome, CNPJ, CNES, Bairro, Logradouro, Número, Telefone e Diretor Clínico.
10. Cadastro e Edição de Segmentos, contendo as seguintes informações: Cidade, Código do segmento, Nome do Segmento e Tipo do Segmento (Urbano/Rural).
11. Cadastro de Áreas, contendo: Nome da Área, Código e Segmento.
12. Consulta de Tipos de Atividades dos Estabelecimentos, exibindo nome e código.
13. Consulta de Serviços Especializados, exibindo nome e código.

14. Configuração dos serviços prestados por estabelecimento, conforme tabela de serviços especializados.
15. Configuração das instalações físicas por estabelecimento, definindo tipo e subtipo de instalação, descrição da instalação, quantidade das instalações e quantidade de leitos.
16. Cadastro do Mapeamento das distâncias entre os municípios, contendo as seguintes informações: Nome da cidade de origem, Nome da cidade de destino e Distância em quilômetros.
17. Consulta da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS com exibição de código do procedimento, grupo, subgrupo, forma de organização, nome do procedimento e CBOs compatíveis.
18. Dispor de importação de arquivo SIGTAP.
19. Cadastro de Perguntas, contendo as seguintes informações: Descrição da Pergunta, possíveis respostas e roteiro ao qual a pergunta deverá ser vinculada.
20. Cadastro de Documentos de Atendimento contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, se o documento será compartilhado para outros profissionais, categoria profissional que poderá utilizar o documento.
21. Os Documentos de Atendimentos cadastrados devem permitir criar regras de preenchimento automático de informações, dispondo ao menos de: nome do paciente, CPF do paciente, telefone do paciente, nome do pai, nome da mãe, data de nascimento, endereço, nome do profissional do atendimento, CBO do profissional, conselho de classe do profissional, número do registro do conselho de classe do profissional.
22. Cadastro de Dietas, contendo as seguintes informações: Nome da Dieta.
23. Cadastro de Tipo de Atendimento contendo as seguintes informações: Nome do tipo atendimento, procedimento padrão para faturamento do atendimento e cor para exibição do tipo de atendimento.
24. Cadastro de Tipos de Movimentação de Estoque, contendo as seguintes informações: Nome do tipo de movimentação, se é movimentação de saída ou entrada, se representa consumo (sim/não), se é Nota Fiscal (sim/não).
25. Cadastro de Materiais, contendo as seguintes informações: Código material, Nome material, Grupo, Subgrupo, Classificação, Vida útil, coeficiente de vida útil, se permite empréstimo (sim/não).
26. Cadastro de Medicamentos RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais), contendo as seguintes informações: Nome do medicamento, Fabricante, Via, Administração, Vida útil, coeficiente de vida útil, CATMAT, Concentração, código DCB, Forma Farmacêutica.
27. Cadastro de Apresentações, contendo: Nome da Apresentação, Sigla, Aplicabilidade em medicamentos.
28. Cadastro de Centros de Custos, contendo as seguintes informações: Nome do centro de custo.
29. Cadastro e edição de séries de Notas Fiscais, contendo número da série e descrição.
30. Cadastro de Feriados, contendo as seguintes informações: Nome do feriado, Data, se a data é fixa ou variável, se é feriado municipal, estadual ou federal.
31. No cadastro de feriado, se for feriado municipal, deverá informar em qual município o feriado se aplica.

32. No cadastro de feriado, se for feriado estadual, deverá informar em qual Estado o feriado se aplica.
33. Cadastro e edição de motivos de não comparecimento em agendamento, informando descrição.
34. Cadastro e edição de bancos/instituições financeiras, contendo nome e número do banco.
35. Cadastro e edição de faixa etária, contendo descrição da faixa etária, idade inicial (em meses) e idade final (em meses).
36. Cadastro e edição de órgãos emissores de documentos, contendo descrição do órgão emissor e sigla.
37. Cadastro e edição de kits de produtos, com identificação dos produtos que compõe o kit selecionando dentre os produtos cadastrados no sistema, informando quantidade, via de administração, unidade de apresentação, idade mínima e máxima para prescrição do kit.
38. Rotina para realizar manutenção do valor dos produtos em estoque, exibindo o preço médio atual do produto e informando um novo valor para o produto, sendo obrigatório informar a justificativa para o ajuste do valor.
39. Permitir vincular quais produtos e medicamentos que poderão ser movimentados em cada estabelecimento de saúde, definindo produto, estabelecimento de saúde e estoque mínimo do produto.
40. Cadastro e edição de estratégias de vacinação, informando o nome da estratégia e tipo de estratégia relacionada ao sistema e-SUS APS.
41. Cadastro e edição de fabricantes de vacinas, informando o nome do fabricante, CNPJ, código PNI e fabricante relacionado ao sistema e-SUS APS.
42. Cadastro e edição de salas de vacinas, selecionando o estabelecimento de saúde e o turno de atendimento.
43. Cadastro e edição de situações dos dentes, informando a descrição da situação, se é relacionada a histórico ou realização de procedimento, se é aplicável à coroa ou raiz e a cor que deverá ser exibida no odontograma.
44. Cadastro e edição de dentes, informando a descrição do dente e as situações aplicáveis ao dente.
45. Cadastro e edição de tecidos moles, informando descrição.
46. Cadastro e edição de grupos de CIDs de agravos notificáveis, informando o nome do grupo, prazo para encerramento da notificação, ficha de investigação que deverá ser preenchida e selecionando os CIDs que fazem parte do grupo.
47. Cadastro e edição de tabela de referência de IMC, informando situação, sexo aplicável, idade inicial e final, se é IMC de gestantes e faixa de referência inicial e final.
48. Cadastro e edição de tabela de referência de relação de cintura e quadril, informando situação, sexo aplicável, idade inicial e final e faixa de referência inicial e final.
49. Cadastro e edição de tipos de testes rápidos, informando a descrição do teste rápido, procedimento SIGTAP relacionado e modelo de texto que será exibido na impressão do resultado do teste rápido, podendo editar o modelo conforme necessário (conteúdo, fonte, tamanho da fonte, alinhamento, sublinhados, negritos e destaques).

50. Cadastro e edição de tipos de receitas, informando a descrição, quantidade máxima de dias para tratamento, se poderá ou não ser impressa no prontuário eletrônico, se é receita controlada e quais categorias profissionais poderão realizar a prescrição.
51. Cadastro e edição de Diagnósticos de Enfermagem, informando descrição do diagnóstico, código de referência, eixos (foco, ação, cliente, meios, tempo e localização).
52. Cadastro e edição de intervenções de enfermagem, informando descrição da intervenção, código de referência, eixos (foco, ação, cliente, meios, tempo e localização).
53. Cadastro e edição de resultados para as intervenções de enfermagem, informando descrição do resultado, código de referência, eixos (foco, ação, cliente, meios, tempo e localização).
54. Cadastro e edição de tipos de combustíveis para veículos, informando descrição e valor de referência do litro.
55. Cadastro e edição de tipos de veículos, informando descrição e se realiza transferência de pacientes.
56. Cadastro e edição de formas de aquisição de bens, informando descrição.
57. Cadastro e edição de localização dos bens, informando descrição e setor.
58. Cadastro e edição de motivos de baixa de bens, informando descrição.
59. Cadastro e edição de pontos estratégicos, informando descrição, tipo de ponto estratégico, localidade, endereço e complemento.
60. Cadastro e edição de tipos de inseticidas, com descrição e sigla.
61. Cadastro e edição de ciclos de monitoramento da vigilância ambiental, informando data da semana inicial e final.
62. Cadastro e edição de faixas de notificação individual, com numeração inicial e final e data de validade.
63. Cadastro e edição de tipos de ocorrências de agravos.
64. Cadastro e edição de faixas de numeração de APAC, informando o tipo de APAC, numeração inicial e final e procedimento relacionado.
65. Cadastro e edição de faixas de numeração de AIH, informando o tipo de AIH, numeração inicial e final.
66. Cadastro e edição de tipos de anexo.

Cadastro do cidadão e impressão de carteira do cidadão:

1. Cadastramento do cidadão, atendendo às regras estabelecidas no Projeto do Cartão Nacional de Saúde.
2. Registro biométrico dos cidadãos cadastrados, relacionando informações do cadastro do cidadão com suas digitais.
3. Validação que impeça a utilização do mesmo CPF em mais de um cadastro de cidadão.
4. Validação que impeça a utilização do mesmo CNS em mais de um cadastro de cidadão.

5. Integração com o CADWEB, permitindo localizar e importar para o sistema as informações cadastrais do cidadão disponíveis no CADWEB.
6. Permitir identificar que deverá ser utilizado o nome social do cidadão.
7. No cadastro do cidadão, informar o tipo sanguíneo.
8. No cadastro do cidadão, permitir registrar informações do local de trabalho e telefone do local de trabalho.
9. No cadastro do cidadão, permitir registrar contato para urgências, dispondo de campo para nome do contato, telefone do contato e grau de parentesco do contato.
10. No cadastro do cidadão, dispor de campo para observações gerais.
11. No cadastro do cidadão, dispor de campo para preenchimento do NIS.
12. No cadastro do cidadão, permitir selecionar qual a equipe de saúde responsável.
13. No cadastro do cidadão, permitir selecionar qual o profissional da equipe é o responsável pelo acompanhamento.
14. Ao editar um cadastro de cidadão, emitir aviso ao operador do sistema caso o cidadão esteja vinculado a um núcleo familiar.
15. Dispor de cadastro simplificado para casos de atendimentos de urgência, sem a necessidade de preenchimento de informações de documentos e endereço do cidadão.
16. Dispor de impressão de etiqueta de identificação do paciente, contendo nome, filiação, data de nascimento, número do prontuário, CNS, sexo e código de barras de identificação.
17. Dispor de impressão de cartão de identificação do paciente, contendo nome, data de nascimento, nome da mãe, CPF, telefone, RG, equipe de referência, endereço de residência e data de emissão.
18. Funcionalidade para unificação de cadastros duplicados no sistema, unificando dados cadastrais, histórico de atendimentos, dispensações e agendamentos.
19. Funcionalidade para cancelamento automático de pendências do paciente (prescrições em aberto, solicitações em fila de espera) ao confirmar a exclusão do cadastro do cidadão.
20. Realizar vínculo entre o domicílio de residência e os cidadãos integrantes do domicílio.
21. Indicar o responsável familiar, informando número do prontuário, renda familiar e desde quando reside no domicílio.
22. Contabilizar automaticamente o total de integrantes da família no domicílio.
23. Permitir excluir um integrante da família, informando o motivo da exclusão.
24. Calcular automaticamente a estratificação de risco familiar, com base nos dados do cadastro domiciliar e cidadãos vinculados ao domicílio.
25. Exibir o score da estratificação de risco familiar.
26. Exibir identificação em cores da estratificação de risco familiar, dependendo da classificação atribuída (Azul, Verde Amarelo, Vermelho).

27. Possuir funcionalidade para desativar um domicílio cadastrado.

28. Possuir impressão da ficha do domicílio, exibindo os dados de condições de moradia, endereço, animais no domicílio e lista dos componentes da família com nome, CNS, data de nascimento e se é o responsável familiar.

Agente comunitário e Agente de Endemias - registro do trabalho via dispositivo móvel:

1. Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.

2. Possuir uma rotina para visualização de relatórios de condição de moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar.

3. Possuir uma rotina para cadastro e edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.

4. Possuir uma rotina de cadastro e edição de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.

5. Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.

6. Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.

7. Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.

8. Possuir rotina para que o agente comunitário realize, durante a visita domiciliar, o preenchimento da ficha de acompanhamento de paciente com Diabetes.

9. Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes com condição de saúde de diabetes por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.

10. Possuir rotina para realizar o preenchimento da ficha de gestantes para que a paciente seja acompanhada durante o período gestacional.

11. Possuir rotina para realizar o acompanhamento das pacientes gestantes que tiveram a ficha de acompanhamento preenchida durante a visita domiciliar por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.

12. Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.

13. Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.

14. Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de tuberculose por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.

15. Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
16. Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hanseníase por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
17. Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hipertenso durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
18. Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hipertenso por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
19. Permitir ao ACS quando conectado com o dispositivo à uma rede sem fio realizar a consulta dos dados do paciente no CADWEB, fazendo com que os dados cadastrais deste paciente sejam preenchidos no dispositivo móvel
20. Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.
21. Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.
22. Possuir uma rotina para visualização de relatório de condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.
23. Permitir que o Agente de Combate a Endemias registre a visita territorial via aplicativo.
24. Os dispositivos moveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.

Organização do atendimentos das unidades de saúde

1. Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.
2. Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, Código do Paciente e CPF.
3. Disponibilizar botão para limpar os filtros aplicados na busca pelo cidadão.
4. Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, microárea e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio, CPF, Telefone, Raça e Nome Social.
5. Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.
6. Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.
7. Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.
8. Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.

9. Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.
10. Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.
11. Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro de um novo cidadão.
12. Exibir para o recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.
13. Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.
14. Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.
15. Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.
16. Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta.
17. Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.
18. Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento /Unidade Executante, Período e Profissional da Agenda.
19. Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.
20. Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.
21. Permitir definir através de permissão de usuário se é possível encaixar pacientes em vagas extras nas agendas.
22. Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.
23. Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.
24. Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.

25. Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.
26. Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.
27. Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.
28. Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.
29. Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.
30. Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades /Tipos de Exames.
31. Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.
32. Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.
33. Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.
34. Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluindo horários.
35. Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.
36. Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc.), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuírem essa permissão.
37. Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.
38. Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.
39. Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de Chegada na Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.
40. Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.

41. Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.
42. Quando o cidadão possuir nome social informado no cadastro, o respectivo nome social deve ser demonstrado em tela.
43. Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
44. Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.
45. Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.
46. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
47. Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.
48. Disponibilizar relatório de equipes.
49. Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.
50. Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.
51. Disponibilizar um link "Redefinir senha", na tela de login. O operador que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso, devendo seguir o seguinte fluxo para redefinição de senha:
52. O operador deverá clicar no link para redefinição da senha.
53. O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Login, E-mail cadastrado no sistema, CPF.
54. O sistema deverá enviar um link para o e-mail do operador.
55. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o operador deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma.
56. Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão da Estratégia de Saúde da Família.
57. Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoxxarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.
58. Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar Login em cada estabelecimento.
59. Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.

60. Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.
61. Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seu respectivo distrito.
62. Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.
63. Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos registrados como Individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.
64. Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.
65. Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.
66. Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.
67. Permitir registrar informações da pré-consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e Respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).
68. Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP;
69. Permitir registrar os CID's do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.
70. Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.
71. Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.
72. Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.
73. Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.
74. Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.
75. Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
76. Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
77. Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.

78. Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.
79. Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.
80. Permitir gerar laudo específico de solicitação de Tele-Dermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.
81. Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.
82. Permitir gerar laudo de AIH conforme padrão do Ministério da Saúde 83. Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.
84. Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário.
85. Permitir que, ao encaminhar o paciente para uma especialidade ou exame, o profissional solicitante informe que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não deverá fazer a geração automática da solicitação de agendamento.
86. Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite;
- Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+/ CD8+;
87. Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;
88. Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.
89. Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.
90. Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.
91. Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.
92. Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.
93. Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.
94. Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, confirmação de

diagnóstico especificando o Tipo de entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.

95. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Acidente por Animal Peçonhento;

96. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Eventos Adversos Pós-Vacinação;

97. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Aids em Adulto;

98. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Coronavírus 2019 – Covid-19;

99. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Chikungunya / Zika Vírus / Dengue;

100. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Sífilis em Gestante;

101. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de HIV em Gestante;

102. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Criança exposta ao HIV;

103. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Tratamento Antirrábico;

104. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Sífilis Congênita;

105. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Sífilis Adquirida;

106. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Acidente de Trabalho Grave;

107. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de SARS.

108. Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, definindo

109. Descrição do Diagnóstico;

110. Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, definindo;

111. Código de Referência do Diagnóstico;

112. Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, definindo;

113. Plano para o Diagnóstico.

114. Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).

115. Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR Code para validação da autenticidade do receituário.

116. Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.

117. Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.

118. Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.

119. Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.

120. Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento;

Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.

121. Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.

122. Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.

123. Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome;

Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do bolsa família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; e-Mail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.

124. Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, Índice Apgar no 1º, 5º e 10º minuto, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).

125. Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.

126. Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.

127. Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.

128. Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.

129. Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo

de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.

130. Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.

131. Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.

132. Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada atendimento, medicamentos prescritos anteriormente ao usuário (paciente), os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.

133. Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os resultados ao prontuário.

134. Permitir o acompanhamento da origem dos pacientes (UBS/todos) atendidos nos CAPS e ambulatorios de saúde mental. Local de origem (CNES), equipe e saúde da família ou profissional que realizou o encaminhamento, tempo entre a solicitação e o atendimento do usuário;

135. Disponibilizar relatório com a identificação dos procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) e pessoas atendidas nos CAPS e ambulatorios de saúde mental por: CBO, unidade de atendimento (CNES), dados de identificação e período. Gerar relatórios com a quantidade de procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) por pessoas atendidas e valoração dos procedimentos;

136. Permitir o acompanhamento dos encaminhamentos dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatorios de saúde mental. Quantidade de encaminhamentos solicitados por CBO e CNES, local ou dispositivo de destino dos pacientes encaminhados;

137. Permitir o acompanhamento da realização de busca ativa dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatorios de saúde mental. Data de realização, profissional que realizou, tempo entre chegada da demanda e realização da busca ativa, instrumento utilizado (telefone, visita, outros) e resultado da busca ativa;

138. Disponibilizar de opção para visualizar o prontuário do paciente antes de iniciar o atendimento do paciente;

139. Apresentar no cabeçalho do prontuário do usuário o nome completo, idade e data de nascimento, permitindo a fácil identificação deste;

140. Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.

141. Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.

142. Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.

143. Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.

144. Deverá conter sistemas de classificação a ser utilizado em quaisquer consultas (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), minimamente CID, CIAP e CIPE;

145. Deverá conter dentro do prontuário uma “lista de problemas” baseada em CID, CIAP e CIPE na qual o problema poderá ser definido como “histórico”, “latente” ou “ativo”.

Adicionalmente, esta mesma lista possibilitará a inclusão de outros problemas que não estejam contemplados por essas duas classificações em formato de texto livre, com a mesma sinalização, de maneira semelhante à definida pelo Ministério da Saúde por meio do e-SUS PEC no momento da publicação deste edital;

146. Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital 147. Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.

148. Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.

149. Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.

150. Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.

151. Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta);

152. Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.

153. Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.

154. Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Planejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.

155. Disponibilidade das ferramentas de cálculo: função renal, risco cardiovascular, atividade de vida diária, idade gestacional, IMC, percentis/Z de peso fetal estimado, altura criança, peso criança, altura uterina e pressão arterial de criança;

156. Calcular automaticamente a Data Provável do Parto;

157. Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.

158. Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.

159. Emitir relatório de gestantes acompanhadas de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3 do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a, DUM, Data provável do parto e dados de contato e endereço da gestante.

160. Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.

161. Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.

Atividades em grupo:

1. Permitir o cadastro de grupos de cidadãos. Esses grupos de cidadãos poderão ser adicionados de uma só vez dentro de uma Atividade em Grupo, como participantes da atividade;

2. Permitir o cadastro de Atividades em Grupo de acordo com os critérios da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS AB;

3. Permitir o registro de Ata da atividade em grupo. A ata deverá ser impressa juntamente com o planejamento da atividade;

4. Permitir registrar quando um cidadão programado como participante não comparece à atividade;

5. Permitir registrar evolução nos cidadãos participantes da atividade em grupo. O registro dessa evolução deverá ser exibido dentro do prontuário eletrônico do cidadão;

6. Permitir registrar peso, altura e Pressão Arterial dos participantes da Atividade em Grupo.

Caso seja registrado uma dessas informações, ela deve ficar visível dentro do prontuário do cidadão;

7. Permitir clonar atividades para determinados períodos, com definição de dia da semana e periodicidade no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas;

8. Permitir a geração de relatório de atividades realizadas e que foi inserido código INEP, para controle do Programa Saúde na Escola;

9. Permitir gerar relatório com os participantes de cada atividade em grupo realizada, podendo filtrar a exibição por somente os ausentes/somente os presentes.

Ferramentas de apoio ao prontuário eletrônico e atendimento:

1. Permitir configuração das opções exibidas no prontuário de acordo com o CBO do profissional que está realizando o atendimento, podendo configurar a exibição de, por exemplo: Solicitação de Exames, Evolução, Histórico Clínico, Avaliação, Receituário, Encaminhamento, Documentos, Odontograma.

2. Disponibilizar cadastro de Modelo de Documentos, com preenchimento automático com pelo menos com as seguintes variáveis: Nome do Cidadão, CPF do Cidadão, Idade do Cidadão, Nome do Profissional do atendimento, com identificação do CBO e registro do Conselho de Classe, Data e Hora do Atendimento;

3. Cadastro de posologia padrão para determinados medicamentos. A posologia padrão deverá ser sugerida ao profissional no momento da prescrição desse medicamento, dentro do prontuário eletrônico;

4. Disponibilizar cadastro de modelo de Evoluções. Esses modelos poderão ser selecionados dentro do prontuário eletrônico;
5. Consulta do Prontuário sem a necessidade de abrir um atendimento ao cidadão. A consulta do prontuário deverá ser configurável de acordo com o CBO do profissional;
6. Permitir anexar documentos ao prontuário do cidadão sem a necessidade de abertura de prontuário /atendimento;
7. Permitir iniciar um atendimento diretamente, sem a necessidade de o cidadão passar pela recepção e entrar na lista de atendimentos;
8. Permitir o registro de contatos a cidadãos, famílias ou instituições/estabelecimentos, com o objetivo de repassar orientações ou protocolos. Esses contatos devem ser exibidos em relatório específico, que demonstre o ente que recebeu a orientação, o profissional responsável e a data da orientação;
9. Disponibilizar Impressão do prontuário do cidadão, contendo no mínimo os seguintes filtros: nome do cidadão, estabelecimento de atendimento, profissional do atendimento e data inicial /final;
10. Permitir digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo uterino sem a necessidade de abertura de atendimento para o cidadão, com possibilidade de confirmar a entrega do resultado para a cidadã e também registrar de forma descritiva ocorrências relacionadas ao exame, como aviso de que o resultado está disponível, tentativas de contato;
11. Permitir definir o tempo máximo de espera para cada classificação de risco, com identificação visual na lista de cidadãos aguardando atendimento sempre que o tempo for excedido;
12. Disponibilizar ferramentas para conclusão/encerramento do acompanhamento do cidadão pelo CAPS, sem a necessidade de abrir atendimento para o cidadão. Para conclusão deve ser informado ao menos o motivo da conclusão/encerramento e data da conclusão/encerramento;
13. Disponibilizar ferramenta para que os administradores do sistema e gestores possam adicionar documentos de apoio aos atendimentos realizados pelos profissionais do município, como protocolos de atendimento, normativas, manuais;
14. Disponibilizar área no sistema onde os profissionais possam visualizar documentos de apoio aos atendimentos, como protocolos de atendimento, normativas, manuais. Essa ferramenta deve estar visível em todas as telas do sistema.

Prontuário eletrônico - pronto atendimento:

1. Disponibilizar ferramenta com protocolo de classificação de risco que indique, com base nas respostas para fator de risco e sintomas, qual a classificação de risco do paciente, com cinco classificações disponíveis: Não Urgente, Pouco Urgente, Urgente, Muito Urgente, Emergência;
2. Permitir que além da classificação de risco, seja adicionado um segundo nível de prioridade, podendo classificar no mínimo entre Idosos, Gestantes e Portadores de Necessidades Especiais. Esse segundo nível de prioridade definirá a ordem que o cidadão será exibido dentre os demais cidadãos com a mesma classificação de risco;
3. Disponibilizar campo para identificação dos critérios da Escala de Coma de Glasgow;
4. Disponibilizar campo para identificação da escala de dor;

5. Disponibilizar funcionalidade para emissão de prescrições internas, permitindo informar no mínimo os seguintes dados: Prescrição de Solução, informando os componentes da solução com base nos cadastros de produtos pré-existentes, Identificação de utilização de bomba infusora, Prescrição de KITS previamente cadastrados, Via de administração dos medicamentos, Horário de início da aplicação e respectivo intervalo de aplicação, podendo identificar também Dose Única, Prescrição de cuidados, geração da impressão da prescrição com todos os itens preenchidos pelo profissional;
6. Permitir encaminhamento automático para exames realizados dentro da estrutura do estabelecimento;
7. Permitir o registro da realização dos exames solicitados durante o atendimento, com possibilidade de inserir modelos de laudos previamente cadastrados;
8. Permitir configuração do fluxo dos atendimentos dentro do Pronto Atendimento, definindo quais opções de encaminhamento interno será exibido para cada atendimento;
9. Gerar faturamento BPA para atendimentos, compreendendo a geração de um arquivo texto que possa ser importado e validado pelo programa SIA do MS.

Prontuário eletrônico – CAPS:

1. Disponibilizar cadastro de acolhimento dos pacientes que iniciaram tratamento no CAPS, contendo no mínimo os seguintes questionamentos: Já frequentou outro CAPS?, Qual medicamento utiliza, e por quanto tempo faz uso, Faz uso de algum tipo de droga?, Por quanto tempo e com qual regularidade?, É morador de rua?, Nome e grau de parentesco dos familiares próximos, Qual a origem do encaminhamento ao CAPS?;
2. Disponibilizar impressão do formulário de acolhimento, com todas as informações colhidas;
3. Disponibilizar ferramenta para conclusão do tratamento/acompanhamento do cidadão, informando o motivo do encerramento, conforme regras do sistema RAAS;
4. Dispor de tela para Incluir e editar plano terapêutico contendo, no mínimo os seguintes dados: Profissional responsável, unidade, data de Admissão, CID principal, Cid Secundário, Origem do Usuário SUS, identificação se usuário de álcool ou drogas, se está na cobertura ESF, Descrição do Plano, frequência e tipo de tratamento (não intensivo, semi-intensivo e intensivo);
5. Registrar os atendimentos realizados por Usuário SUS com características de atendimento multidisciplinar, devendo ser possível: Cadastrar os Procedimentos SUS que serão possíveis de serem executados nas unidades, Registrar cada um dos procedimentos realizados por profissionais de saúde que atenderam o Usuário SUS durante sua estada na unidade, identificando sempre a data, hora, procedimento e o profissional que o executou;
6. Gerar faturamento BPA para atendimentos fora do âmbito do RAAS, compreendendo a geração de um arquivo texto que possa ser importado e validado pelo programa SIA do MS;
7. Gerar faturamento RAAS para atendimentos no âmbito da RAAS, compreendendo a geração de um arquivo texto que possa ser importado e validado pelo programa RAAS do MS.

Painel de chamados:

1. Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento;
2. O chamado no painel deve exibir no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada;

3. O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento;
4. Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.

Gestão de cotas de exames:

1. Permitir definir cota global para cada Tipo de Exame, podendo a cota ser física ou financeira;
2. Permitir definir cota disponível para outros municípios (município referenciador);
3. Permitir definir cota de exame por Estabelecimento Prestador de Serviços;
4. Permitir definir a cota de exame atribuindo cota por Estabelecimento Solicitante.
5. Permitir definir a cota de exame atribuindo cota por CBO.
6. Permitir definir a cota de exame atribuindo cota por Profissional;
7. Permitir definir na cota prestador, a cota que cada estabelecimento solicitante poderá utilizar;
8. Disponibilizar consulta de cota mensal por: Estabelecimento, CBO, Profissional e Prestador de Serviços;
9. Disponibilizar processo para aumento de cota de Prestador de Serviço;
10. Disponibilizar processo de transferência de cotas entre Estabelecimentos;
11. Disponibilizar consulta dos exames solicitados, permitindo visualizar no mínimo as seguintes informações: Status, nome do cidadão, data da solicitação, data da autorização, usuário responsável pela autorização, lista de exames da solicitação com valor unitário e valor total;
12. Permitir cancelamento de uma autorização de exames, com disponibilização automática do valor restituído.

Comunicador interno e envio de SMS (Short Message Service) ou Whatsapp:

1. Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características: Cadastro de grupos de usuários para envio de mensagens em grupo, Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;
2. Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
3. Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;
4. Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.
5. Disponibilizar serviço de envio de SMS ou Whatsapp para o cidadão, podendo esse envio ser disparado a partir de gatilhos previamente definidos, ou manualmente por usuário do sistema com permissão para envio;
6. Disponibilizar no mínimo os seguintes gatilhos para envio automático de SMS ou Whastapp: Ao agendar uma consulta, ao cancelar um agendamento, ao remanejar um agendamento;

7. Permitir que o cidadão responda ao SMS ou Whatsapp de confirmação de agendamento caso não for comparecer a consulta, cancelando automaticamente o agendamento quando o cidadão enviar uma resposta com o código para cancelamento. A resposta não deve ter custo algum para o cidadão;
8. Permitir o envio de SMS em lote para todos os cidadãos residentes em determinada Área /micro área do município que possuam determinada condição de saúde (permitir selecionar dentre as condições de saúde definidas pelo município);
9. Disponibilizar tela de consulta para acompanhamento dos SMSs ouWhatsapps enviados, com indicação do nome do cidadão para o qual foi enviado a mensagem, conteúdo da mensagem e data de envio. Caso a SMS tenha sido respondido pelo cidadão, demonstrar também o conteúdo da resposta e a data da resposta.

Controle de frotas:

1. Permitir a vinculação do veículo a um Programa de Saúde;
2. Permitir o registro de manutenções realizadas no veículo, podendo definir a data ou quilometragem da próxima manutenção;
3. Permitir o registro de custos relacionados a documentação dos veículos, como seguro e licenciamento, podendo definir a data do próximo vencimento da documentação;
4. Disponibilizar ferramentas para criação de roteiros de viagem, contendo no mínimo as seguintes informações: Motorista responsável pela viagem, Veículo, Destino da viagem, Local de partida, Data e hora da saída, previsão de data e hora para chegada, passageiros (identificando se é paciente ou acompanhante), Ponto de embarque de cada passageiro com respectivo destino e horário do compromisso;
5. Permitir informar quais passageiros não compareceram na viagem;
6. Permitir lançamento de despesas relacionadas a uma viagem;
7. Permitir lançamento do diário de bordo;
8. Permitir a conclusão do roteiro de viagem informando no mínimo as seguintes informações:
Data e hora de chegada, Quilometragem Inicial e quilometragem final, Observações relacionadas a viagem;
9. Permitir o lançamento automático dos procedimentos SIGTAP relacionados ao deslocamento dos pacientes e acompanhantes, de acordo com os passageiros e quilometragem percorrida;
10. Disponibilizar relatório com exibição de gastos por Veículo, Programa de Saúde e tipo de gasto;
11. Disponibilizar relatório com a previsão da manutenção do veículo;
12. Disponibilizar relatório com as viagens realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações: Data, horário e destino da viagem, Veículo, Motorista, Passageiros;
13. Disponibilizar relatório de quilometragem percorrida por motorista e por veículo.

Regulação e filas de espera:

1. Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.

2. Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.
3. Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem de prioridade definida pela regulação.
4. Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.
5. Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.
6. No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.
7. No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.
8. No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeitada a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.
9. Permitir classificar as unidades executantes entre unidades Próprias, Filantrópicas e Terceirizadas.
10. Integrar com o sistema do MS de controle de FPO, se assim permitir;
11. Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.
12. Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;
13. Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.
14. Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.
15. Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.
16. Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.
17. Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.
18. Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.

19. Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.
20. Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.
21. Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento).
- Deverá ser possível configurar uma quantidade diferente de dias de acordo com o estabelecimento solicitante.
22. A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.
23. Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.
24. Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;
25. Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.
26. Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.
27. Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualizar, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.
28. Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.
29. Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante;
30. Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.
31. Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento outra do paciente, quando o paciente vier a óbito.
32. Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.

33. Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.
34. Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.
35. Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.
36. Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessite de transporte do município.
37. Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.
38. Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.
39. Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.
40. Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços, com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.
41. Possuir cadastro para Secretarias de Saúde;
42. Possuir cadastro para unidade externa;
43. Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.
44. Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.
45. Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.
46. Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento;
47. Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.
48. Registrar as PPIs pactuadas com outros municípios ou prestadores do estado, individualmente;
49. Apresentar o saldo de cada PPI por competência;
50. Controlar o saldo disponível (teto físico e financeiro) em cada PPI (valor global).

51. No cadastro dos procedimentos a serem executados em cada contrato, deve ser possível inserir todos os procedimentos de um grupo e/ou subgrupo e/ou forma de organização de acordo com a SIGTAP e/ou inserções individuais de procedimentos, sendo ainda possível adicionar procedimentos não padronizados com códigos similares da SIGTAP ou sem códigos específicos;
52. Realizar o controle da vigência do contrato, impedindo o agendamento de procedimentos em contratos cuja vigência seja inferior a 30 dias.
53. Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.
54. Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.
55. Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.
56. Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.
57. Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade /Tipo de Procedimento.
58. Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.
59. Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.
60. Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.
61. Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.
62. Disponibilizar tela de histórico de todas as edições realizadas no cadastro da PPI, como inserção, exclusão, edição, transferências de cota, desativação, cópia, resgate de valor, consumo de cota devido a agendamentos, estornos por cancelamento de agendamento, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a ação, descrição da alteração realizada e data e hora da alteração.
63. Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.
64. Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.
65. Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.
66. Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.

Gestão de estoques e medicamentos:

1. Disponibilizar definição de estoque mínimo dos produtos utilizados pelos Estabelecimentos do município. Deve permitir realizar a definição de forma manual ou automática, com base no consumo médio dos produtos dentro de um período específico;
2. Permitir digitação do fabricante do produto nas telas de movimentação de entrada de estoque;
3. Permitir a entrada de notas fiscais através da importação de arquivo XML de nota fiscal eletrônica;
4. Permitir a identificação da localização do produto dentro do estoque, com pelo menos três níveis de localização (Exemplo: Bloco, Rua, Posição);
5. Permitir a impressão de Etiquetas de identificação do produto, com pelo menos as seguintes informações: Identificação do Produto, Lote, Data de Validade e Código de Barras da etiqueta;
6. Permitir realizar as movimentações de saída de estoque com reconhecimento do produto através da etiqueta de identificação gerada pelo sistema;
7. Disponibilizar relatório de previsão de estoque;
8. Disponibilizar relatório de consumo de produtos;
9. Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade;
10. Disponibilizar alerta com envio automático para o responsável pelo estoque, informando os produtos abaixo do estoque mínimo e produtos próximos da data de vencimento;
11. Disponibilizar relatório com todas as movimentações de estoque realizadas em determinado período, exibindo no mínimo as seguintes informações: Produto movimentado (com quantidade anterior à movimentação, quantidade movimentada e quantidade atual);

Data da movimentação; Usuário responsável pela movimentação; Tipo de movimentação realizada;
12. Disponibilizar ferramenta para cadastro de pedidos de materiais e medicamentos ao almoxarifado central;
13. Permitir que os estabelecimentos solicitantes possam solicitar apenas os produtos que possuem estoque no almoxarifado central (essa validação deve ser parametrizável por Estabelecimento Solicitante);
14. Permitir o cadastro e gestão de pedidos vinculando a um cidadão os produtos solicitados, com no mínimo os seguintes critérios: Cadastro de “pacotes” com produtos pré-determinados (Exemplo: Pacote para Curativo com Soro Fisiológico, Compressas Estéreis e Luva);

Identificação do cidadão para o qual o pacote de produtos deverá ser direcionado. Registro do recebimento do pedido, com identificação do cidadão para o qual o pedido foi realizado;
15. Permitir que o almoxarifado central visualize os pedidos realizados pelos estabelecimentos solicitantes, podendo realizar o envio de todos os produtos solicitados, ou realizar o envio parcial dos produtos com possibilidade de envio posterior;
16. Permitir a identificação de que o pedido está em processo de separação, impedindo que o estabelecimento solicitante realize alteração no pedido que já está em separação;

17. Ao realizar a separação do pedido, para cada item solicitado deve ficar visível pelo menos as seguintes informações: Estoque do produto na unidade solicitante; Estoque do produto no almoxarifado; Data em que a unidade solicitante realizou o último pedido do produto;
18. Validar para que na separação do pedido não sejam enviados lotes de produtos com validade vencida;
19. Permitir o registro do envio do pedido do estabelecimento, com as seguintes características: Efetuar a baixa de estoque dos produtos que foram enviados; Permitir reabrir um pedido que foi enviado, mas não foi recebido pelo estabelecimento solicitante, estornando o estoque para o almoxarifado; Identificar o responsável pelo transporte do pedido; Impressão com todos os produtos separados e enviados para o estabelecimento solicitante, com sua respectiva quantidade solicitada e quantidade enviada;
20. Disponibilizar função para que o estabelecimento solicitante possa confirmar o recebimento do pedido enviado pelo almoxarifado, permitindo editar a quantidade recebida de cada produto (caso exista diferença entre o total enviado e o que de fato foi recebido);
21. Disponibilizar relatório que demonstre os produtos que foram recebidos pela unidade solicitante com uma quantidade diferente da informada pelo almoxarifado.
22. Permitir o registro de empréstimos realizados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações: Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Pessoa responsável pelo recebimento do empréstimo; Itens emprestados, com a respectiva quantidade;
23. Gerar impressão do comprovante do empréstimo realizado, com todas as informações registradas e campo para assinatura do responsável pelo recebimento do empréstimo;
24. Permitir o registro da devolução dos itens que foram emprestados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações: Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Data da Devolução; Produto que está sendo devolvido, vinculado a um empréstimo pré-existente; Lote, Validade e Quantidade do produto que está sendo devolvido;
25. Disponibilizar relatório com todos os empréstimos realizados, listando o Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo, produtos emprestados com a respectiva quantidade emprestada, quantidade devolvida e saldo do empréstimo. Deve disponibilizar pelo menos os seguintes filtros: Estabelecimento que realizou o empréstimo; Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Produto emprestado; Período do empréstimo.

Aplicativo para o cidadão:

1. Disponibilizar mecanismo de login por CPF e senha.
2. Possibilitar que após o registro das informações de CPF e senha, o aplicativo solicite que o paciente dirija-se a uma unidade de saúde para desbloquear a utilização do app.
3. Possibilitar realizar agendamento de consultas via aplicativo.
4. As vagas para agendamento disponíveis no aplicativo devem ser configuradas no sistema de gestão da secretaria de saúde, podendo definir quantas vagas estarão visíveis para esse tipo de agendamento.
5. O aplicativo deverá exibir a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: Data do agendamento, Profissional, Unidade de Saúde, Telefone e Endereço da Unidade de Saúde, Especialidade/Tipo de Exame agendado.
6. Permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.

7. Emitir carteira de vacinação digital.
8. aplicativo deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame
9. O aplicativo deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente, com ao menos as seguintes informações: Nome do Medicamento, Posologia e Local da Prescrição.
10. O aplicativo deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.
11. Permite ao usuário consultar as notificações de agendamentos e próxima dose de vacinas.

Imunização:

1. Permitir registrar o recebimento de imunobiológicos, informando nome da vacina, lote, validade e quantidade.
2. Permitir registrar a perda de imunobiológicos, informando nome da vacina, lote, validade e quantidade.
3. Permitir registrar que um determinado lote de vacina deve ser bloqueado, informando o nome da vacina, lote, quantidade e observações.
4. Permitir retirar o bloqueio/estornar de um determinado lote de vacina previamente bloqueado, informando o motivo.
5. Permitir o cadastro de calendário de vacina, informando o nome da vacina, faixa etária recomendada estratégia de vacinação.
6. Permitir definir se será permitido aplicar a vacina antes da faixa de idade recomendada.
7. Permitir definir se será permitido aplicar a vacina após a faixa de idade recomendada.
8. Permitir definir o intervalo mínimo entre a aplicação de doses da vacina.
9. Permitir definir se será permitido aplicar a vacina antes do intervalo mínimo de aplicação.
10. Permitir definir intervalo máximo entre a aplicação das doses da vacina.
11. Permitir definir se será permitido aplicar a vacina após o intervalo máximo de aplicação.
12. Permitir definir se será permitido aplicar a vacina mais de uma vez.
13. Informar as doenças evitadas com cada vacina.
14. Permitir configurar quais vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.
15. Permitir o cadastro dos pacientes.
16. Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento.

17. Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN); fabricante da vacina; data de aprazamentos das próximas vacinas.
18. Deverá conter ferramenta para registro facilitado de doses de campanha de modo que não seja necessário entrar no prontuário do cidadão para tal, selecionando previamente o imunobiológico a ser utilizado e digitando apenas informação pessoal de identificação do usuário (como CNS ou CPF) para o registro da aplicação, de modo a agilizar o registro em campanhas;
19. Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.
20. Possuir rotina capaz de monitorar os cidadãos que não receberam o imunobiológico na data correta (aprazada) minimamente por meio de relatório em pdf e xls;
21. Permitir emitir relatório, em pdf e xls, de calendário de vacinação, filtrando por: idade inicial, idade final, tipo de vacina e vacinas opcionais/não opcionais
22. Disponibilizar relatório de pacientes, por grupo de vacinação, filtrando por: estabelecimento de saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, tipo de dose, faixa etária, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação;
23. Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque bloqueado, Total de Doses disponíveis.
24. Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.
25. Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.
26. Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.
27. Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: Estabelecimento de Saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.
28. Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.
29. Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.
30. Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por pelo menos os seguintes dados: Estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação, situação do envio do registro.
31. Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.

32. Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.
33. Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.
34. Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.

Vigilância Sanitária:

1. Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.
2. Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.
3. Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;
4. Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia /Reclamação.
5. Permitir que o cidadão anexe fotos e documentos em denúncias;
6. Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.
7. Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.
8. Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.
9. Permitir registrar as atividades da visita, a qual pode estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;
10. Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;
11. Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, responsável e fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
12. Permitir a emissão do Auto de Intimação;
13. Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.
14. Emitir alertas de prazo para usuário interno e externo;
15. Permitir realizar o 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, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção.
16. Permitir a emissão do Auto de Infração.
17. Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.

18. Permitir realizar o registro da defesa;
19. Permitir a notificação do fiscal pelo sistema, para manifestação no processo;
20. Permitir realizar 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, com opção de vincular com a denúncia.
21. Emissão do Auto de Penalidade.
22. Deve possuir nos autos QR Code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.
23. Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.
24. Deve permitir a emissão do relatório de tempo de julgamento, arquivamento e manifestação do fiscal.
25. Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.
26. Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.
27. Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.
28. Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
29. Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
30. Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;
31. Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;
32. Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;
33. Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;
34. Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.
35. Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.
36. Emissão e controle de Alvará Inicial;
37. Emissão e controle de Revalidação dos alvarás;
38. Emissão e controle de Alvarás para eventos;
39. Emissão e controle de Autorização Sanitária;
40. Emissão e controle de Licença de transporte;
41. Emissão e controle de Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social;

42. Emissão e controle de Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica;
43. Emissão e controle de Certidão de Nada Consta;
44. Emissão e controle de Exumação de Restos Mortais;
45. Emissão e controle de Prorrogação de Prazo;
46. Emissão e controle de Requisição de Receituário Médico "A", Receituário Médico "B/C2" e Receita Talidomida
47. Emissão e controle de Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros.
48. Emissão e controle de Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle;
49. Emissão e controle de Análise Básico de Arquitetura (PBA);
50. Emissão e controle de Laudo de Conformidade PBA;
51. Emissão e controle de Análise de Projeto Hidrossanitário;
52. Emissão e controle de Habite-se;
53. Emissão e controle de Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE;
54. Emissão e controle de Declaração de Cartório;
55. Emissão e controle de Credenciamento para Treinamento;
56. Emissão e controle de Vacinação Extramuro;
57. Emissão e controle de Baixa de Veículos e Estabelecimento;
58. Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
59. Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
60. Anexar os documentos necessários;
61. Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento;
62. Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir;
63. Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento;
64. No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;
65. No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;
66. No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;
67. No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, realizar emissão do parecer técnico;

68. No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, realizar o registro e emissão da conformidade técnica.
69. No requerimento de Receituário Médico "A" realizar o cadastro do profissional;
70. No requerimento de Receituário Médico "A", registrar os talonários recebidos, 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);
71. No requerimento de Receituário Médico "A", visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;
72. Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;
73. 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;
74. No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;
75. No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;
76. 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;
77. No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, informar o estabelecimento;
78. No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;
79. No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, identificar qual o tipo de livro de controle;
80. No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, emitir termo de abertura do Livro Registro;
81. No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;
82. No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;
83. No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, informar a data da finalização do livro;
84. No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, emitir termo de fechamento do Livro Registro;
85. Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;
86. Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.
87. Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.

88. Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc.), seguindo a ordem cronológica dos eventos.
89. Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.
90. Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente.
91. Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.
92. Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.
93. Disponibilizar relatório de multas pagas, não pagas e em dívida ativa.
94. Deve permitir a reimpressão de boletos.
95. Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.
96. Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor do Boleto.
97. Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc.), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.
98. Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.
99. O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.
100. Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.
101. Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.
102. Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.
103. Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.
104. Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.
105. Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.
106. Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.

Módulo de acesso ao cidadão/contribuinte aos serviços da Vigilância Sanitária:

1. Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;

2. Para acesso ao ambiente externo, possuir cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;
3. Para acesso ao ambiente externo, possuir cadastro de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;
4. Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;
5. Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ;
6. Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo;
7. Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.
8. Deve permitir, via ambiente externo, que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.
9. Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.
10. Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento.
11. Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.
12. Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.
13. Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção
14. Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação;
15. Permitir requerimento de Alvará Inicial;
16. Permitir requerimento de Revalidação dos alvarás;
17. Permitir requerimento de Alvarás para eventos;
18. Permitir requerimento de Alvará de Participante de Evento;
19. Permitir requerimento de Autorização Sanitária;
20. Permitir requerimento de Licença de transporte;
21. Permitir requerimento de Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social;
22. Permitir requerimento de Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica;
23. Permitir requerimento de Exumação de Restos Mortais;
24. Permitir requerimento de Prorrogação de Prazo;
25. Permitir requerimento de Receituário Médico "B/C2";

26. Permitir requerimento de Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA;
27. Permitir requerimento de Vistoria para Habite-se Sanitário;
28. Permitir requerimento de Projeto Básico de Arquitetura;
29. Permitir requerimento de Análise de Projeto Hidrossanitário;
30. Permitir requerimento de Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE;
31. Permitir requerimento de Declaração de Cartório;
32. Permitir requerimento de Credenciamento para Treinamento;
33. Permitir requerimento de Vacinação Extramuro;
34. Permitir requerimento de Baixa de Veículos e Estabelecimento;
35. Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
36. Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;
37. Anexar os documentos necessários;
38. Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento;
39. Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir;
40. Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento;
41. Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação, mediante chave de acesso e sem a necessidade de realizar login com usuário e senha.
42. Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração, mediante chave de acesso e sem a necessidade de realizar login com usuário e senha.
43. Consultar o andamento da denúncia ou requerimento, mediante chave de acesso e sem a necessidade de realizar login com usuário e senha.

Vigilância Epidemiológica:

1. Visualização das notificações on-line, exibindo de forma georreferenciada a localização (endereço) do paciente que apresentou o diagnóstico.
2. Controle de início e de encerramento dos casos.
3. Controle sobre os diagnósticos atribuídos a população, possibilitando o controle dos pacientes por diagnóstico ou por grupo de diagnósticos utilizando CID 10 como padrão, permitindo controlar os atendimentos de notificação compulsória.
4. Permitir o lançamento de ocorrências relacionadas ao monitoramento do agrado.
5. Exibir em destaque os agravos que já ultrapassaram o prazo de encerramento e ainda não tiveram a investigação concluída.
6. A notificação individual deve ser gerada automaticamente no registro do prontuário eletrônico, sempre que for informando durante o atendimento um CID de notificação compulsória.

7. Atribuir automaticamente número da notificação individual, com base na faixa de numeração previamente cadastrada.
8. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Acidente de Trabalho Grave;
9. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Acidente por Animal Peçonhento;
10. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Aids em Adulto;
11. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de HIV em Gestante;
12. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Criança exposta ao HIV;
13. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Sífilis Congênita;
14. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Sífilis Adquirida;
15. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de SARS.
16. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Violência;
17. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Hantavirose;
18. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Malária;
19. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Leptospirose;
20. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Febre Amarela;
21. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Eventos Adversos Pós-Vacinação;
22. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Coronavírus 2019 – Covid-19;
23. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Chikungunya / Zika Vírus / Dengue;
24. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Botulismo.
25. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Intoxicação Exógena.
26. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Meningite.
27. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Brucelose.
28. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Cisticercose.
29. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Tracoma.
30. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Tétano acidental.
31. Gerar impressão da ficha de notificação individual, de acordo com layout do Ministério da Saúde.
32. Gerar relatório de agravos notificados, podendo filtrar por unidade notificadora, CID, tipo de agravo, situação do monitoramento, pacientes gestantes, e período do registro, permitindo gerar o relatório em PDF ou com exportação para planilha eletrônica.
33. Gerar relatório com o total de agravos notificados, por tipo de agravo, podendo filtrar por unidade notificadora, situação do monitoramento e período, permitindo gerar o relatório em PDF ou com exportação para planilha eletrônica.

34. Gerar relatório de monitoramento de síndrome gripal, podendo filtrar por unidade de saúde, semana epidemiológica e período.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do Contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto:

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de implantação e certificação da estabilidade da Solução Integrada.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização:

6.9. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).

Fiscalização Técnica:

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (**Decreto Municipal nº 142, de 2023**);

6.10.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (**Decreto Municipal nº 142, de 2023**);

6.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção. **(Decreto Municipal nº 142, de 2023);**

6.10.3. O fiscal técnico informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. **(Decreto Municipal nº 142, de 2023);**

6.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato. (Decreto Municipal nº 142, de 2023).

Fiscalização Administrativa:

6.11. O fiscal Administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. **(Decreto Municipal nº 142, de 2023);**

6.11.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal Administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. **(Decreto Municipal nº 142, de 2023).**

Gestor do Contrato:

6.12. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais. **(Decreto Municipal nº 142, de 2023);**

6.12.1. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. **(Decreto Municipal nº 142, de 2023);**

6.12.2. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. **(Decreto Municipal nº 142, de 2023)**.

6.12.3. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais Técnico, Administrativo e Setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. **(Decreto Municipal nº 142, de 2023).**

6.12.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. **(Decreto Municipal nº 142, de 2023).**

6.12.5. O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. **(Decreto Municipal nº 142, de 2023).**

Cancelamento por Desempenho Insatisfatório:

6.13. A contratante reserva-se ao direito de cancelar o contrato, sem qualquer ônus ou prejuízo, caso, após um período de um ano da efetivação do contrato, não sejam observadas melhorias significativas nos indicadores de saúde, otimização dos recursos econômicos e relatórios de faturamento. O cancelamento se dará mediante avaliação objetiva e documentada, assegurando que a rescisão do contrato seja conduzida de forma justa e transparente, sem implicar em quaisquer responsabilidades adicionais para a administração.

6.13.1. Em caso de cancelamento do contrato devido a desempenho insatisfatório, ocorrido antes do término previsto de cinco anos, a empresa contratada deverá realizar ressarcimento proporcional referente ao valor da implantação. O cálculo deste ressarcimento será realizado de forma equitativa, considerando o período efetivo de prestação de serviços até a rescisão contratual.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização será realizada pelo servidor Douglas Euclides da Silva, Auxiliar Administrativo, matrícula n. 16.815, lotado na Secretaria Municipal de Itaberáí.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. O pagamento será efetuado através da Secretaria Municipal de Finanças, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de 30 (trinta) dias úteis da data do recebimento do relatório e Nota Fiscal eletrônica (NF-e), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

7.2. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

7.3. O pagamento fica condicionado às regularidades da CONTRATADA, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

7.4. Na hipótese de irregularidade, a CONTRATADA deverá regularizar sua situação. O prazo para o pagamento será interrompido, reiniciado a contagem a partir da data de sua regularização.

7.5. Todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

Liquidação:

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento:

7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. Da Prova de conceito:

8.2.1. A Prova de conceito será realizada com o licitante provisoriamente vencedor da fase de lances e negociação, em que o mesmo apresentará o software ofertado em sua proposta de preços;

8.2.2. A realização da Prova de conceito ocorrerá em dia e horário a ser designado pelo Pregoeiro, após a conclusão da etapa de lances e negociação, sendo que a mesma poderá ser marcada para o dia seguinte ao da sessão pública inicial;

8.2.3. Na prova de conceito serão analisados os quesitos dispostos no **Apêndice A**, que constará as funcionalidades do software, devendo a licitante convocada no dia da apresentação apresentar formulário de funcionalidade já preenchido e com todas as informações do software a ser apresentado;

8.2.4. A Prova de conceito terá duração máxima de 05 (cinco) horas e será realizada nas instalações do Município, que disponibilizará sala climatizada com mesas, cadeiras e projetor multimídia. Não será permitida a utilização da estrutura de rede da Prefeitura para a realização de acesso remoto ou externo. Para os todos módulos de sistemas a serem apresentados, o software deverá estar instalado no equipamento, estando ciente a licitante que não poderá utilizar recursos da prefeitura ou recursos externos, somente em estrutura de equipamentos e dados instalados em seu próprio equipamento para a respectiva prova de conceito;

8.2.5. Para cada requisito e funcionalidade expresso no **Apêndice A**, a licitante deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova;

8.2.6. A licitante será considerada apta e vencedora, aquela que atender a 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades exigidas em cada módulo disposto no Apêndice B, estando a justificativa para adoção de tal percentual no Estudo Técnico Preliminar nº 213/2024, apêndice a este Termo de Referência;

8.2.7. Não será admitida no transcurso da apresentação qualquer customização ou atualização do software apresentado, garantindo assim isonomia na participação dos licitantes;

8.2.8. A licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

8.2.9. A prova de conceito será conduzida por Comissão Técnica com no mínimo 3 (três membros) a serem designados pelo Gestor da Secretaria Municipal de Saúde, a qual deverá emitir relatório de atendimento ou não do software e encaminhá-lo ao Pregoeiro para a finalização da etapa de Julgamento.

Exigências de habilitação:

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

8.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ);

8.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil);

8.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (CND Estadual/Distrital);

8.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (CND Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor;

8.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado do FGTS);

8.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

Qualificação Econômico-Financeira:

8.12. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.13. Certidão negativa de falência não superior à 60 (sessenta dias) expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.14. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos último 02 exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- b) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;
- c) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404 /76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- d) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;
- e) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis de abertura referentes ao período de existência da sociedade
- f) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- g) Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 9.5.1, no mínimo: balanço patrimonial DLPA e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário - TCU;
- h) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.
- i) A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na “forma da lei”;
- j) Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 9.9.5 engloba, no mínimo:

Balanço Patrimonial;

DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

DLPA - Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados

Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;

Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS: Os prazos para apresentação dos Balanços Patrimoniais para as empresas optantes pelo sistema SPED são aqueles definidos na Instrução Normativa nº 2.023, de 28 de abril de 2021.

l) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED;

m) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB Nº 2003/2021) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU Nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

8.15. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

- Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.
- Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.
- Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado " >1 " é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

a) Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

Qualificação Técnica:

8.16. Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a execução dos serviços contidos nos lotes II e III. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;
- c) descrição dos serviços;
- d) período de execução do contrato;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

8.16.1. No atestado de capacidade técnica deverão estar descritos expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

8.16.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 8.16.1. instrumento de nota fiscal/contrato de serviços respectivos ao qual o atestado faz vinculação, como forma de esclarecer.

8.16.3. Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza o fornecimento de materiais/produtos/serviços, estes deverão ser acompanhados dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres que comprovem os instrumentos das contratações;

8.16.4. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, no mínimo 01 profissional de nível superior, na área de desenvolvimento de sistemas ou afins; 01 profissional com formação acadêmica em Gestão e controladoria de Saúde; 01 profissional com formação acadêmica em saúde pública, com experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, em serviços compatíveis com o objeto da licitação, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

- a) Entende-se, para fins deste Termo, como pertencente ao quadro permanente:
- b) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.
- c) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.236.133,64

9.1. O valor estimado da contratação é de **R\$: 1.236.133,64** (um milhão duzentos e trinta e seis mil cento e trinta e três reais e sessenta e quatro centavos);

9.1.1. A pesquisa mercadológica foi realizado com base em consultas realizadas em Atas de Registro de Preços, em contratos públicos e site oficial do governo e juntamos as cotações nos autos do processo em tela.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [8 - Fundo Municipal de Saúde].

Secretaria Municipal de Saúde

- a) Ficha: [0495 - Gestão Administrativa do Fundo de Saúde - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Pessoa Jurídica];
- b) Dotação: [08.22.10.122.1110.2111.3.3.90.40];
- c) Subelemento: [5 - Desenvolvimento e manutenção de software];
- d) Fonte de Recursos: [102].

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RONE CARLOS BERNARDO SOARES

Supervisor Administrativo



Assinou eletronicamente em 03/10/2024 às 15:38:40.

CARLOS RODRIGUES GALVAO JUNIOR

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP95_2023.pdf (764.88 KB)
- Anexo II - Anexo_Cronograma fisico financeiro_.pdf (433.95 KB)
- Anexo III - cotacao-resumido-643-2024.pdf (72.81 KB)
- Anexo IV - Mapa de cotacao n. 33523_.pdf (37.73 KB)
- Anexo V - Apendice A_.pdf (617.58 KB)

Anexo I - ETP95_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 95/2023

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. INTRODUÇÃO

2.1. A Secretaria de Saúde é o órgão do Poder Executivo do município de Itaberaí-GO, responsável pela organização e elaboração de planos e políticas públicas voltados para a promoção, a prevenção e a assistência à saúde dos munícipes. E vem trabalhando no aprimoramento das políticas, diretrizes e instrumentos de apoio à gestão para o cumprimento dos preceitos legais estabelecidos na CF 88 e da lei orgânica deste município.

2.2. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

2.3. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

3. Descrição da necessidade

3.1. Secretaria de saúde busca, constantemente, a melhora na qualidade dos serviços prestados à sociedade e cumprir sua missão de organizar e elaborar planos e políticas públicas voltados para a promoção, a prevenção e a assistência à saúde dos munícipes. A secretaria de Saúde possui unidades físicas com representações na zona urbana e rural deste município. Essas unidades possuem uma infraestrutura de telecomunicações heterogênea, bem como um quantitativo de servidores/colaboradores diferentes, o que inviabiliza uma padronização de links de comunicação pela administração.

3.2. Nesse sentido seguindo o mercado de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC, que é marcado pela evolução contínua, pela mudança de padrões e, conseqüentemente pela incerteza do futuro, se faz necessário cada vez mais o investimento em: Acessibilidade, padronização e segurança na transmissão de dados dessas unidades, com flexibilidade e agilidade para a sua implantação e adaptação, com uso de dispositivos modernos de interconexão; Adoção de mecanismos que melhorem a conectividade e velocidade, agreguem novos serviços de teleconferência, ampliando a segurança das operações realizadas através da rede, nos aspectos de disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação; Garantia de desempenho adequado das aplicações prioritárias com qualidade dos serviços e otimização do uso da rede; A ampliação da capacidade e da disponibilidade de rede de saúde municipal; Necessidade de fornecimento de internet ininterrupta e de alta qualidade, para assegurar o pronto acesso a qualquer sistema necessário para a consecução das atividades relativas a secretaria de Saúde; Utilização de equipamentos novos e padronizados, durante toda a vigência contratual, considerando as especificações técnicas, desde que previamente acordado com a Secretaria de Saúde de Itaberaí-GO

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CARLOS RODRIGUES GALVÃO JUNIOR

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. A contratada será responsável por fornecer todos os serviços licitados/contratualizados, quais sejam: prover acesso a todos os sistemas necessários para o funcionamento constante da implantação do serviço de telessaúde, dispor de soluções de segurança visando perfeito funcionamento da solução contratualizada.

5.2. A contratada deverá destacar que, a solução a ser contratada não está limitada, tão e somente, na entrega transmissão de dados, este serviço constitui a implantação, manutenção e sustentação de toda rede de dados, serviços de acesso e monitoramento da qualidade e da segurança cibernética.

5.3. Garantir disponibilidade de comunicação de dados que visando atender todas as unidades administrativas e operacionais da Secretaria de Saúde em âmbito municipal no que condiz acesso aos sistemas.

5.3.1 Solução Integrada que sustente centenas de acessos a sistemas de informações de dados de saúde da população de Itaberaí é de altíssima criticidade, tanto em relação à confidencialidade dessas informações quanto à segurança da saúde do indivíduo. A disponibilidade do servidor dessa aplicação é crucial, pois interrupções e atrasos na comunicação podem resultar no agravamento de quadros de saúde e, em última instância, na perda de vidas.

5.3.2. A contratada deverá garantir o suporte necessário às unidades administrativas e operacionais deste município, estabelecimentos situados em regiões e localidades de difícil acesso e sem os recursos de pessoal adequados à operação das tecnologias de informação e comunicações, motivo pelo qual os serviços de suporte, administração, monitoramento e segurança são tão necessários e devem estar agregados, intrínsecos aos serviços de comunicação de dados.

5.4. A empresa contratada deverá entregar a solução integrada de tecnologia em perfeitas condições de funcionamento, conforme descrito na proposta apresentada à contratante. A garantia estende-se ao compromisso de assegurar que as mensalidades referentes ao período de doze meses só serão devidas após a completa implantação e prestação do serviço, sem qualquer interrupção na continuidade do mesmo.

5.5. Atender prontamente as exigências constante neste estudo técnico preliminar, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.6. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguro, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que indicam ou venham indicar na execução do Contrato;

- 5.7. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade dos itens contratados;
- 5.8. Prestar assistência técnica, na manutenção preventiva e corretiva;
- 5.9. Todos os aparelhos que se fizer necessários para a implantação e desenvolvimento deste serviço, será sob regime de comodato;

Vistoria

- 5.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas.
- 5.11. Serão disponibilizados pela Secretaria requisitante data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.12. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.13. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 5.14. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Subcontratação.

- 5.15. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
 - 5.15.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: serviços de solução integrada (SOFTWARE).
 - 5.15.2. A subcontratação fica limitada a 30% do valor global da Contratação.

Cancelamento por Desempenho Insatisfatório

- 5.16. A contratante reserva-se ao direito de cancelar o contrato, sem qualquer ônus ou prejuízo, caso, após um período de um ano da efetivação do contrato, não sejam observadas melhorias significativas nos indicadores de saúde, otimização dos recursos econômicos e relatórios de faturamento. O cancelamento se dará mediante avaliação objetiva e documentada, assegurando que a rescisão do contrato seja conduzida de forma justa e transparente, sem implicar em quaisquer responsabilidades adicionais para a administração.
 - 5.16.1 Em caso de cancelamento do contrato devido a desempenho insatisfatório, ocorrido antes do termino previsto de cinco anos, a empresa contratada deverá realizar ressarcimento proporcional referente ao valor da implantação. O calculo deste ressarcimento será realizado

de forma equitativa, considerando o período efetivo de prestação de serviços até a rescisão contratual.

Da Implantação, treinamento e suporte

5.17 O sistema deverá possuir, todas as funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer/Browser 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/restrrição.

5.18 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:

5.18.1 A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 150 (cento e cinquenta dias) 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 Termo de Referência e com a participação da Secretaria de Saúde e quem ela designar, para viabilizar os horários e facilitar a implantação das tecnologias;

5.18.2 A SECRETARIA DE SAÚDE irá elencar os servidores municipais das áreas de tecnologia, cadastros, atenção primária, especializada e regulação para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

5.18.3 Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a SECRETARIA DE SAÚDE DE ITABERAÍ em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente;

5.18.4 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 aqui citadas.

Da migração de dados:

5.19 Deverão ser realizadas a análise, a crítica, a validação e a migração dos dados do atual sistema de prontuário eletrônico da Secretaria de Saúde, dados cadastrais dos estabelecimentos e profissionais de saúde já existentes à ser adquirido pela empresa ganhadora juntamente à empresa que fornece o atual serviço caso seja o caso, contendo todos as informações.

5.19.1 A empresa contratada deverá entrar em contato com a Secretaria de Saúde para adquirir os arquivos, em formato texto e/ou XML e/ou formato Excel e/ou Backup de Banco de Dados, em meio magnético, de todos os dados do atual sistema. Dentre os sistemas a serem migrados, pontuam-se os sistemas e-SUS APS e CNES. Dúvidas quanto ao volume de dados a ser migrado podem ser sanadas pelo telefone 0800 375 3978 – opção 7.

5.19.2 A empresa Contratada deverá analisar os arquivos fornecidos e apontar as possíveis inconsistências na realização da migração dos dados, bem como proporcionar soluções;

5.19.3 A Contratada junto com a SECRETARIA DE SAÚDE deverá efetuar o saneamento e higienização dos dados migrados.

5.19.4 A Contratada deverá validar as informações junto a SECRETARIA DE SAÚDE e efetuar a migração oficialmente;

Do Cadastramento e identificação e permissão de acesso aos usuários do sistema:

5.20 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:

5.20.1 A SECRETARIA DE SAÚDE 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.

Do teste de módulos do sistema:

5.21 A empresa Contratada deverá efetuar testes e simulações em conjunto com a SECRETARIA DE SAÚDE incluindo: testes de buscas e consultas cadastrais, de agendamentos, de atendimentos, faturamento, de registros das condições de saúde de pacientes, consultas das solicitações dos procedimentos de regulação, verificando a consistência dos dados e dos cadastramentos de usuários;

Do treinamento:

5.22 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;

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

5.23.1 A SECRETARIA DE SAÚDE definirá e disponibilizará local e data para realização dos treinamentos;

5.23.2 A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela SECRETARIA DE SAÚDE que serão os usuários-chaves, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, que não excederá a quantidade de 15 (quinze) servidores;

5.23.3 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;

5.23.4 Treinamento do Profissional que será o Administrador do Sistema no município para apoiar na implantação dos módulos do Sistema e acompanhar seu uso;

5.23.5 Treinamento individual dos profissionais responsáveis pelas várias Frentes de Implantação vinculados a cada módulo. Deve ser realizado no município da Licitante em locais e horários por ela designado;

5.23.6 Treinamento em grupo dos profissionais operadores na operação básica de cada módulo do Sistema objetivando preparar à compreensão dos conceitos de usabilidade deles. Deve ser realizado no município da Licitante em locais e horários por ela designados;

5.23.7 Acompanhamento do processo de ativação de cada módulo nas unidades (quando aplicado a frentes múltiplas, como unidades de saúde, farmácias).

5.23.8 No caso de substituição do Administrador do Sistema: Retreinamento para o Profissional que será o novo Administrador do Sistema no município;

Do suporte e manutenção:

5.24 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:

5.24.1 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, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

5.24.2 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 e suporte via e-mail.

Da infraestrutura e garantia tecnológica

5.25 A empresa Contratada manterá conexão e local próprio para seus 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:

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

5.25.2 Sistemas gerenciadores de banco de dados;

5.25.3 Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups);

5.25.4 O sistema e Banco de Dados a serem utilizados para o Processamento de Dados deverão ser hospedados e executados em computadores servidores da própria proponente, disposto em instalações próprias ou em Datacenter contratado em regime de 'colocation'.

5.25.5 A empresa deve ter abertura para ceder a migração de banco de dados e fornecer o código de fonte para o município pelo menos uma vez por ano, bem como no término do contrato;

5.25.6 Dispor de instalações físicas que garantam alta disponibilidade do sistema servidor, sendo 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 - como sistemas contra incêndio, suporte de energia com fonte de alimentação independente da rede (nobreak e gerador) - (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);

5.25.7 Disponibilizar sistema de replicação em tempo real, em datacenter secundário em endereço físico diferente do datacenter primário, que permita que em casos de incidentes que venham a comprometer o funcionamento do datacenter primário, ser possível dar continuidade a prestação do serviço de processamento de dados contratado;

5.25.8 Disponibilizar sistema de cópia de segurança diário;

5.25.9 Comprovação: Declaração que atende as especificações de Ambiente Computacional, indicando se é instalação própria ou datacenter terceirizado, apresentando também cópia de contrato ou declaração dos respectivos fornecedores do serviço de datacenter primário e do datacenter secundário;

5.25.10 Banco de Dados de código aberto, ou que não represente custos de licenciamento para a contratante;

5.25.11 Servidor de Aplicações web que Disponha de, no mínimo 2 (dois) computadores trabalhando em regime de (NLB) Network Load Balance ou sistema similar, objetivando distribuir a carga de processamento e servir como esquema de redundância em caso de falha; Comprovação: Acesso ao servidor via Serviço de Terminal; Servidor de Banco de Dados com sistema operacional compatível com LINUX/Unix, Disponha memória RAM mínima de 64 GB (sessenta e quatro gigabytes); Comprovação: Acesso ao servidor via Serviço de Terminal Para acesso a telas de entrada e saída de dados, devem poder: operar conexão com o servidor via internet;

5.25.12 Suportar conexões ADSL sem a exigência de IP fixo nas estações clientes;

5.25.13 Operar com base em Sistemas Operacionais Windows 7 ou superior ou Linux kernel 2.6.26 ou superior;

5.25.14 Operar a partir dos navegadores Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (verão 49 ou superior).

Da tecnologia de desenvolvimento e acesso:

5.26 O sistema deve ser construído em linguagem nativa para Web, 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;

5.27 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;

5.28 O navegador para acesso ao sistema deve ser gratuito. No mínimo nos seguintes navegadores o sistema deve estar preparado: Firefox (versão 100 ou superior) e Chrome (versão 100 ou superior);

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

5.30 O aplicativo móvel deve rodar em tablet na tecnologia ANDROID e ser responsivo;

Da tecnologia de segurança:

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

5.32 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.

Da integração com os sistemas do Ministério da Saúde:

5.33 Deve integrar com os principais sistemas do Ministério da Saúde afim de informar a produção do município. As validações de regras da tabela SIGTAP devem acontecer no momento do registro dos atendimentos, integrado ao prontuário eletrônico.

1. E-SUS APS;
2. RNDS;
3. RAAS;
4. CADWEB;
5. CNES;
6. BPA;
7. BNAFAR;
8. SIGTAP.

Do fim do contrato:

5.34 Em caso de término do presente contrato, e na ausência de quaisquer aditivos que o prorrogem, a empresa se compromete a realizar a entrega de todos os dados e tabelas gerados durante a vigência do contrato.

5.35 Todos os dados serão disponibilizados nos formatos .xlsx, .csv ou .sql, conforme a conveniência e solicitação do contratante.

5.36 A empresa deverá fornecer a documentação necessária que descreve o relacionamento entre os dados, assegurando a compreensão adequada das informações disponibilizadas.

5.37 Caso ocorra a migração dos dados para outra plataforma de sistema, a empresa se compromete a prestar assistência no processo de migração, garantindo que todas as informações sejam transferidas de forma adequada e completa, evitando a perda de dados.

5.38 O cumprimento das obrigações mencionadas acima será realizado em um prazo acordado entre as partes, visando garantir uma transição suave e eficiente após o término do contrato.

5.39 A empresa se compromete a eliminar todos os dados pessoais ou a anonimizá-los, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), para evitar penalidades legais.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, foi levantado as seguintes soluções como alternativa para realização do certame:

SOLUÇÃO 1: Esta solução consiste na aquisição/contratação por parte do Fundo Municipal de Saúde para direta execução. Nesta solução a Fundo Municipal de Saúde terá que contratar os serviços e fazer as aquisições necessárias a execução dos serviços descritos no item 8 deste ETP.

Dentre as contratações estão: Contratação de profissionais para desenvolvimento e manutenção de software; Contratação ou qualificação de pessoal em gestão de saúde;

SOLUÇÃO 2: Esta solução consiste na contratação de empresa para prestação dos serviços previsto no item 8 deste ETP. Nesta solução a Fundo Municipal de Saúde transferirá para o contratado toda a responsabilidade com instalação, oferecimento e manutenção de software.

SOLUÇÃO APONTADA COMO VIÁVEL: Considero a **solução 2** como a opção mais viável economicamente para o município e suprirá as necessidades descritas neste estudo.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Considero a **solução 2** como a opção mais viável economicamente para o município e suprirá as necessidades descritas neste estudo, no qual a contratação deverá prover uma prestação de serviços com alta qualidade, eficácia, efetividade, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, trazendo os seguintes benefícios: Profissionais especializados, softwares básicos e software de acesso remoto, sistema integrado; Consecução de recursos humanos capacitados tecnicamente, o que reduz o tempo de atendimento das demandas e aumenta a qualidade na prestação do serviço;

7.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados do(a) assinatura do Contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei N° 14.133, de 2021. A prorrogação deve atender às diretrizes dos incisos do artigo 106 incluindo a atestação da vantagem econômica, a existência de créditos orçamentários, e a possibilidade de extinção do contrato sem ônus.

7.3. A continuidade do serviço por um período de 12 meses garante estabilidade e confiabilidade na operação dos sistemas de saúde. A interrupção de serviços de softwares podem causar sérios prejuízos aos usuários, afetando diretamente a qualidade do atendimento e a eficiência das operações do sistema de saúde. Um contrato com um período maior reduz o risco de interrupções, sendo então a vigência plurianual mais vantajosa.

7.4. A prestação dos serviços deverá ser realizada mensalmente por um período de 60 meses, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, de forma que atenda a necessidade do Fundo Municipal de Saúde;

7.5. O início da execução do Serviço será de 05 (cinco) dias corridos a partir da assinatura do contrato;

Detalhamento dos serviços:

CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DE ACESSO:

1. Possuir mecanismo para cadastrar identificação biométrica no cadastro do profissional.
2. Permitir login no sistema a partir da identificação biométrica do profissional.
3. Garantir que o usuário cadastre uma senha de acesso forte, exigindo senha com no mínimo 8 caracteres, letras maiúsculas, minúsculas e números.
4. Garantir que a senha utilizada no processo de autenticação do profissional seja armazenada de forma protegida no banco de dados. Por exemplo, armazenar o código hash da senha do usuário ao invés dela própria.
5. Permitir definir dia da semana e horário inicial e final no qual o profissional poderá acessar o sistema.
6. Possuir configuração de tempo para expirar senha, obrigando o profissional a definir nova senha após ultrapassar o respectivo tempo definido.
7. Possuir configuração para bloqueio automático do profissional após determinado número de tentativas de acesso com senha incorreta, podendo configurar até quantas tentativas será permitido.
8. Permitir identificar a data inicial e final das férias do profissional.
9. Permitir definir quais estabelecimentos de saúde poderão ser acessados pelo profissional.
10. Permitir definir uma data inicial e final para acesso do profissional a um estabelecimento específico.

11. Permitir definir as funções que o profissional terá acesso.
12. Dispor de configuração de funções, podendo o administrador do sistema habilitar ou desabilitar o acesso a cada funcionalidade do sistema de acordo com a função.
13. Dispor de tela de consulta de profissionais, podendo filtrar por profissionais que possuem determinada função atribuída (por exemplo: dispensação de medicamentos, relatórios gerenciais, recepção)
14. Exibir a quantidade de profissionais que possuem determinada função atribuída, detalhando o nome do profissional, status e estabelecimentos de saúde que o profissional pode acessar.
15. Dispor de tela para visualizar os profissionais logados no sistema, exibindo data de login, tempo da sessão, estabelecimento logado e IP de origem da conexão.
16. Deve bloquear o usuário que ficar sem acessar por um de tempo pré-definido;
17. Possuir log de alteração de cadastro de acesso de profissionais, exibindo ocorrência de alteração de usuário, alteração de funções, ativação e bloqueio de profissionais. O log deve conter a data e horário da ocorrência, usuário que executou a ação e identificação do endereço IP de onde a ação foi executada.
18. No primeiro acesso ao profissional, exigir que o usuário defina uma nova senha.
19. No primeiro acesso do profissional, exigir que seja aceito os termos de uso do sistema.
20. Para acesso administrativo ao sistema, como o realizado por administrador de sistema ou profissionais de suporte, deve anonimizar os dados de identificação do paciente, impedindo que o profissional visualize dados de identificação do paciente mesmo que ele possua acesso a telas que contenham essa informação.
21. Permitir configurar se será obrigatório a informação do CPF ao cadastrar usuário de acesso ao sistema para profissional.
22. Possuir rotina para que o próprio profissional possa recuperar a sua senha, através de envio automático de e-mail com link para definição de nova senha.
23. Permitir cadastro de usuário com perfil de administrador do sistema, com poderes para cadastro de novos usuários.

ROTINAS IMPORTAÇÃO E CADASTROS DE DADOS E TABELAS ESTRUTURAIS:

1. Cadastro e Edição de Distrito Sanitário, contendo a informação do nome do distrito sanitário.
2. Cadastro e Edição de Regionais de Saúde, contendo a informação do nome da Regional de Saúde.
3. Cadastro e Edição de Países, contendo as seguintes informações: Nome do País e código e-SUS do país.
4. Cadastro e Edição de Estados, contendo as seguintes informações: Nome do Estado e sigla.
5. Cadastro e Edição de Cidades, contendo as seguintes informações: Nome da Cidade, CEP Padrão e vínculo com Estado.
6. Cadastro e Edição de Bairros, contendo as seguintes informações: Nome da Cidade, Nome do Bairro, Vinculação com Estabelecimento de Saúde.
7. Cadastro e Edição de Endereço, contendo: Município, Distrito, Bairro, Logradouro, Número e CEP.
8. Cadastro e Edição do Fornecedor, contendo as seguintes informações: CNPJ, Razão social, CEP, Tipo de logradouro, Município, Logradouro, Número, Complemento, Telefone, e-Mail, site, fax, número de contrato e validade do contrato.
9. Cadastro e Edição das Mantenedoras contendo as seguintes informações: Nome, CNPJ, CNES, Bairro, Logradouro, Número, Telefone e Diretor Clínico.
10. Cadastro e Edição de Segmentos, contendo as seguintes informações: Cidade, Código do segmento, Nome do Segmento e Tipo do Segmento (Urbano/Rural).
11. Cadastro de Áreas, contendo: Nome da Área, Código e Segmento.
12. Consulta de Tipos de Atividades dos Estabelecimentos, exibindo nome e código.

13. Consulta de Serviços Especializados, exibindo nome e código.
14. Configuração dos serviços prestados por estabelecimento, conforme tabela de serviços especializados.
15. Configuração das instalações físicas por estabelecimento, definindo tipo e subtipo de instalação, descrição da instalação, quantidade das instalações e quantidade de leitos.
16. Cadastro do Mapeamento das distâncias entre os municípios, contendo as seguintes informações: Nome da cidade de origem, Nome da cidade de destino e Distância em quilômetros.
17. Consulta da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS com exibição de código do procedimento, grupo, subgrupo, forma de organização, nome do procedimento e CBOs compatíveis.
18. Dispor de importação de arquivo SIGTAP.
19. Cadastro de Perguntas, contendo as seguintes informações: Descrição da Pergunta, possíveis respostas e roteiro ao qual a pergunta deverá ser vinculada.
20. Cadastro de Documentos de Atendimento contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, se o documento será compartilhado para outros profissionais, categoria profissional que poderá utilizar o documento.
21. Os Documentos de Atendimentos cadastrados devem permitir criar regras de preenchimento automático de informações, dispondo ao menos de: nome do paciente, cpf do paciente, telefone do paciente, nome do pai, nome da mãe, data de nascimento, endereço, nome do profissional do atendimento, cbo do profissional, conselho de classe do profissional, número do registro do conselho de classe do profissional.
22. Cadastro de Dietas, contendo as seguintes informações: Nome da Dieta.
23. Cadastro de Tipo de Atendimento contendo as seguintes informações: Nome do tipo atendimento, procedimento padrão para faturamento do atendimento e cor para exibição do tipo de atendimento.
24. Cadastro de Tipos de Movimentação de Estoque, contendo as seguintes informações: Nome do tipo de movimentação, se é movimentação de saída ou entrada, se representa consumo (sim/não), se é Nota Fiscal (sim/não).
25. Cadastro de Materiais, contendo as seguintes informações: Código material, Nome material, Grupo, Subgrupo, Classificação, Vida útil, coeficiente de vida útil, se permite empréstimo (sim/não).
26. Cadastro de Medicamentos RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais), contendo as seguintes informações: Nome do medicamento, Fabricante, Via, Administração, Vida útil, coeficiente de vida útil, CATMAT, Concentração, código DCB, Forma Farmacêutica.
27. Cadastro de Apresentações, contendo: Nome da Apresentação, Sigla, Aplicabilidade em medicamentos.
28. Cadastro de Centros de Custos, contendo as seguintes informações: Nome do centro de custo.
29. Cadastro e edição de séries de Notas Fiscais, contendo número da série e descrição.
30. Cadastro de Feriados, contendo as seguintes informações: Nome do feriado, Data, se a data é fixa ou variável, se é feriado municipal, estadual ou federal.
31. No cadastro de feriado, se for feriado municipal, deverá informar em qual município o feriado se aplica.
32. No cadastro de feriado, se for feriado estadual, deverá informar em qual Estado o feriado se aplica.
33. Cadastro e edição de motivos de não comparecimento em agendamento, informando descrição.
34. Cadastro e edição de bancos/instituições financeiras, contendo nome e número do banco.
35. Cadastro e edição de faixa etária, contendo descrição da faixa etária, idade inicial (em meses) e idade final (em meses).
36. Cadastro e edição de órgãos emissores de documentos, contendo descrição do órgão emissor e sigla.

37. Cadastro e edição de kits de produtos, com identificação dos produtos que compõe o kit selecionando dentre os produtos cadastrados no sistema, informando quantidade, via de administração, unidade de apresentação, idade mínima e máxima para prescrição do kit.
38. Rotina para realizar manutenção do valor dos produtos em estoque, exibindo o preço médio atual do produto e informando um novo valor para o produto, sendo obrigatório informar a justificativa para o ajuste do valor.
39. Permitir vincular quais produtos e medicamentos que poderão ser movimentados em cada estabelecimento de saúde, definindo produto, estabelecimento de saúde e estoque mínimo do produto.
40. Cadastro e edição de estratégias de vacinação, informando o nome da estratégia e tipo de estratégia relacionada ao sistema e-SUS APS.
41. Cadastro e edição de fabricantes de vacinas, informando o nome do fabricante, CNPJ, código PNI e fabricante relacionado ao sistema e-SUS APS.
42. Cadastro e edição de salas de vacinas, selecionando o estabelecimento de saúde e o turno de atendimento.
43. Cadastro e edição de situações dos dentes, informando a descrição da situação, se é relacionada a histórico ou realização de procedimento, se é aplicável à coroa ou raiz e a cor que deverá ser exibida no odontograma.
44. Cadastro e edição de dentes, informando a descrição do dente e as situações aplicáveis ao dente.
45. Cadastro e edição de tecidos moles, informando descrição.
46. Cadastro e edição de grupos de CIDs de agravos notificáveis, informando o nome do grupo, prazo para encerramento da notificação, ficha de investigação que deverá ser preenchida e selecionando os CIDs que fazem parte do grupo.
47. Cadastro e edição de tabela de referência de IMC, informando situação, sexo aplicável, idade inicial e final, se é IMC de gestantes e faixa de referência inicial e final.
48. Cadastro e edição de tabela de referência de relação de cintura e quadril, informando situação, sexo aplicável, idade inicial e final e faixa de referência inicial e final.
49. Cadastro e edição de tipos de testes rápidos, informando a descrição do teste rápido, procedimento SIGTAP relacionado e modelo de texto que será exibido na impressão do resultado do teste rápido, podendo editar o modelo conforme necessário (conteúdo, fonte, tamanho da fonte, alinhamento, sublinhados, negritos e destaques).
50. Cadastro e edição de tipos de receitas, informando a descrição, quantidade máxima de dias para tratamento, se poderá ou não ser impressa no prontuário eletrônico, se é receita controlada e quais categorias profissionais poderão realizar a prescrição.
51. Cadastro e edição de Diagnósticos de Enfermagem, informando descrição do diagnóstico, código de referência, eixos (foco, ação, cliente, meios, tempo e localização).
52. Cadastro e edição de intervenções de enfermagem, informando descrição da intervenção, código de referência, eixos (foco, ação, cliente, meios, tempo e localização).
53. Cadastro e edição de resultados para as intervenções de enfermagem, informando descrição do resultado, código de referência, eixos (foco, ação, cliente, meios, tempo e localização).
54. Cadastro e edição de tipos de combustíveis para veículos, informando descrição e valor de referência do litro.
55. Cadastro e edição de tipos de veículos, informando descrição e se realiza transferência de pacientes.
56. Cadastro e edição de formas de aquisição de bens, informando descrição.
57. Cadastro e edição de localização dos bens, informando descrição e setor.
58. Cadastro e edição de motivos de baixa de bens, informando descrição.
59. Cadastro e edição de pontos estratégicos, informando descrição, tipo de ponto estratégico, localidade, endereço e complemento.
60. Cadastro e edição de tipos de inseticidas, com descrição e sigla.

61. Cadastro e edição de ciclos de monitoramento da vigilância ambiental, informando data da semana inicial e final.
62. Cadastro e edição de faixas de notificação individual, com numeração inicial e final e data de validade.
63. Cadastro e edição de tipos de ocorrências de agravos.
64. Cadastro e edição de faixas de numeração de APAC, informando o tipo de APAC, numeração inicial e final e procedimento relacionado.
65. Cadastro e edição de faixas de numeração de AIH, informando o tipo de AIH, numeração inicial e final.
66. Cadastro e edição de tipos de anexo.

CADASTRO DO CIDADÃO E IMPRESSÃO DE CARTEIRA DO CIDADÃO:

1. Cadastramento do cidadão, atendendo às regras estabelecidas no Projeto do Cartão Nacional de Saúde.
2. Registro biométrico dos cidadãos cadastrados, relacionando informações do cadastro do cidadão com suas digitais.
3. Validação que impeça a utilização do mesmo CPF em mais de um cadastro de cidadão.
4. Validação que impeça a utilização do mesmo CNS em mais de um cadastro de cidadão.
5. Integração com o CADWEB, permitindo localizar e importar para o sistema as informações cadastrais do cidadão disponíveis no CADWEB.
6. Permitir identificar que deverá ser utilizado o nome social do cidadão.
7. No cadastro do cidadão, informar o tipo sanguíneo.
8. No cadastro do cidadão, permitir registrar informações do local de trabalho e telefone do local de trabalho.
9. No cadastro do cidadão, permitir registrar contato para urgências, dispondo de campo para nome do contato, telefone do contato e grau de parentesco do contato.
10. No cadastro do cidadão, dispor de campo para observações gerais.
11. No cadastro do cidadão, dispor de campo para preenchimento do NIS.
12. No cadastro do cidadão, permitir selecionar qual a equipe de saúde responsável.
13. No cadastro do cidadão, permitir selecionar qual o profissional da equipe é o responsável pelo acompanhamento.
14. Ao editar um cadastro de cidadão, emitir aviso ao operador do sistema caso o cidadão esteja vinculado a um núcleo familiar.
15. Dispor de cadastro simplificado para casos de atendimentos de urgência, sem a necessidade de preenchimento de informações de documentos e endereço do cidadão.
16. Dispor de impressão de etiqueta de identificação do paciente, contendo nome, filiação, data de nascimento, número do prontuário, CNS, sexo e código de barras de identificação.
17. Dispor de impressão de cartão de identificação do paciente, contendo nome, data de nascimento, nome da mãe, CPF, telefone, RG, equipe de referência, endereço de residência e data de emissão.
18. Funcionalidade para unificação de cadastros duplicados no sistema, unificando dados cadastrais, histórico de atendimentos, dispensações e agendamentos.
19. Funcionalidade para cancelamento automático de pendências do paciente (prescrições em aberto, solicitações em fila de espera) ao confirmar a exclusão do cadastro do cidadão.
20. Realizar vínculo entre o domicílio de residência e os cidadãos integrantes do domicílio.
21. Indicar o responsável familiar, informando número do prontuário, renda familiar e desde quando reside no domicílio.
22. Contabilizar automaticamente o total de integrantes da família no domicílio.
23. Permitir excluir um integrante da família, informando o motivo da exclusão.
24. Calcular automaticamente a estratificação de risco familiar, com base nos dados do cadastro domiciliar e cidadãos vinculados ao domicílio.
25. Exibir o score da estratificação de risco familiar.

26. Exibir identificação em cores da estratificação de risco familiar, dependendo da classificação atribuída (Azul, Verde Amarelo, Vermelho).
27. Possuir funcionalidade para desativar um domicílio cadastrado.
28. Possuir impressão da ficha do domicílio, exibindo os dados de condições de moradia, endereço, animais no domicílio e lista dos componentes da família com nome, CNS, data de nascimento e se é o responsável familiar.

AGENTE COMUNITÁRIO E AGENTE DE ENDEMIAS - REGISTRO DO TRABALHO VIA DISPOSITIVO MÓVEL:

1. Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.
2. Possuir uma rotina para visualização de relatórios de condição de moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar.
3. Possuir uma rotina para cadastro e edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.
4. Possuir uma rotina de cadastro e edição de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.
5. Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.
6. Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.
7. Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.
8. Possuir rotina para que o agente comunitário realize, durante a visita domiciliar, o preenchimento da ficha de acompanhamento de paciente com Diabetes.
9. Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes com condição de saúde de diabetes por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.
10. Possuir rotina para realizar o preenchimento da ficha de gestantes para que a paciente seja acompanhada durante o período gestacional.
11. Possuir rotina para realizar o acompanhamento das pacientes gestantes que tiveram a ficha de acompanhamento preenchida durante a visita domiciliar por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.
12. Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
13. Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
14. Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de tuberculose por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
15. Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
16. Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hanseníase por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
17. Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hipertenso durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
18. Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hipertenso por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.

19. Permitir ao ACS quando conectado com o dispositivo à uma rede sem fio realizar a consulta dos dados do paciente no CADWEB, fazendo com que os dados cadastrais deste paciente sejam preenchidos no dispositivo móvel
20. Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.
21. Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.
22. Possuir uma rotina para visualização de relatório de condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.
23. Permitir que o Agente de Combate a Endemias registre a visita territorial via aplicativo.
24. Os dispositivos moveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.

ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTOS DAS UNIDADES DE SAÚDE

1. Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.
2. Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, Código do Paciente e CPF.
3. Disponibilizar botão para limpar os filtros aplicados na busca pelo cidadão.
4. Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Microárea e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio, CPF, Telefone, Raça e Nome Social
5. Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.
6. Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.
7. Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.
8. Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.
9. Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.
10. Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.
11. Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro de um novo cidadão.
12. Exibir para o recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.
13. Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.
14. Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.
15. Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.
16. Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta.

17. Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.
18. Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento/Unidade Executante, Período e Profissional da Agenda.
19. Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.
20. Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.
21. Permitir definir através de permissão de usuário se é possível encaixar pacientes em vagas extras nas agendas.
22. Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.
23. Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.
24. Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.
25. Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.
26. Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.
27. Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.
28. Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.
29. Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.
30. Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.
31. Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.
32. Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.
33. Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.
34. Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluindo horários.
35. Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.
36. Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto

Atendimento, etc.), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuírem essa permissão.

37. Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.
38. Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.
39. Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de Chegada na Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.
40. Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.
41. Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.
42. Quando o cidadão possuir nome social informado no cadastro, o respectivo nome social deve ser demonstrado em tela.
43. Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
44. Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.
45. Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.
46. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
47. Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.
48. Disponibilizar relatório de equipes.
49. Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.
50. Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.
51. Disponibilizar um link "Redefinir senha", na tela de login. O operador que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso, devendo seguir o seguinte fluxo para redefinição de senha:
52. O operador deverá clicar no link para redefinição da senha.
53. O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Login, E-mail cadastrado no sistema, CPF.
54. O sistema deverá enviar um link para o e-mail do operador.
55. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o operador deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma.
56. Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão da Estratégia de Saúde da Família.
57. Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoxxarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.
58. Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.
59. Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.
60. Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.

61. Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seu respectivo distrito.
62. Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.
63. Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos registrados como Individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.
64. Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.
65. Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.
66. Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.
67. Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e Respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).
68. Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP;
69. Permitir registrar os CID's do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.
70. Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.
71. Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.
72. Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.
73. Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.
74. Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.
75. Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
76. Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
77. Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.
78. Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.
79. Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.
80. Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.
81. Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.
82. Permitir gerar laudo de AIH conforme padrão do Ministério da Saúde
83. Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.

84. Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário.
85. Permitir que, ao encaminhar o paciente para uma especialidade ou exame, o profissional solicitante informe que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não deverá fazer a geração automática da solicitação de agendamento.
86. Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;
87. Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;
88. Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.
89. Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.
90. Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.
91. Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.
92. Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.
93. Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.
94. Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.
- 95.
96. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Acidente por Animal Peçonhento;
97. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Eventos Adversos Pós-Vacinação;
98. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Aids em Adulto;
99. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Coronavírus 2019 – Covid-19;
100. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Chikungunya / Zika Vírus / Dengue;
101. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Sífilis em Gestante;
102. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de HIV em Gestante;
103. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Criança exposta ao HIV;
104. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Tratamento Antirrábico;
105. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Sífilis Congênita;
106. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Sífilis Adquirida;

107. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Acidente de Trabalho Grave;
108. Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de SARS.
109. Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, definindo
110. Descrição do Diagnóstico;
111. Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, definindo
112. Código de Referência do Diagnóstico;
113. Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, definindo
114. Plano para o Diagnóstico.
115. Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).
116. Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.
117. Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.
118. Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.
119. Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.
120. Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.
121. Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.
122. Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.
123. Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.
124. Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do bolsa família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; e-Mail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.
125. Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, Índice Apgar no 1º, 5º e 10º minuto, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).
126. Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.
127. Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.

128. Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.
129. Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.
130. Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.
131. Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.
132. Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.
133. Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada atendimento, medicamentos prescritos anteriormente ao usuário (paciente), os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.
134. Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os resultados ao prontuário.
135. Permitir o acompanhamento da origem dos pacientes (UBS/todos) atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Local de origem (CNES), equipe e saúde da família ou profissional que realizou o encaminhamento, tempo entre a solicitação e o atendimento do usuário;
136. Disponibilizar relatório com a identificação dos procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) e pessoas atendidas nos CAPS e ambulatórios de saúde mental por: CBO, unidade de atendimento (CNES), dados de identificação e período. Gerar relatórios com a quantidade de procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) por pessoas atendidas e valoração dos procedimentos;
137. Permitir o acompanhamento dos encaminhamentos dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Quantidade de encaminhamentos solicitados por CBO e CNES, local ou dispositivo de destino dos pacientes encaminhados;
138. Permitir o acompanhamento da realização de busca ativa dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Data de realização, profissional que realizou, tempo entre chegada da demanda e realização da busca ativa, instrumento utilizado (telefone, visita, outros) e resultado da busca ativa;
139. Disponibilizar de opção para visualizar o prontuário do paciente antes de iniciar o atendimento do paciente;
140. Apresentar no cabeçalho do prontuário do usuário o nome completo, idade e data de nascimento, permitindo a fácil identificação deste;
141. Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.
142. Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.

143. Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.
144. Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.
145. Deverá conter sistemas de classificação a ser utilizado em quaisquer consultas (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), minimamente CID, CIAP e CIPE;
146. Deverá conter dentro do prontuário uma “lista de problemas” baseada em CID, CIAP e CIPE na qual o problema poderá ser definido como “histórico”, “latente” ou “ativo”. Adicionalmente, esta mesma lista possibilitará a inclusão de outros problemas que não estejam contemplados por essas duas classificações em formato de texto livre, com a mesma sinalização, de maneira semelhante à definida pelo Ministério da Saúde por meio do e-SUS PEC no momento da publicação deste edital;
147. Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital .
148. Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.
149. Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.
150. Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.
151. Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.
152. Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta)
153. Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.
154. Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.
155. Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Planejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.
156. Disponibilidade das ferramentas de cálculo: função renal, risco cardiovascular, atividade de vida diária, idade gestacional, IMC, percentis/Z de peso fetal estimado, altura criança, peso criança, altura uterina e pressão arterial de criança;
157. Calcular automaticamente a Data Provável do Parto
158. Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.
159. Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.
160. Emitir relatório de gestantes acompanhadas de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3 do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a, DUM, Data provável do parto e dados de contato e endereço da gestante.
161. Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.
162. Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.

ATIVIDADES EM GRUPO:

1. Permitir o cadastro de grupos de cidadãos. Esses grupos de cidadãos poderão ser adicionados de uma só vez dentro de uma Atividade em Grupo, como participantes da atividade;
2. Permitir o cadastro de Atividades em Grupo de acordo com os critérios da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS AB;
3. Permitir o registro de Ata da atividade em grupo. A ata deverá ser impressa juntamente com o planejamento da atividade;
4. Permitir registrar quando um cidadão programado como participante não comparece à atividade;
5. Permitir registrar evolução nos cidadãos participantes da atividade em grupo. O registro dessa evolução deverá ser exibido dentro do prontuário eletrônico do cidadão;
6. Permitir registrar peso, altura e Pressão Arterial dos participantes da Atividade em Grupo. Caso seja registrado uma dessas informações, ela deve ficar visível dentro do prontuário do cidadão;
7. Permitir clonar atividades para determinados períodos, com definição de dia da semana e periodicidade no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas;
8. Permitir a geração de relatório de atividades realizadas e que foi inserido código INEP, para controle do Programa Saúde na Escola;
9. Permitir gerar relatório com os participantes de cada atividade em grupo realizada, podendo filtrar a exibição por somente os ausentes/somente os presentes.

FERRAMENTAS DE APOIO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO E ATENDIMENTO:

1. Permitir configuração das opções exibidas no prontuário de acordo com o CBO do profissional que está realizando o atendimento, podendo configurar a exibição de, por exemplo: Solicitação de Exames, Evolução, Histórico Clínico, Avaliação, Receituário, Encaminhamento, Documentos, Odontograma.
2. Disponibilizar cadastro de Modelo de Documentos, com preenchimento automático com pelo menos com as seguintes variáveis: Nome do Cidadão, CPF do Cidadão, Idade do Cidadão, Nome do Profissional do atendimento, com identificação do CBO e registro do Conselho de Classe, Data e Hora do Atendimento;
3. Cadastro de posologia padrão para determinados medicamentos. A posologia padrão deverá ser sugerida ao profissional no momento da prescrição desse medicamento, dentro do prontuário eletrônico;
4. Disponibilizar cadastro de modelo de Evoluções. Esses modelos poderão ser selecionados dentro do prontuário eletrônico;
5. Consulta do Prontuário sem a necessidade de abrir um atendimento ao cidadão. A consulta do prontuário deverá ser configurável de acordo com o CBO do profissional;
6. Permitir anexar documentos ao prontuário do cidadão sem a necessidade de abertura de prontuário/atendimento;
7. Permitir iniciar um atendimento diretamente, sem a necessidade de o cidadão passar pela recepção e entrar na lista de atendimentos;
8. Permitir o registro de contatos a cidadãos, famílias ou instituições/estabelecimentos, com o objetivo de repassar orientações ou protocolos. Esses contatos devem ser exibidos em relatório específico, que demonstre o ente que recebeu a orientação, o profissional responsável e a data da orientação;
9. Disponibilizar Impressão do prontuário do cidadão, contendo no mínimo os seguintes filtros: nome do cidadão, estabelecimento de atendimento, profissional do atendimento e data inicial /final;

10. Permitir digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo uterino sem a necessidade de abertura de atendimento para o cidadão, com possibilidade de confirmar a entrega do resultado para a cidadã e também registrar de forma descritiva ocorrências relacionadas ao exame, como aviso de que o resultado está disponível, tentativas de contato;
11. Permitir definir o tempo máximo de espera para cada classificação de risco, com identificação visual na lista de cidadãos aguardando atendimento sempre que o tempo for excedido;
12. Disponibilizar ferramentas para conclusão/encerramento do acompanhamento do cidadão pelo CAPS, sem a necessidade de abrir atendimento para o cidadão. Para conclusão deve ser informado ao menos o motivo da conclusão/encerramento e data da conclusão/encerramento;
13. Disponibilizar ferramenta para que os administradores do sistema e gestores possam adicionar documentos de apoio aos atendimentos realizados pelos profissionais do município, como protocolos de atendimento, normativas, manuais;
14. Disponibilizar área no sistema onde os profissionais possam visualizar documentos de apoio aos atendimentos, como protocolos de atendimento, normativas, manuais. Essa ferramenta deve estar visível em todas as telas do sistema.

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO - PRONTO ATENDIMENTO:

1. Disponibilizar ferramenta com protocolo de classificação de risco que indique, com base nas respostas para fator de risco e sintomas, qual a classificação de risco do paciente, com cinco classificações disponíveis: Não Urgente, Pouco Urgente, Urgente, Muito Urgente, Emergência;
2. Permitir que além da classificação de risco, seja adicionado um segundo nível de prioridade, podendo classificar no mínimo entre Idosos, Gestantes e Portadores de Necessidades Especiais. Esse segundo nível de prioridade definirá a ordem que o cidadão será exibido dentre os demais cidadãos com a mesma classificação de risco;
3. Disponibilizar campo para identificação dos critérios da Escala de Coma de Glasgow;
4. Disponibilizar campo para identificação da escala de dor;
5. Disponibilizar funcionalidade para emissão de prescrições internas, permitindo informar no mínimo os seguintes dados: Prescrição de Solução, informando os componentes da solução com base nos cadastros de produtos pré-existentes, Identificação de utilização de bomba infusora, Prescrição de KITS previamente cadastrados, Via de administração dos medicamentos, Horário de início da aplicação e respectivo intervalo de aplicação, podendo identificar também Dose Única, Prescrição de cuidados, geração da impressão da prescrição com todos os itens preenchidos pelo profissional;
6. Permitir encaminhamento automático para exames realizados dentro da estrutura do estabelecimento;
7. Permitir o registro da realização dos exames solicitados durante o atendimento, com possibilidade de inserir modelos de laudos previamente cadastrados;
8. Permitir configuração do fluxo dos atendimentos dentro do Pronto Atendimento, definindo quais opções de encaminhamento interno será exibido para cada atendimento;
9. Gerar faturamento BPA para atendimentos, compreendendo a geração de um arquivo texto que possa ser importado e validado pelo programa SIA do MS.

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO – CAPS:

1. Disponibilizar cadastro de acolhimento dos pacientes que iniciaram tratamento no CAPS, contendo no mínimo os seguintes questionamentos: Já frequentou outro CAPS?, Qual medicamento utiliza, e por quanto tempo faz uso, Faz uso de algum tipo de droga?, Por quanto tempo e com qual regularidade?, É morador de rua?, Nome e grau de parentesco dos familiares próximos, Qual a origem do encaminhamento ao CAPS?;
2. Disponibilizar impressão do formulário de acolhimento, com todas as informações colhidas;

3. Disponibilizar ferramenta para conclusão do tratamento/acompanhamento do cidadão, informando o motivo do encerramento, conforme regras do sistema RAAS;
4. Dispor de tela para Incluir e editar plano terapêutico contendo, no mínimo os seguintes dados: Profissional responsável, unidade, data de Admissão, CID principal, Cid Secundário, Origem do Usuário SUS, identificação se usuário de álcool ou drogas, se está na cobertura ESF, Descrição do Plano, frequência e tipo de tratamento (não intensivo, semi-intensivo e intensivo);
5. Registrar os atendimentos realizados por Usuário SUS com características de atendimento multidisciplinar, devendo ser possível: Cadastrar os Procedimentos SUS que serão possíveis de serem executados nas unidades, Registrar cada um dos procedimentos realizados por profissionais de saúde que atenderam o Usuário SUS durante sua estada na unidade, identificando sempre a data, hora, procedimento e o profissional que o executou;
6. Gerar faturamento BPA para atendimentos fora do âmbito do RAAS, compreendendo a geração de um arquivo texto que possa ser importado e validado pelo programa SIA do MS;
7. Gerar faturamento RAAS para atendimentos no âmbito da RAAS, compreendendo a geração de um arquivo texto que possa ser importado e validado pelo programa RAAS do MS.

PAINEL DE CHAMADOS:

1. Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento;
2. O chamado no painel deve exibir no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada;
3. O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento;
4. Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.

GESTÃO DE COTAS DE EXAMES:

1. Permitir definir cota global para cada Tipo de Exame, podendo a cota ser física ou financeira;
2. Permitir definir cota disponível para outros municípios (município referenciador);
3. Permitir definir cota de exame por Estabelecimento Prestador de Serviços;
4. Permitir definir a cota de exame atribuindo cota por Estabelecimento Solicitante.
5. Permitir definir a cota de exame atribuindo cota por CBO.
6. Permitir definir a cota de exame atribuindo cota por Profissional;
7. Permitir definir na cota prestador, a cota que cada estabelecimento solicitante poderá utilizar;
8. Disponibilizar consulta de cota mensal por: Estabelecimento, CBO, Profissional e Prestador de Serviços;
9. Disponibilizar processo para aumento de cota de Prestador de Serviço;
10. Disponibilizar processo de transferência de cotas entre Estabelecimentos;
11. Disponibilizar consulta dos exames solicitados, permitindo visualizar no mínimo as seguintes informações: Status, nome do cidadão, data da solicitação, data da autorização, usuário responsável pela autorização, lista de exames da solicitação com valor unitário e valor total;
12. Permitir cancelamento de uma autorização de exames, com disponibilização automática do valor restituído.

COMUNICADOR INTERNO E ENVIO DE SMS (SHORT MESSAGE SERVICE) OU WHATSAPP:

1. Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características: Cadastro de grupos de usuários para envio de mensagens em grupo, Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;
2. Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
3. Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;
4. Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.
5. Disponibilizar serviço de envio de SMS ou Whatsapp para o cidadão, podendo esse envio ser disparado a partir de gatilhos previamente definidos, ou manualmente por usuário do sistema com permissão para envio;
6. Disponibilizar no mínimo os seguintes gatilhos para envio automático de SMS ou Whastapp: Ao agendar uma consulta, ao cancelar um agendamento, ao remanejar um agendamento;
7. Permitir que o cidadão responda ao SMS ou Whatsapp de confirmação de agendamento caso não for comparecer a consulta, cancelando automaticamente o agendamento quando o cidadão enviar uma resposta com o código para cancelamento. A resposta não deve ter custo algum para o cidadão;
8. Permitir o envio de SMS em lote para todos os cidadãos residentes em determinada Área /micro área do município que possuam determinada condição de saúde (permitir selecionar dentre as condições de saúde definidas pelo município);
9. Disponibilizar tela de consulta para acompanhamento dos SMSs ouWhatsapps enviados, com indicação do nome do cidadão para o qual foi enviado a mensagem, conteúdo da mensagem e data de envio. Caso a SMS tenha sido respondido pelo cidadão, demonstrar também o conteúdo da resposta e a data da resposta.

CONTROLE DE FROTAS:

1. Permitir a vinculação do veículo a um Programa de Saúde;
2. Permitir o registro de manutenções realizadas no veículo, podendo definir a data ou quilometragem da próxima manutenção;
3. Permitir o registro de custos relacionados a documentação dos veículos, como seguro e licenciamento, podendo definir a data do próximo vencimento da documentação;
4. Disponibilizar ferramentas para criação de roteiros de viagem, contendo no mínimo as seguintes informações: Motorista responsável pela viagem, Veículo, Destino da viagem, Local de partida, Data e hora da saída, previsão de data e hora para chegada, passageiros (identificando se é paciente ou acompanhante), Ponto de embarque de cada passageiro com respectivo destino e horário do compromisso;
5. Permitir informar quais passageiros não compareceram na viagem;
6. Permitir lançamento de despesas relacionadas a uma viagem;
7. Permitir lançamento do diário de bordo;
8. Permitir a conclusão do roteiro de viagem informando no mínimo as seguintes informações: Data e hora de chegada, Quilometragem Inicial e quilometragem final, Observações relacionadas a viagem;
9. Permitir o lançamento automático dos procedimentos SIGTAP relacionados ao deslocamento dos pacientes e acompanhantes, de acordo com os passageiros e quilometragem percorrida;
10. Disponibilizar relatório com exibição de gastos por Veículo, Programa de Saúde e tipo de gasto;
11. Disponibilizar relatório com a previsão da manutenção do veículo;
12. Disponibilizar relatório com as viagens realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações: Data, horário e destino da viagem, Veículo, Motorista, Passageiros;
13. Disponibilizar relatório de quilometragem percorrida por motorista e por veículo;

REGULAÇÃO E FILAS DE ESPERA

1. Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.
2. Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.
3. Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem de prioridade definida pela regulação.
4. Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.
5. Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.
6. No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.
7. No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.
8. No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeitada a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.
9. Permitir classificar as unidades executantes entre unidades Próprias, Filantrópicas e Terceirizadas.
10. Integrar com o sistema do MS de controle de FPO, se assim permitir;
11. Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.
12. Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;
13. Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.
14. Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.
15. Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.
16. Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.
17. Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.
18. Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.
19. Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.
20. Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é

gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.

21. Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá ser possível configurar uma quantidade diferente de dias de acordo com o estabelecimento solicitante.

22. A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.

23. Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.

24. Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;

25. Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.

26. Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.

27. Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualizar, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.

28. Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.

29. Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante;

30. Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.

31. Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento outra do paciente, quando o paciente vier a óbito.

32. Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.

33. Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.

34. Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.

35. Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.

36. Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessite de transporte do município.

37. Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.

38. Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.

39. Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.

40. Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços., com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.
41. Possuir cadastro para Secretarias de Saúde;
42. Possuir cadastro para unidade externa;
43. Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.
44. Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.
45. Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.
46. Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento;
47. Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.
48. Registrar as PPIs pactuadas com outros municípios ou prestadores do estado, individualmente;
49. Apresentar o saldo de cada PPI por competência;
50. Controlar o saldo disponível (teto físico e financeiro) em cada PPI (valor global).
51. No cadastro dos procedimentos a serem executados em cada contrato, deve ser possível inserir todos os procedimentos de um grupo e/ou subgrupo e/ou forma de organização de acordo com a SIGTAP e/ou inserções individuais de procedimentos, sendo ainda possível adicionar procedimentos não padronizados com códigos similares da SIGTAP ou sem códigos específicos;
52. Realizar o controle da vigência do contrato, impedindo o agendamento de procedimentos em contratos cuja vigência seja inferior a 30 dias.
53. Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.
54. Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.
55. Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.
56. Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.
57. Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento.
58. Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.
59. Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.
60. Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.
61. Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.

62. Disponibilizar tela de histórico de todas as edições realizadas no cadastro da PPI, como inserção, exclusão, edição, transferências de cota, desativação, cópia, resgate de valor, consumo de cota devido a agendamentos, estornos por cancelamento de agendamento, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a ação, descrição da alteração realizada e data e hora da alteração.
63. Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.
64. Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.
65. Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.
66. Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.

GESTÃO DE ESTOQUES E MEDICAMENTOS

1. Disponibilizar definição de estoque mínimo dos produtos utilizados pelos Estabelecimentos do município. Deve permitir realizar a definição de forma manual ou automática, com base no consumo médio dos produtos dentro de um período específico;
2. Permitir digitação do fabricante do produto nas telas de movimentação de entrada de estoque;
3. Permitir a entrada de notas fiscais através da importação de arquivo XML de nota fiscal eletrônica;
4. Permitir a identificação da localização do produto dentro do estoque, com pelo menos três níveis de localização (Exemplo: Bloco, Rua, Posição);
5. Permitir a impressão de Etiquetas de identificação do produto, com pelo menos as seguintes informações: Identificação do Produto, Lote, Data de Validade e Código de Barras da etiqueta;
6. Permitir realizar as movimentações de saída de estoque com reconhecimento do produto através da etiqueta de identificação gerada pelo sistema;
7. Disponibilizar relatório de previsão de estoque;
8. Disponibilizar relatório de consumo de produtos;
9. Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade;
10. Disponibilizar alerta com envio automático para o responsável pelo estoque, informando os produtos abaixo do estoque mínimo e produtos próximos da data de vencimento;
11. Disponibilizar relatório com todas as movimentações de estoque realizadas em determinado período, exibindo no mínimo as seguintes informações: Produto movimentado (com quantidade anterior à movimentação, quantidade movimentada e quantidade atual); Data da movimentação; Usuário responsável pela movimentação; Tipo de movimentação realizada;
12. Disponibilizar ferramenta para cadastro de pedidos de materiais e medicamentos ao almoxarifado central;
13. Permitir que os estabelecimentos solicitantes possam solicitar apenas os produtos que possuem estoque no almoxarifado central (essa validação deve ser parametrizável por Estabelecimento Solicitante);
14. Permitir o cadastro e gestão de pedidos vinculando a um cidadão os produtos solicitados, com no mínimo os seguintes critérios: Cadastro de “pacotes” com produtos pré-determinados (Exemplo: Pacote para Curativo com Soro Fisiológico, Compressas Estéreis e Luva); Identificação do cidadão para o qual o pacote de produtos deverá ser direcionado. Registro do recebimento do pedido, com identificação do cidadão para o qual o pedido foi realizado;
15. Permitir que o almoxarifado central visualize os pedidos realizados pelos estabelecimentos solicitantes, podendo realizar o envio de todos os produtos solicitados, ou realizar o envio parcial dos produtos com possibilidade de envio posterior;
16. Permitir a identificação de que o pedido está em processo de separação, impedindo que o estabelecimento solicitante realize alteração no pedido que já está em separação;

17. Ao realizar a separação do pedido, para cada item solicitado deve ficar visível pelo menos as seguintes informações: Estoque do produto na unidade solicitante; Estoque do produto no almoxarifado; Data em que a unidade solicitante realizou o último pedido do produto;
18. Validar para que na separação do pedido não sejam enviados lotes de produtos com validade vencida;
19. Permitir o registro do envio do pedido do estabelecimento, com as seguintes características: Efetuar a baixa de estoque dos produtos que foram enviados; Permitir reabrir um pedido que foi enviado, mas não foi recebido pelo estabelecimento solicitante, estornando o estoque para o almoxarifado; Identificar o responsável pelo transporte do pedido; Impressão com todos os produtos separados e enviados para o estabelecimento solicitante, com sua respectiva quantidade solicitada e quantidade enviada;
20. Disponibilizar função para que o estabelecimento solicitante possa confirmar o recebimento do pedido enviado pelo almoxarifado, permitindo editar a quantidade recebida de cada produto (caso exista diferença entre o total enviado e o que de fato foi recebido);
21. Disponibilizar relatório que demonstre os produtos que foram recebidos pela unidade solicitante com uma quantidade diferente da informada pelo almoxarifado.
22. Permitir o registro de empréstimos realizados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações: Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Pessoa responsável pelo recebimento do empréstimo; Itens emprestados, com a respectiva quantidade;
23. Gerar impressão do comprovante do empréstimo realizado, com todas as informações registradas e campo para assinatura do responsável pelo recebimento do empréstimo;
24. Permitir o registro da devolução dos itens que foram emprestados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações: Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Data da Devolução; Produto que está sendo devolvido, vinculado a um empréstimo pré-existente; Lote, Validade e Quantidade do produto que está sendo devolvido;
25. Disponibilizar relatório com todos os empréstimos realizados, listando o Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo, produtos emprestados com a respectiva quantidade emprestada, quantidade devolvida e saldo do empréstimo. Deve disponibilizar pelo menos os seguintes filtros: Estabelecimento que realizou o empréstimo; Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Produto emprestado; Período do empréstimo.

APLICATIVO PARA O CIDADÃO

1. Disponibilizar mecanismo de login por CPF e senha.
2. Possibilitar que após o registro das informações de CPF e senha, o aplicativo solicite que o paciente dirija-se a uma unidade de saúde para desbloquear a utilização do app.
3. Possibilitar realizar agendamento de consultas via aplicativo.
4. As vagas para agendamento disponíveis no aplicativo devem ser configuradas no sistema de gestão da secretaria de saúde, podendo definir quantas vagas estarão visíveis para esse tipo de agendamento.
5. O aplicativo deverá exibir a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: Data do agendamento, Profissional, Unidade de Saúde, Telefone e Endereço da Unidade de Saúde, Especialidade/Tipo de Exame agendado.
6. Permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.
7. Emitir carteira de vacinação digital.
8. aplicativo deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame.
9. O aplicativo deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente, com ao menos as seguintes informações: Nome do Medicamento, Posologia e Local da Prescrição.
10. O aplicativo deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.

11. Permite ao usuário consultar as notificações de agendamentos e próxima dose de vacinas.

IMUNIZAÇÃO

1. Permitir registrar o recebimento de imunobiológicos, informando nome da vacina, lote, validade e quantidade.
2. Permitir registrar a perda de imunobiológicos, informando nome da vacina, lote, validade e quantidade.
3. Permitir registrar que um determinado lote de vacina deve ser bloqueado, informando o nome da vacina, lote, quantidade e observações.
4. Permitir retirar o bloqueio/estornar de um determinado lote de vacina previamente bloqueado, informando o motivo.
5. Permitir o cadastro de calendário de vacina, informando o nome da vacina, faixa etária recomendada estratégia de vacinação.
6. Permitir definir se será permitido aplicar a vacina antes da faixa de idade recomendada.
7. Permitir definir se será permitido aplicar a vacina após a faixa de idade recomendada.
8. Permitir definir o intervalo mínimo entre a aplicação de doses da vacina.
9. Permitir definir se será permitido aplicar a vacina antes do intervalo mínimo de aplicação.
10. Permitir definir intervalo máximo entre a aplicação das doses da vacina.
11. Permitir definir se será permitido aplicar a vacina após o intervalo máximo de aplicação.
12. Permitir definir se será permitido aplicar a vacina mais de uma vez.
13. Informar as doenças evitadas com cada vacina.
14. Permitir configurar quais vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.
15. Permitir o cadastro dos pacientes.
16. Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento.
17. Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN); fabricante da vacina; data de aprazamentos das próximas vacinas.
18. Deverá conter ferramenta para registro facilitado de doses de campanha de modo que não seja necessário entrar no prontuário do cidadão para tal, selecionando previamente o imunobiológico a ser utilizado e digitando apenas informação pessoal de identificação do usuário (como CNS ou CPF) para o registro da aplicação, de modo a agilizar o registro em campanhas;
19. Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.
20. Possuir rotina capaz de monitorar os cidadãos que não receberam o imunobiológico na data correta (aprazada) minimamente por meio de relatório em pdf e xls
21. Permitir emitir relatório, em pdf e xls, de calendário de vacinação, filtrando por: idade inicial, idade final, tipo de vacina e vacinas opcionais/não opcionais
22. Disponibilizar relatório de pacientes, por grupo de vacinação, filtrando por: estabelecimento de saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, tipo de dose, faixa etária, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação
23. Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque bloqueado, Total de Doses disponíveis.
24. Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.
25. Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.

26. Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.
27. Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: Estabelecimento de Saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.
28. Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.
29. Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.
30. Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por pelo menos os seguintes dados: Estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação, situação do envio do registro.
31. Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.
32. Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.
33. Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.
34. Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.
2. Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.
3. Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;
4. Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.
5. Permitir que o cidadão anexe fotos e documentos em denúncias;
6. Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.
7. Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.
8. Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.
9. Permitir registrar as atividades da visita, a qual pode estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;
10. Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;
11. Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.

12. Permitir a emissão do Auto de Intimação
13. Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.
14. Emitir alertas de prazo para usuário interno e externo
15. Permitir realizar o 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, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção.
16. Permitir a emissão do Auto de Infração.
17. Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.
18. Permitir realizar o registro da defesa
19. Permitir a notificação do fiscal pelo sistema, para manifestação no processo
20. Permitir realizar 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, com opção de vincular com a denúncia.
21. Emissão do Auto de Penalidade.
22. Deve possuir nos autos QR code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.
23. Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.
24. Deve permitir a emissão do relatório de tempo de julgamento, arquivamento e manifestação do fiscal.
25. Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.
26. Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.
27. Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.
28. Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
29. Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
30. Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;
31. Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;
32. Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;
33. Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;
34. Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.
35. Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.
36. Emissão e controle de Alvará Inicial
37. Emissão e controle de Revalidação dos alvarás
38. Emissão e controle de Alvarás para eventos
39. Emissão e controle de Autorização Sanitária
40. Emissão e controle de Licença de transporte
41. Emissão e controle de Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social
42. Emissão e controle de Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica
43. Emissão e controle de Certidão de Nada Consta
44. Emissão e controle de Exumação de Restos Mortais
45. Emissão e controle de Prorrogação de Prazo
46. Emissão e controle de Requisição de Receituário Médico "A", Receituário Médico "B/C2" e Receita Talidomida
47. Emissão e controle de Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros

48. Emissão e controle de Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle
49. Emissão e controle de Análise Básico de Arquitetura (PBA)
50. Emissão e controle de Laudo de Conformidade PBA
51. Emissão e controle de Análise de Projeto Hidrossanitário
52. Emissão e controle de Habite-se
53. Emissão e controle de Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE
54. Emissão e controle de Declaração de Cartório
55. Emissão e controle de Credenciamento para Treinamento
56. Emissão e controle de Vacinação Extramuro
57. Emissão e controle de Baixa de Veículos e Estabelecimento
58. Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
59. Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code
60. Anexar os documentos necessários
61. Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento
62. Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir
63. Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento
64. No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;
65. No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;
66. No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;
67. No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, realizar emissão do parecer técnico;
68. No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, realizar o registro e emissão da conformidade técnica.
69. No requerimento de Receituário Médico "A" realizar o cadastro do profissional;
70. No requerimento de Receituário Médico "A", registrar os talonários recebidos, 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)
71. No requerimento de Receituário Médico "A", visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;
72. Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;
73. 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;
74. No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;
75. No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;
76. 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;
77. No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, informar o estabelecimento;
78. No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;
79. No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, identificar qual o tipo de livro de controle;
80. No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, emitir termo de abertura do Livro Registro;
81. No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;
82. No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;

83. No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, informar a data da finalização do livro;
84. No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, emitir termo de fechamento do Livro Registro;
85. Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;
86. Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.
87. Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.
88. Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.
89. Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.
90. Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente.
91. Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.
92. Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.
93. Disponibilizar relatório de multas pagas, não pagas e em dívida ativa.
94. Deve permitir a reimpressão de boletos.
95. Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.
96. Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor do Boleto.
97. Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.
98. Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.
99. O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.
100. Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.
101. Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.
102. Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.
103. Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.
104. Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.
105. Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.
106. Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.

MÓDULO DE ACESSO AO CIDADÃO/CONTRIBUINTE AOS SERVIÇOS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;
2. Para acesso ao ambiente externo, possuir cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;

3. Para acesso ao ambiente externo, possuir cadastro de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;
4. Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;
5. Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ;
6. Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo;
7. Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.
8. Deve permitir, via ambiente externo, que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.
9. Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.
10. Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento.
11. Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.
12. Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.
13. Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção
14. Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação
15. Permitir requerimento de Alvará Inicial
16. Permitir requerimento de Revalidação dos alvarás
17. Permitir requerimento de Alvarás para eventos
18. Permitir requerimento de Alvará de Participante de Evento
19. Permitir requerimento de Autorização Sanitária
20. Permitir requerimento de Licença de transporte
21. Permitir requerimento de Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social
22. Permitir requerimento de Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica
23. Permitir requerimento de Exumação de Restos Mortais
24. Permitir requerimento de Prorrogação de Prazo
25. Permitir requerimento de Receituário Médico "B/C2"
26. Permitir requerimento de Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA
27. Permitir requerimento de Vistoria para Habite-se Sanitário
28. Permitir requerimento de Projeto Básico de Arquitetura
29. Permitir requerimento de Análise de Projeto Hidrossanitário
30. Permitir requerimento de Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE
31. Permitir requerimento de Declaração de Cartório
32. Permitir requerimento de Credenciamento para Treinamento
33. Permitir requerimento de Vacinação Extramuro
34. Permitir requerimento de Baixa de Veículos e Estabelecimento
35. Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
36. Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code
37. Anexar os documentos necessários
38. Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento
39. Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir
40. Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento

41. Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação, mediante chave de acesso e sem a necessidade de realizar login com usuário e senha.
42. Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração, mediante chave de acesso e sem a necessidade de realizar login com usuário e senha.
43. Consultar o andamento da denúncia ou requerimento, mediante chave de acesso e sem a necessidade de realizar login com usuário e senha.

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

1. Visualização das notificações on-line, exibindo de forma georeferenciada a localização (endereço) do paciente que apresentou o diagnóstico.
2. Controle de início e de encerramento dos casos.
3. Controle sobre os diagnósticos atribuídos a população, possibilitando o controle dos pacientes por diagnóstico ou por grupo de diagnósticos utilizando CID 10 como padrão, permitindo controlar os atendimentos de notificação compulsória.
4. Permitir o lançamento de ocorrências relacionadas ao monitoramento do agrado.
5. Exibir em destaque os agravos que já ultrapassaram o prazo de encerramento e ainda não tiveram a investigação concluída.
6. A notificação individual deve ser gerada automaticamente no registro do prontuário eletrônico, sempre que for informando durante o atendimento um CID de notificação compulsória.
7. Atribuir automaticamente número da notificação individual, com base na faixa de numeração previamente cadastrada.
8. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Acidente de Trabalho Grave;
9. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Acidente por Animal Peçonhento;
10. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Aids em Adulto;
11. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de HIV em Gestante;
12. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Criança exposta ao HIV;
13. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Sífilis Congênita;
14. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Sífilis Adquirida;
15. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de SARS.
16. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Violência
17. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Hantavirose
18. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Malária
19. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Leptospirose
20. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Febre Amarela
21. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Eventos Adversos Pós-Vacinação;
22. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Coronavírus 2019 – Covid-19;
23. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Chikungunya / Zika Vírus / Dengue;
24. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Botulismo.
25. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Intoxicação Exógena.
26. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Meningite.
27. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Brucelose.
28. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Cisticercose.
29. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Tracoma.
30. Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Tétano acidental.
31. Gerar impressão da ficha de notificação individual, de acordo com layout do Ministério da Saúde.
32. Gerar relatório de agravos notificados, podendo filtrar por unidade notificadora, CID, tipo de agravo, situação do monitoramento, pacientes gestantes, e período do registro, permitindo gerar o relatório em PDF ou com exportação para planilha eletrônica.
33. Gerar relatório com o total de agravos notificados, por tipo de agravo, podendo filtrar por unidade notificadora, situação do monitoramento e período, permitindo gerar o relatório em PDF ou com exportação para planilha eletrônica.

34. Gerar relatório de monitoramento de síndrome gripal, podendo filtrar por unidade de saúde, semana epidemiológica e período.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A população estimada do município de Itaberaí-GO, segundo dados do IBGE do ano de 2021 é de 44.329. As quantidades abaixo relacionadas têm como base a população a ser atendida e os dados internos da Secretaria Municipal de Saúde.

Item	Descrição	Qtd
1	Empresa especializada para prestação de serviços de assessoria em apoio à gestão da Secretaria de Saúde de Itaberaí, com concessão de licença de uso de software e prestação de serviços de manutenção, hospedagem, conversão de dados, suporte técnico e treinamento para utilização do sistema.	1

8.2 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS.

Item	Descrição	Und	Qtd
1	Serviços de Implantação e Migração para Sistema Atenção Básica e Especializada + Vigilância Sanitária + Sistema Portal Acesso Externo (Implantação e treinamento do software integrado para a gestão da saúde).	UN	1
2	Licenciamento do Sistema para Atenção Básica e Especializada + Vigilância Sanitária + Portal Acesso Externo.	mês	12
3	Customização (manutenção evolutiva específica, sob demanda da CONTRATANTE) / Hora técnica para serviços técnicos adicionais para atendimento a demandas de suporte, não previstas a serem contratados por demanda.	horas	200
4	Manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem de sistema integrado para a gestão da saúde.	mês	12
5	Serviços de consultoria à gestão municipal de saúde, educação permanente em saúde e monitoramento de indicadores de gestão.	mês	12

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.236.133,64

9.1. O valor estimado da referida contratação é de R\$ 1.236.133,64 (hum milhão e duzentos e trinta e seis mil, cento e trinta e três reais e sessenta e quatro centavos) elaborado com base em pesquisa realizada em atas, contratos públicos e site oficial do governo compras.gov conforme planilha de composição de custos em anexo.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Considerando a necessidade de coesão, interoperabilidade, eficiência operacional e qualidade, o não parcelamento da solução se mostra como opção mais vantajosa e estratégica para a Fundo Municipal de Saúde. A concentração em um único fornecedor permite alcançar os objetivos propostos de maneira mais eficaz e com menores riscos, proporcionando uma solução sólida e bem-sucedida para o aprimoramento dos serviços de saúde e a gestão dos recursos municipais.

10.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**;

10.3. A empresa que apresentar o Menor Preço Global deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. Não existe Plano de Contratação anual para este instrumento.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Pretende-se atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde, com a contratação de uma solução integrada trará uma série de benefícios que vão desde a melhoria direta na qualidade dos serviços prestados até a otimização dos processos internos e o uso mais eficiente dos recursos públicos.

13.2. A solução integrada proporcionará uma base sólida para a modernização da gestão da saúde municipal, resultando em um sistema mais ágil, seguro e orientado para excelência no atendimento a população, otimização dos recursos, agilidade nos processos administrativos, monitoramento e tomada de decisões estratégicas, acesso facilitado a informações cruciais, segurança e confiabilidade dos dados e cumprimento das regulamentações.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Após a realização do Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. De acordo com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, a empresa deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

15.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

15.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

15.1.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

15.1.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substance), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexa valente (Cr(VI)), cádmio (Cd) bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da implantação da solução integrada é respaldada pela sua capacidade de atender às demandas específicas da Secretaria de Saúde, otimizar a gestão de recursos, melhorar a qualidade dos serviços e alinhar-se aos objetivos estratégicos da modernização.

A integração de hardware e software oferecerá uma base sólida para aprimorar a eficiência operacional e a qualidade do atendimento, enquanto a centralização de dados e processos proporcionará um controle mais eficaz sobre as operações. Esses fatores, combinados, sustentam a viabilidade dessa iniciativa como um passo importante na evolução da saúde municipal.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DOUGLAS EUCLIDES DA SILVA

Auxiliar Administrativo



Assinou eletronicamente em 13/09/2024 às 07:43:53.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MAPA DE COTAÇÃO.pdf (498.54 KB)

Anexo I - MAPA DE COTAÇÃO.pdf

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS				2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N 794/2022 - LUZIANIA/GO		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2023 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOAS/AL		CONTRATO 103/2024 PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE		CONTRATO 226/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE UMUARAMA/PR		COMPRAS.NET		MEDIANA
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL	VLR UNIT	VLR TOTAL	VLR UNIT	VLR TOTAL	VLR UNIT	VLR TOTAL	VLR UNIT	VLT TOTAL	
1	Serviços de Implantação e Migração para Sistema Atenção Básica e Especializada + Vigilância Sanitária + Sistema Portal Acesso Externo (Implantação e treinamento do software integrado para a gestão da saúde).	un	1			R\$ 330.000,00	R\$ 330.000,00	R\$ 329.000,00	R\$ 329.000,00	R\$ 131.204,03	R\$ 131.204,03			R\$ 329.000,00
2	Licenciamento do Sistema para Atenção Básica e Especializada + Vigilância Sanitária + Portal Acesso Externo.	mês	12	R\$ 30.600,00	R\$ 367.200,00					R\$ 43.144,97	R\$ 517.739,64	R\$ 57.100,00	R\$ 685.200,00	R\$ 517.739,64
3	Customização (manutenção evolutiva específica, sob demanda da CONTRATANTE) / Hora técnica para serviços técnicos adicionais para atendimento a demandas de suporte, não previstas a serem contratados por demanda.	horas	200	R\$ 180,00	R\$ 36.000,00					R\$ 192,93	R\$ 38.586,00	R\$ 259,00	R\$ 51.800,00	R\$ 38.586,00
4	Manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem de sistema integrado para a gestão da saúde.	mês	12					R\$ 5.390,00	R\$ 64.680,00	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00	R\$ 6.999,00	R\$ 83.988,00	R\$ 83.988,00
5	Serviços de consultoria à gestão municipal de saúde, educação permanente em saúde e monitoramento de indicadores de gestão.	mês	12									R\$ 22.235,00	R\$ 266.820,00	R\$ 266.820,00

R\$ 1.236.133,64

Anexo II - Anexo_Cronograma fisico financeiro_.pdf



CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

SERVIÇOS	PARCELAS												TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
01 - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO PARA SISTEMAS AT. BASICA E ESPECIALIZA + VIG. SANITARIA + SIS. PORTAL ACESSO EXERTO (IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE													329.000,00
PERIODICIDADE	ÚNICA												
VALOR MAXIMO	329.000,00												
02 - LICENCIAMENTO DO SISTEMA PARA ATENÇÃO BÁSICA E ESPECIALIZADA + VIGILANCIA SANITÁRIA + PORTAL DE ACESSO													517.739,64
PERIODICIDADE	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	
VALOR MAXIMO	43.144,97	43.144,97	43.144,97	43.144,97	43.144,97	43.144,97	43.144,97	43.144,97	43.144,97	43.144,97	43.144,97	43.144,97	
03 - CUSTOMIZAÇÃO (MANUTENÇÃO EVOLUTIVA ESPECIFICA, SOB DEMANDA DA CONTRATANTE) / HORA TÉCNICA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ADICIONAIS PARA ATENDIMENTO A DEMANDAS DE SUPORTE, NÃO PREVISTAS A SEREM CONTRATADOS POR DEMANDA													38.586,00
PERIODICIDADE	SOB DEMANDA / HORAS												
VALOR MAXIMO	38.586,00												
04 - MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE													83.988,00
PERIODICIDADE	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	
VALOR MAXIMO	6.999,00	6.999,00	6.999,00	6.999,00	6.999,00	6.999,00	6.999,00	6.999,00	6.999,00	6.999,00	6.999,00	6.999,00	
05 - SEVIÇOS DE CONSULTORIA A GESTÃO MUNICIPAL DE SAUDE, EDUCAÇÃO PERMANENTE E MONITORAMENTO DOS INDICADORES													266.820,00
PERIODICIDADE	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	MENSAL	
VALOR MAXIMO	22.235,00	22.235,00	22.235,00	22.235,00	22.235,00	22.235,00	22.235,00	22.235,00	22.235,00	22.235,00	22.235,00	22.235,00	
TOTAL GERAL													1.236.133,64

Anexo III - cotacao-resumido-643-2024.pdf

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
643/2024	989403	Concluída	DOUGLAS EUCLIDES DA SILVA

Título: Cotação de preços para sistema integrado de tecnologia para saúde

Observações: Empresa especializada para prestação de serviços de assessoria em apoio à gestão da Secretaria de Saúde de Itaberaí, com concessão de licença de uso de software e prestação de serviços de manutenção, hospedagem, conversão de dados, suporte técnico e treinamento para utilização do sistema.

Total de itens cotados: 5 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 1.236.133,6400

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item

26077 - Software como servico - saas

Unidade de Fornecimento

UND SERVIÇO TÉCNICO

Quantidade

1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

R\$ 131.204,0300

Média

R\$ 263.401,3433

● Mediana

R\$ 329.000,0000

Coeficiente de Variação: 35,4890%

Desvio Padrão: 93.478,5082

Maior Preço: R\$ 330.000,0000

Método de cálculo adotado:

Mediana

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	II	PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA - ALOGAS - Contratações Similares pela Administração Pública	1		R\$ 330.000,0000	11/09/2024	Sim
2	II	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE CONTRATO Nº 103/2024 - Contratações Similares pela Administração Pública	1		R\$ 329.000,0000	11/09/2024	Sim
3	II	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE UMUARAMA/PR CONTRATO 226 /2024 - Contratações Similares pela Administração Pública	1		R\$ 131.204,0300	11/09/2024	Sim

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Item: 2

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
27502 - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software	UNIDADE	12
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	● Mediana
R\$ 30.600,0000	R\$ 43.614,9900	R\$ 43.144,9700
Método de cálculo adotado: Mediana		
Coeficiente de Variação: 24,8164% Desvio Padrão: 10.823,6836 Maior Preço: R\$ 57.100,0000		

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	PREFEITURA DE CHOPINZINHO - PR - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 57.100,0000	09/09/2024	Sim
2	II	2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 794/2022 - LUZIANIA/GO - Contratações Similares pela Administração Pública	12		R\$ 30.600,0000	11/09/2024	Sim
3	II	CONTRATO 226/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE UMUARAMA /PR - Contratações Similares pela Administração Pública	12		R\$ 43.144,9700	11/09/2024	Sim

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Item: 3

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
25925 - Manutenção evolutiva de software (acréscimo de novas funcionalidades) - java	UND SERVIÇO TÉCNICO	200
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	● Mediana
R\$ 180,0000	R\$ 210,6433	R\$ 192,9300
Método de cálculo adotado: Mediana		
Coeficiente de Variação: 16,4251% Desvio Padrão: 34,5984 Maior Preço: R\$ 259,0000		

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	MINISTERIO DA EDUCACAO - Compras.gov.br	50	UND SERVIÇO TÉCNICO	R\$ 259,0000	03/06/2024	Sim
2	II	2º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N 794/2022 LUZIANIA/GO - Contratações Similares pela Administração Pública	200		R\$ 180,0000	11/09/2024	Sim
3	II	CONTRATO 226/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE UMUARAMA /PR - Contratações Similares pela Administração Pública	200		R\$ 192,9300	11/09/2024	Sim

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Item: 4

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
25992 - Manutenção de software (corretiva, preventiva, adaptativa)	UND SERVIÇO TÉCNICO	12
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 5.390,0000	R\$ 7.129,6667	R\$ 6.999,0000
Método de cálculo adotado: Mediana		
Coeficiente de Variação: 20,7116% Desvio Padrão: 1476,6698 Maior Preço: R\$ 9.000,0000		

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	12	UND SERVIÇO TÉCNICO	R\$ 6.999,0000	12/07/2024	Sim
2	II	CONTRATO 103/2024 PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - Contratações Similares pela Administração Pública	12		R\$ 5.390,0000	11/09/2024	Sim
3	II	CONTRATO 226/2024 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE UMUARAMA /PR - Contratações Similares pela Administração Pública	12		R\$ 9.000,0000	11/09/2024	Sim

Legenda:  Compra Anulada ou Revogada.

Item: 5

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
27332 - Serviços de consultoria em tecnologia da informação e comunicação (tic)	UND SERVIÇO TÉCNICO	12
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 19.578,0000	R\$ 21.604,3333	R\$ 22.235,0000
Método de cálculo adotado: Mediana		
Coeficiente de Variação: 6,7879% Desvio Padrão: 1466,4757 Maior Preço: R\$ 23.000,0000		

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE RONDONIA - Compras.gov.br	8	UND SERVIÇO TÉCNICO	R\$ 19.578,0000	12/06/2024	Sim
2	I	MINISTERIO DAS RELACOES EXTERIORES - MRE - Compras.gov.br	1	UND SERVIÇO TÉCNICO	R\$ 22.235,0000	26/04/2024	Sim
3	I	CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3 REGIAO RS/SC - Compras.gov.br	1	UND SERVIÇO TÉCNICO	R\$ 23.000,0000	14/02/2024	Sim

Legenda:  Compra Anulada ou Revogada.

Relatório emitido em 11/09/2024 15:53

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.

- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

Anexo IV - Mapa de cotacao n. 33523_.pdf

Mapa de Cotação N° 33523

Data	Centro de custo	Data vencimento
13/09/2024	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FMS	31/12/2024
Forma de pagamento		
A PRAZO.		
Finalidade da compra		
PROCESSO LICITATÓRIO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABERAÍ/GO. CONTA N. 624.054-2, FONTE 102. COMPRAS AGRUPADAS DOS PEDIDOS: 53735		
Prazo entrega		
CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA.		

Produto 48633: 0001 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOLUÇÃO TECNOLOGIA INTEGRADA					
ID	FORNECEDOR	MARCA	QUANTIDADE	VR UNITÁRIO	VR TOTAL
189.551	COMPRAS GOV		1,0000	1.236.133,6400	1.236.133,6400
		Valor mínimo	Valor máximo	Variação(%)	Valor médio
		1.236.133,6400	1.236.133.6400	0,0000	1.236.133.64
				Total preço médio	Total geral
				1.236.133,6400	1.236.133.640

GERADO POR RONE CARLOS BERNARDO

Anexo V - Apendice A_.pdf

APÊNDICE A - DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS E FUNCIONALLIDADES DO SOFTWARE

CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DE ACESSO:		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Possuir mecanismo para cadastrar identificação biométrica no cadastro do profissional		
2	Permitir login no sistema a partir da identificação biométrica do profissional		
3	Garantir que o usuário cadastre uma senha de acesso forte, exigindo senha com no mínimo 8 caracteres, letras maiúsculas, minúsculas e números		
4	Garantir que a senha utilizada no processo de autenticação do profissional seja armazenada de forma protegida no banco de dados. Por exemplo, armazenar o código hash da senha do usuário ao invés dela própria.		
5	Permitir definir dia da semana e horário inicial e final no qual o profissional poderá acessar o sistema		
6	Possuir configuração de tempo para expirar senha, obrigando o profissional a definir nova senha após ultrapassar o respectivo tempo definido		
7	Possuir configuração para bloqueio automático do profissional após determinado número de tentativas de acesso com senha incorreta, podendo configurar até quantas tentativas será permitido		
8	Permitir identificar a data inicial e final das férias do profissional		
9	Permitir definir quais estabelecimentos de saúde poderão ser acessados pelo profissional		
10	Permitir definir uma data inicial e final para acesso do profissional a um estabelecimento específico		
11	Permitir definir as funções que o profissional terá acesso		
12	Dispor de configuração de funções, podendo o administrador do sistema habilitar os desabilitar o acesso a cada funcionalidade do sistema de acordo com a função		
13	Dispor de tela de consulta de profissionais, podendo filtrar por profissionais que possuem determinada função atribuída (por exemplo: dispensação de medicamentos, relatórios gerenciais, recepção)		
14	Exibir a quantidade de profissionais que possuem determinada função atribuída, detalhando o nome do profissional, status e estabelecimentos de saúde que o profissional pode acessar		
15	Dispor de tela para visualizar os profissionais logados no sistema, exibindo data de login, tempo da sessão, estabelecimento logado e IP de origem da conexão		
16	Deve bloquear o usuário que ficar sem acessar por um de tempo pré-definido;		
17	Possuir log de alteração de cadastro de acesso de profissionais, exibindo ocorrência de alteração de usuário, alteração de funções, ativação e bloqueio de profissionais. O log deve conter a data e horário da ocorrência, usuário que executou a ação e identificação do endereço IP de onde a ação foi executada		

18	No primeiro acesso ao profissional, exigir que o usuário defina uma nova senha		
19	No primeiro acesso do profissional, exigir que seja aceito os termos de uso do sistema		
20	Para acesso administrativo ao sistema, como o realizado por administrador de sistema ou profissionais de suporte, deve anonimizar os dados de identificação do paciente, impedindo que o profissional visualize dados de identificação do paciente mesmo que ele possua acesso a telas que contenham essa informação		
21	Permitir configurar se será obrigatório a informação do CPF ao cadastrar usuário de acesso ao sistema para profissional		
22	Possuir rotina para que o próprio profissional possa recuperar a sua senha, através de envio automático de e-mail com link para definição de nova senha		
23	Permitir cadastro de usuário com perfil de administrador do sistema, com poderes para cadastro de novos usuários		
ROTINAS IMPORTAÇÃO E CADASTROS DE DADOS E TABELAS ESTRUTURAIS:		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Cadastro e Edição de Distrito Sanitário, contendo a informação do nome do distrito sanitário.		
2	Cadastro e Edição de Regionais de Saúde, contendo a informação do nome da Regional de Saúde		
3	Cadastro e Edição de Países, contendo as seguintes informações: Nome do País e código e-SUS do país.		
4	Cadastro e Edição de Estados, contendo as seguintes informações: Nome do Estado e sigla.		
5	Cadastro e Edição de Cidades, contendo as seguintes informações: Nome da Cidade, CEP Padrão e vínculo com Estado.		
6	Cadastro e Edição de Bairros, contendo as seguintes informações: Nome da Cidade, Nome do Bairro, Vinculação com Estabelecimento de Saúde.		
7	Cadastro e Edição de Endereço, contendo: Município, Distrito, Bairro, Logradouro, Número e CEP.		
8	Cadastro e Edição do Fornecedor, contendo as seguintes informações: CNPJ, Razão social, CEP, Tipo de logradouro, Município, Logradouro, Número, Complemento, Telefone, eMail, site, fax, número de contrato e validade do contrato		
9	Cadastro e Edição das Mantenedoras contendo as seguintes informações: Nome, CNPJ, CNES, Bairro, Logradouro, Número, Telefone e Diretor Clínico.		
10	Cadastro e Edição de Segmentos, contendo as seguintes informações: Cidade, Código do segmento, Nome do Segmento e Tipo do Segmento (Urbano/Rural).		
11	Cadastro de Áreas, contendo: Nome da Área, Código e Segmento.		

12	Consulta de Tipos de Atividades dos Estabelecimentos, exibindo nome e código.		
13	. Consulta de Serviços Especializados, exibindo nome e código		
14	Configuração dos serviços prestados por estabelecimento, conforme tabela de serviços especializados.		
15	Configuração das instalações físicas por estabelecimento, definindo tipo e subtipo de instalação, descrição da instalação, quantidade das instalações e quantidade de leitos		
16	Cadastro do Mapeamento das distâncias entre os municípios, contendo as seguintes informações: Nome da cidade de origem, Nome da cidade de destino e Distância em quilômetros.		
17	Consulta da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS com exibição de código do procedimento, grupo, subgrupo, forma de organização, nome do procedimento e CBOs compatíveis.		
18	Disponibilizar de importação de arquivo SIGTAP.		
19	Cadastro de Perguntas, contendo as seguintes informações: Descrição da Pergunta, possíveis respostas e roteiro ao qual a pergunta deverá ser vinculada.		
20	Cadastro de Documentos de Atendimento contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, se o documento será compartilhado para outros profissionais, categoria profissional que poderá utilizar o documento.		
21	Os Documentos de Atendimentos cadastrados devem permitir criar regras de preenchimento automático de informações, dispondo ao menos de: nome do paciente, cpf do paciente, telefone do paciente, nome do pai, nome da mãe, data de nascimento, endereço, nome do profissional do atendimento, cbo do profissional, conselho de classe do profissional, número do registro do conselho de classe do profissional.		
22	Cadastro de Dietas, contendo as seguintes informações: Nome da Dieta.		
23	Cadastro de Tipo de Atendimento contendo as seguintes informações: Nome do tipo atendimento, procedimento padrão para faturamento do atendimento e cor para exibição do tipo de atendimento..		
24	Cadastro de Tipos de Movimentação de Estoque, contendo as seguintes informações: Nome do tipo de movimentação, se é movimentação de saída ou entrada, se representa consumo (sim/não), se é Nota Fiscal (sim/não).		

25	Cadastro de Materiais, contendo as seguintes informações: Código material, Nome material, Grupo, Subgrupo, Classificação, Vida útil, coeficiente de vida útil, se permite empréstimo (sim/não).		
26	Cadastro de Medicamentos RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais), contendo as seguintes informações: Nome do medicamento, Fabricante, Via, Administração, Vida útil, coeficiente de vida útil, CATMAT, Concentração, código DCB, Forma Farmacêutica.		
27	Cadastro de Apresentações, contendo: Nome da Apresentação, Sigla, Aplicabilidade em medicamentos.		
28	Cadastro de Centros de Custos, contendo as seguintes informações: Nome do centro de custo.		
29	Cadastro e edição de séries de Notas Fiscais, contendo número da série e descrição.		
30	Cadastro de Feriados, contendo as seguintes informações: Nome do feriado, Data, se a data é fixa ou variável, se é feriado municipal, estadual ou federal.		
31	No cadastro de feriado, se for feriado municipal, deverá informar em qual município o feriado se aplica.		
32	No cadastro de feriado, se for feriado estadual, deverá informar em qual Estado o feriado se aplica.		
33	Cadastro e edição de motivos de não comparecimento em agendamento, informando descrição.		
34	Cadastro e edição de bancos/instituições financeiras, contendo nome e número do banco.		
35	Cadastro e edição de faixa etária, contendo descrição da faixa etária, idade inicial (em meses) e idade final (em meses).		
36	Cadastro e edição de órgãos emissores de documentos, contendo descrição do órgão emissor e sigla.		
37	Cadastro e edição de kits de produtos, com identificação dos produtos que compõe o kit selecionando dentre os produtos cadastrados no sistema, informando quantidade, via de administração, unidade de apresentação, idade mínima e máxima para prescrição do kit.		
38	Rotina para realizar manutenção do valor dos produtos em estoque, exibindo o preço médio atual do produto e informando um novo valor para o produto, sendo obrigatório informar a justificativa para o ajuste do valor.		

39	Permitir vincular quais produtos e medicamentos que poderão ser movimentados em cada estabelecimento de saúde, definindo produto, estabelecimento de saúde e estoque mínimo do produto.		
40	Cadastro e edição de estratégias de vacinação, informando o nome da estratégia e tipo de estratégia relacionada ao sistema e-SUS APS.		
41	Cadastro e edição de fabricantes de vacinas, informando o nome do fabricante, CNPJ, código PNI e fabricante relacionado ao sistema e-SUS APS.		
42	Cadastro e edição de salas de vacinas, selecionando o estabelecimento de saúde e o turno de atendimento.		
43	Cadastro e edição de situações dos dentes, informando a descrição da situação, se é relacionada a histórico ou realização de procedimento, se é aplicável à coroa ou raiz e a cor que deverá ser exibida no odontograma.		
44	Cadastro e edição de dentes, informando a descrição do dente e as situações aplicáveis ao dente.		
45	Cadastro e edição de tecidos moles, informando descrição.		
46	Cadastro e edição de grupos de CIDs de agravos notificáveis, informando o nome do grupo, prazo para encerramento da notificação, ficha de investigação que deverá ser preenchida e selecionando os CIDs que fazem parte do grupo.		
47	Cadastro e edição de tabela de referência de IMC, informando situação, sexo aplicável, idade inicial e final, se é IMC de gestantes e faixa de referência inicial e final.		
48	Cadastro e edição de tabela de referência de relação de cintura e quadril, informando situação, sexo aplicável, idade inicial e final e faixa de referência inicial e final.		
49	Cadastro e edição de tipos de testes rápidos, informando a descrição do teste rápido, procedimento SIGTAP relacionado e modelo de texto que será exibido na impressão do resultado do teste rápido, podendo editar o modelo conforme necessário (conteúdo, fonte, tamanho da fonte, alinhamento, sublinhados, negritos e destaques).		
50	Cadastro e edição de tipos de receitas, informando a descrição, quantidade máxima de dias para tratamento, se poderá ou não ser impressa no prontuário eletrônico, se é receita controlada e quais categorias profissionais poderão realizar a prescrição.		

51	Cadastro e edição de Diagnósticos de Enfermagem, informando descrição do diagnóstico, código de referência, eixos (foco, ação, cliente, meios, tempo e localização).		
52	Cadastro e edição de intervenções de enfermagem, informando descrição da intervenção, código de referência, eixos (foco, ação, cliente, meios, tempo e localização).		
53	Cadastro e edição de resultados para as intervenções de enfermagem, informando descrição do resultado, código de referência, eixos (foco, ação, cliente, meios, tempo e localização).		
54	Cadastro e edição de tipos de combustíveis para veículos, informando descrição e valor de referência do litro.		
55	Cadastro e edição de tipos de veículos, informando descrição e se realiza transferência de pacientes.		
56	Cadastro e edição de formas de aquisição de bens, informando descrição.		
57	Cadastro e edição de localização dos bens, informando descrição e setor.		
58	Cadastro e edição de motivos de baixa de bens, informando descrição.		
59	Cadastro e edição de pontos estratégicos, informando descrição, tipo de ponto estratégico, localidade, endereço e complemento.		
60	Cadastro e edição de tipos de inseticidas, com descrição e sigla.		
61	Cadastro e edição de ciclos de monitoramento da vigilância ambiental, informando data da semana inicial e final.		
62	Cadastro e edição de faixas de notificação individual, com numeração inicial e final e data de validade.		
63	Cadastro e edição de tipos de ocorrências de agravos.		
64	Cadastro e edição de faixas de numeração de APAC, informando o tipo de APAC, numeração inicial e final e procedimento relacionado.		
65	Cadastro e edição de faixas de numeração de AIH, informando o tipo de AIH, numeração inicial e final.		
66	Cadastro e edição de tipos de anexo.		
AGENTE COMUNITÁRIO E AGENTE DE ENDEMIAS - REGISTRO DO TRABALHO		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Cadastramento do cidadão, atendendo às regras estabelecidas no Projeto do Cartão Nacional de Saúde.		
2	Registro biométrico dos cidadãos cadastrados, relacionando informações do cadastro do cidadão com suas digitais.		
3	Validação que impeça a utilização do mesmo CPF em mais de um cadastro de cidadão.		

4	Validação que impeça a utilização do mesmo CNS em mais de um cadastro de cidadão.		
5	Integração com o CADWEB, permitindo localizar e importar para o sistema as informações cadastrais do cidadão disponíveis no CADWEB.		
6	Permitir identificar que deverá ser utilizado o nome social do cidadão.		
7	No cadastro do cidadão, informar o tipo sanguíneo.		
8	No cadastro do cidadão, permitir registrar informações do local de trabalho e telefone do local de trabalho.		
9	No cadastro do cidadão, permitir registrar contato para urgências, dispondo de campo para nome do contato, telefone do contato e grau de parentesco do contato.		
10	No cadastro do cidadão, dispor de campo para observações gerais.		
11	No cadastro do cidadão, dispor de campo para preenchimento do NIS.		
12	No cadastro do cidadão, permitir selecionar qual a equipe de saúde responsável.		
13	No cadastro do cidadão, permitir selecionar qual o profissional da equipe é o responsável pelo acompanhamento.		
14	Ao editar um cadastro de cidadão, emitir aviso ao operador do sistema caso o cidadão esteja vinculado a um núcleo familiar.		
15	Dispor de cadastro simplificado para casos de atendimentos de urgência, sem a necessidade de preenchimento de informações de documentos e endereço do cidadão.		
16	Dispor de impressão de etiqueta de identificação do paciente, contendo nome, filiação, data de nascimento, número do prontuário, CNS, sexo e código de barras de identificação.		
17	Dispor de impressão de cartão de identificação do paciente, contendo nome, data de nascimento, nome da mãe, CPF, telefone, RG, equipe de referência, endereço de residência e data de emissão.		
18	Funcionalidade para unificação de cadastros duplicados no sistema, unificando dados cadastrais, histórico de atendimentos, dispensações e agendamentos.		
19	Funcionalidade para cancelamento automático de pendências do paciente (prescrições em aberto, solicitações em fila de espera) ao confirmar a exclusão do cadastro do cidadão.		
20	Realizar vínculo entre o domicílio de residência e os cidadãos integrantes do domicílio.		
21	Indicar o responsável familiar, informando número do prontuário, renda familiar e desde quando reside no domicílio.		

22	Contabilizar automaticamente o total de integrantes da família no domicílio.		
23	Permitir excluir um integrante da família, informando o motivo da exclusão		
24	Calcular automaticamente a estratificação de risco familiar, com base nos dados do cadastro domiciliar e cidadãos vinculados ao domicílio.		
25	Exibir o score da estratificação de risco familiar.		
26	Exibir identificação em cores da estratificação de risco familiar, dependendo da classificação atribuída (Azul, Verde Amarelo, Vermelho).		
27	Possuir funcionalidade para desativar um domicílio cadastrado.		
28	Possuir impressão da ficha do domicílio, exibindo os dados de condições de moradia, endereço, animais no domicílio e lista dos componentes da família com nome, CNS, data de nascimento e se é o responsável familiar.		
CADASTRO DO CIDADÃO E IMPRESSÃO DE CARTEIRA DO CIDADÃO		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.		
2	Possuir uma rotina para visualização de relatórios de condição de moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar.		
3	Possuir uma rotina para cadastro e edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.		
4	Possuir uma rotina de cadastro e edição de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.		
5	Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.		
6	Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.		
7	Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.		

8	Possuir rotina para que o agente comunitário realize, durante a visita domiciliar, o preenchimento da ficha de acompanhamento de paciente com Diabetes.		
9	Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes com condição de saúde de diabetes por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.		
10	Possuir rotina para realizar o preenchimento da ficha de gestantes para que a paciente seja acompanhada durante o período gestacional.		
11	Possuir rotina para realizar o acompanhamento das pacientes gestantes que tiveram a ficha de acompanhamento preenchida durante a visita domiciliar por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.		
12	Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.		
13	Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.		
14	Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de tuberculose por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.		
15	Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.		
16	Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hanseníase por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.		
17	Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hipertensão durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.		
18	Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hipertensão por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.		
19	Permitir ao ACS quando conectado com o dispositivo à uma rede sem fio realizar a consulta dos dados do paciente no CADWEB, fazendo com que os dados cadastrais deste paciente sejam preenchidos no dispositivo móvel.		
20	Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.		
21	Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.		

22	Possuir uma rotina para visualização de relatório de condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.		
23	Permitir que o Agente de Combate a Endemias registre a visita territorial via aplicativo.		
24	Os dispositivos moveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.		
ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTOS DAS UNIDADES DE SAÚDE		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.		
2	Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, Código do Paciente e CPF.		
3	Disponibilizar botão para limpar os filtros aplicados na busca pelo cidadão.		
4	Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Microárea e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio, CPF, Telefone, Raça e Nome Social.		
5	Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.		
6	Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.		
7	Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta		
8	Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento		
9	Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta		
10	Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.		

11	Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro de um novo cidadão.		
12	Exibir para o recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema		
13	Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.		
14	Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.		
15	Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.		
16	Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta		
17	Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.		
18	Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento/Unidade Executante, Período e Profissional da Agenda.		
19	Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.		
20	Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.		
21	Permitir definir através de permissão de usuário se é possível encaixar pacientes em vagas extras nas agendas.		
22	Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.		

23	Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.		
24	Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.		
25	Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.		
26	Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.		
27	Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.		
28	Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.		
29	Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.		
30	Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.		
31	Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.		
32	Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.		
33	Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.		

34	Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluindo horários.		
35	Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.		
36	Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc..), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuem essa permissão.		
37	Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.		
38	Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.		
39	Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de Chegada na Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.		
40	Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.		
41	Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.		
42	Quando o cidadão possuir nome social informado no cadastro, o respectivo nome social deve ser demonstrado em tela.		
43	Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.		
44	Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.		

45	Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.		
46	Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.		
47	Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.		
48	Disponibilizar relatório de equipes.		
49	Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.		
50	Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.		
51	Disponibilizar um link “Redefinir senha”, na tela de login. O operador que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso, devendo seguir o seguinte fluxo para redefinição de senha:		
52	O operador deverá clicar no link para redefinição da senha.		
53	O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Login, E-mail cadastrado no sistema, CPF.		
54	O sistema deverá enviar um link para o e-mail do operador.		
55	Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o operador deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma.		
56	Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão da Estratégia de Saúde da Família.		
57	Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoxarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.		
58	Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.		
59	Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.		
60	Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.		

61	Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seu respectivo distrito.		
62	Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.		
63	Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos registrados como Individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.		
64	Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.		
65	Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.		
66	Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.		
67	Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e Respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).		
68	Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP;		
69	Permitir registrar os CID's do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.		
70	Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.		
71	Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.		

72	Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.		
73	Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.		
74	Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.		
75	Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.		
76	Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.		
77	Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.		
78	Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.		
79	Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.		
80	Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.		
81	Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.		
82	Permitir gerar laudo de AIH conforme padrão do Ministério da Saúde.		
83	Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.		
84	Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário.		
85	Permitir que, ao encaminhar o paciente para uma especialidade ou exame, o profissional solicitante informe que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não deverá fazer a geração automática da solicitação de agendamento.		

86	Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+/ CD8+;		
87	Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;		
88	Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.		
89	Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.		
90	Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.		
91	Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.		
92	Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.		
93	Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.		
94	Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.		
95			

96	Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Acidente por Animal Peçonhento;		
97	Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Eventos Adversos Pós-Vacinação;		
98	Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Aids em Adulto;		
99	Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Coronavírus 2019 – Covid-19;		
100	Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Chikungunya / Zika Vírus / Dengue;		
101	Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Sífilis em Gestante;		
102	Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de HIV em Gestante;		
103	Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Criança exposta ao HIV;		
104	Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Tratamento Antirrábico;		
105	Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Sífilis Congênita;		
106	Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Sífilis Adquirida;		
107	Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de Acidente de Trabalho Grave;		
108	Preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de SARS.		
109	Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, definindo		
110	Descrição do Diagnóstico;		
111	Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, definindo		
112	Código de Referência do Diagnóstico;		
113	Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, definindo		
114	Plano para o Diagnóstico.		
115	Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).		

116	Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.		
117	Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.		
118	Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.		
119	Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.		
120	Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.		
121	Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.		
122	Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.		
123	123. Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.		

124	Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do bolsa família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; e-Mail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.		
125	Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, Índice Apgar no 1°, 5° e 10° minuto, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez). 126. Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.		
126	Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.		
127	Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.		
128	Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.		
129	Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.		
130	Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.		
131	Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.		
132	Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.		

133	Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada atendimento, medicamentos prescritos anteriormente ao usuário (paciente), os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.		
134	Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os resultados ao prontuário.		
135	Permitir o acompanhamento da origem dos pacientes (UBS/todos) atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Local de origem (CNES), equipe e saúde da família ou profissional que realizou o encaminhamento, tempo entre a solicitação e o atendimento do usuário;		
136	Disponibilizar relatório com a identificação dos procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) e pessoas atendidas nos CAPS e ambulatórios de saúde mental por: CBO, unidade de atendimento (CNES), dados de identificação e período. Gerar relatórios com a quantidade de procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) por pessoas atendidas e valoração dos procedimentos;		
137	Permitir o acompanhamento dos encaminhamentos dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Quantidade de encaminhamentos solicitados por CBO e CNES, local ou dispositivo de destino dos pacientes encaminhados;		
138	Permitir o acompanhamento da realização de busca ativa dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Data de realização, profissional que realizou, tempo entre chegada da demanda e realização da busca ativa, instrumento utilizado (telefone, visita, outros) e resultado da busca ativa;		
139	Disponibilizar de opção para visualizar o prontuário do paciente antes de iniciar o atendimento do paciente;		
140	Apresentar no cabeçalho do prontuário do usuário o nome completo, idade e data de nascimento, permitindo a fácil identificação deste;		

141	Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.		
142	Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.		
143	Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.		
144	Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.		
145	Deverá conter sistemas de classificação a ser utilizado em quaisquer consultas (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), minimamente CID, CIAP e CIPE;		
146	Deverá conter dentro do prontuário uma “lista de problemas” baseada em CID, CIAP e CIPE na qual o problema poderá ser definido como “histórico”, “latente” ou “ativo”. Adicionalmente, esta mesma lista possibilitará a inclusão de outros problemas que não estejam contemplados por essas duas classificações em formato de texto livre, com a mesma sinalização, de maneira semelhante à definida pelo Ministério da Saúde por meio do e-SUS PEC no momento da publicação deste edital;		
147	Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital.		
148	Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.		
149	Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.		

150	Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.		
151	Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.		
152	Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta)		
153	Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.		
154	Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.		
155	Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Panejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.		
156	Disponibilidade das ferramentas de cálculo: função renal, risco cardiovascular, atividade de vida diária, idade gestacional, IMC, percentis/Z de peso fetal estimado, altura criança, peso criança, altura uterina e pressão arterial de criança;		
157	Calcular automaticamente a Data Provável do Parto.		
158	Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.		
159	Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.		
160	Emitir relatório de gestantes acompanhadas de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3 do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a, DUM, Data provável do parto e dados de contato e endereço da gestante.		
161	Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.		
162	Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.		
ES EM GRUPO:		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO

1	Permitir o cadastro de grupos de cidadãos. Esses grupos de cidadãos poderão ser adicionados de uma só vez dentro de uma Atividade em Grupo, como participantes da atividade;		
2	Permitir o cadastro de Atividades em Grupo de acordo com os critérios da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS AB;		
3	Permitir o registro de Ata da atividade em grupo. A ata deverá ser impressa juntamente com o planejamento da atividade;		
4	Permitir registrar quando um cidadão programado como participante não comparece à atividade;		
5	Permitir registrar evolução nos cidadãos participantes da atividade em grupo. O registro dessa evolução deverá ser exibido dentro do prontuário eletrônico do cidadão;		
6	Permitir registrar peso, altura e Pressão Arterial dos participantes da Atividade em Grupo. Caso seja registrado uma dessas informações, ela deve ficar visível dentro do prontuário do cidadão;		
7	Permitir clonar atividades para determinados períodos, com definição de dia da semana e periodicidade no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas;		
8	Permitir a geração de relatório de atividades realizadas e que foi inserido código INEP, para controle do Programa Saúde na Escola;		
9	Permitir gerar relatório com os participantes de cada atividade em grupo realizada, podendo filtrar a exibição por somente os ausentes/somente os presentes.		
FERRAMENTAS DE APOIO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO E ATENDIMENTO:		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Permitir configuração das opções exibidas no prontuário de acordo com o CBO do profissional que está realizando o atendimento, podendo configurar a exibição de, por exemplo: Solicitação de Exames, Evolução, Histórico Clínico, Avaliação, Receituário, Encaminhamento, Documentos, Odontograma.		
2	Disponibilizar cadastro de Modelo de Documentos, com preenchimento automático com pelo menos com as seguintes variáveis: Nome do Cidadão, CPF do Cidadão, Idade do Cidadão, Nome do Profissional do atendimento, com identificação do CBO e registro do Conselho de Classe, Data e Hora do Atendimento;		
3	Cadastro de posologia padrão para determinados medicamentos. A posologia padrão deverá ser sugerida ao profissional no momento da prescrição desse medicamento, dentro do prontuário eletrônico;		

4	Disponibilizar cadastro de modelo de Evoluções. Esses modelos poderão ser selecionados dentro do prontuário eletrônico;		
5	Consulta do Prontuário sem a necessidade de abrir um atendimento ao cidadão. A consulta do prontuário deverá ser configurável de acordo com o CBO do profissional;		
6	Permitir anexar documentos ao prontuário do cidadão sem a necessidade de abertura de prontuário/atendimento;		
7	Permitir iniciar um atendimento diretamente, sem a necessidade de o cidadão passar pela recepção e entrar na lista de atendimentos;		
8	Permitir o registro de contatos a cidadãos, famílias ou instituições/estabelecimentos, com o objetivo de repassar orientações ou protocolos. Esses contatos devem ser exibidos em relatório específico, que demonstre o ente que recebeu a orientação, o profissional responsável e a data da orientação;		
9	Disponibilizar Impressão do prontuário do cidadão, contendo no mínimo os seguintes filtros: nome do cidadão, estabelecimento de atendimento, profissional do atendimento e data inicial/final;		
10	Permitir digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo uterino sem a necessidade de abertura de atendimento para o cidadão, com possibilidade de confirmar a entrega do resultado para a cidadã e também registrar de forma descritiva ocorrências relacionadas ao exame, como aviso de que o resultado está disponível, tentativas de contato;		
11	Permitir definir o tempo máximo de espera para cada classificação de risco, com identificação visual na lista de cidadãos aguardando atendimento sempre que o tempo for excedido;		
12	Disponibilizar ferramentas para conclusão/encerramento do acompanhamento do cidadão pelo CAPS, sem a necessidade de abrir atendimento para o cidadão. Para conclusão deve ser informado ao menos o motivo da conclusão/encerramento e data da conclusão /encerramento;		
13	Disponibilizar ferramenta para que os administradores do sistema e gestores possam adicionar documentos de apoio aos atendimentos realizados pelos profissionais do município, como protocolos de atendimento, normativas, manuais;		
14	Disponibilizar área no sistema onde os profissionais possam visualizar documentos de apoio aos atendimentos, como protocolos de atendimento, normativas, manuais. Essa ferramenta deve estar visível em todas as telas do sistema		
CO - PRONTO ATENDIMENTO:		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO

1	Disponibilizar ferramenta com protocolo de classificação de risco que indique, com base nas respostas para fator de risco e sintomas, qual a classificação de risco do paciente, com cinco classificações disponíveis: Não Urgente, Pouco Urgente, Urgente, Muito Urgente, Emergência;		
2	Permitir que além da classificação de risco, seja adicionado um segundo nível de prioridade, podendo classificar no mínimo entre Idosos, Gestantes e Portadores de Necessidades Especiais. Esse segundo nível de prioridade definirá a ordem que o cidadão será exibido dentre os demais cidadãos com a mesma classificação de risco;		
3	Disponibilizar campo para identificação dos critérios da Escala de Coma de Glasgow;		
4	Disponibilizar campo para identificação da escala de dor;		
5	Disponibilizar funcionalidade para emissão de prescrições internas, permitindo informar no mínimo os seguintes dados: Prescrição de Solução, informando os componentes da solução com base nos cadastros de produtos pré-existentes, Identificação de utilização de bomba infusora, Prescrição de KITs previamente cadastrados, Via de administração dos medicamentos, Horário de início da aplicação e respectivo intervalo de aplicação, podendo identificar também Dose Única, Prescrição de cuidados, geração da impressão da prescrição com todos os itens preenchidos pelo profissional;		
6	Permitir encaminhamento automático para exames realizados dentro da estrutura do estabelecimento;		
7	Permitir o registro da realização dos exames solicitados durante o atendimento, com possibilidade de inserir modelos de laudos previamente cadastrados;		
8	Permitir configuração do fluxo dos atendimentos dentro do Pronto Atendimento, definindo quais opções de encaminhamento interno será exibido para cada atendimento;		
9	Gerar faturamento BPA para atendimentos, compreendendo a geração de um arquivo texto que possa ser importado e validado pelo programa SIA do MS.		
LETRÔNICO – CAPS:		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO

1	Disponibilizar cadastro de acolhimento dos pacientes que iniciaram tratamento no CAPS, contendo no mínimo os seguintes questionamentos: Já frequentou outro CAPS?, Qual medicamento utiliza, e por quanto tempo faz uso, Faz uso de algum tipo de droga?, Por quanto tempo e com qual regularidade?, É morador de rua?, Nome e grau de parentesco dos familiares próximos, Qual a origem do encaminhamento ao CAPS?;		
2	Disponibilizar impressão do formulário de acolhimento, com todas as informações colhidas;		
3	Disponibilizar ferramenta para conclusão do tratamento/acompanhamento do cidadão, informando o motivo do encerramento, conforme regras do sistema RAAS;		
4	Disponibilizar tela para Incluir e editar plano terapêutico contendo, no mínimo os seguintes dados: Profissional responsável, unidade, data de Admissão, CID principal, Cid Secundário, Origem do Usuário SUS, identificação se usuário de álcool ou drogas, se está na cobertura ESF, Descrição do Plano, frequência e tipo de tratamento (não intensivo, semi-intensivo e intensivo);		
5	Registrar os atendimentos realizados por Usuário SUS com características de atendimento multidisciplinar, devendo ser possível: Cadastrar os Procedimentos SUS que serão possíveis de serem executados nas unidades, Registrar cada um dos procedimentos realizados por profissionais de saúde que atenderam o Usuário SUS durante sua estada na unidade, identificando sempre a data, hora, procedimento e o profissional que o executou;		
6	Gerar faturamento BPA para atendimentos fora do âmbito do RAAS, compreendendo a geração de um arquivo texto que possa ser importado e validado pelo programa SIA do MS;		
7	Gerar faturamento RAAS para atendimentos no âmbito da RAAS, compreendendo a geração de um arquivo texto que possa ser importado e validado pelo programa RAAS do MS.		
E CHAMADOS:		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento;		
2	O chamado no painel deve exibir no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada;		

3	O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento;		
4	Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.		
GESTÃO DE COTAS DE EXAMES:		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Permitir definir cota global para cada Tipo de Exame, podendo a cota ser física ou financeira;		
2	Permitir definir cota disponível para outros municípios (município referenciador);		
3	Permitir definir cota de exame por Estabelecimento Prestador de Serviços;		
4	Permitir definir a cota de exame atribuindo cota por Estabelecimento Solicitante.		
5	Permitir definir a cota de exame atribuindo cota por CBO.		
6	Permitir definir a cota de exame atribuindo cota por Profissional;		
7	Permitir definir na cota prestador, a cota que cada estabelecimento solicitante poderá utilizar;		
8	Disponibilizar consulta de cota mensal por: Estabelecimento, CBO, Profissional e Prestador de Serviços;		
9	Disponibilizar processo para aumento de cota de Prestador de Serviço;		
10	Disponibilizar processo de transferência de cotas entre Estabelecimentos;		
11	Disponibilizar consulta dos exames solicitados, permitindo visualizar no mínimo as seguintes informações: Status, nome do cidadão, data da solicitação, data da autorização, usuário responsável pela autorização, lista de exames da solicitação com valor unitário e valor total;		
12	Permitir cancelamento de uma autorização de exames, com disponibilização automática do valor restituído.		
COMUNICADOR INTERNO E ENVIO DE SMS (SHORT MESSAGE SERVICE) OU WH		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características: Cadastro de grupos de usuários para envio de mensagens em grupo, Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;		
2	Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;		
3	Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;		

4	Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.		
5	Disponibilizar serviço de envio de SMS ou Whatsapp para o cidadão, podendo esse envio ser disparado a partir de gatilhos previamente definidos, ou manualmente por usuário do sistema com permissão para envio;		
6	Disponibilizar no mínimo os seguintes gatilhos para envio automático de SMS ou Whastapp: Ao agendar uma consulta, ao cancelar um agendamento, ao remanejar um agendamento;		
7	Permitir que o cidadão responda ao SMS ou Whatsapp de confirmação de agendamento caso não for comparecer a consulta, cancelando automaticamente o agendamento quando o cidadão enviar uma resposta com o código para cancelamento. A resposta não deve ter custo algum para o cidadão;		
8	Permitir o envio de SMS em lote para todos os cidadãos residentes em determinada Área /micro área do município que possuam determinada condição de saúde (permitir selecionar dentre as condições de saúde definidas pelo município);		
9	Disponibilizar tela de consulta para acompanhamento dos SMSs ouWhatsapps enviados, com indicação do nome do cidadão para o qual foi enviado a mensagem, conteúdo da mensagem e data de envio. Caso a SMS tenha sido respondido pelo cidadão, demonstrar também o conteúdo da resposta e a data da resposta.		
CONTROLE DE FROTAS:		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Permitir a vinculação do veículo a um Programa de Saúde;		
2	Permitir o registro de manutenções realizadas no veículo, podendo definir a data ou quilometragem da próxima manutenção;		
3	Permitir o registro de custos relacionados a documentação dos veículos, como seguro e licenciamento, podendo definir a data do próximo vencimento da documentação;		
4	Disponibilizar ferramentas para criação de roteiros de viagem, contendo no mínimo as seguintes informações: Motorista responsável pela viagem, Veículo, Destino da viagem, Local de partida, Data e hora da saída, previsão de data e hora para chegada, passageiros (identificando se é paciente ou acompanhante), Ponto de embarque de cada passageiro com respectivo destino e horário do compromisso;		

5	Permitir informar quais passageiros não compareceram na viagem;		
6	Permitir lançamento de despesas relacionadas a uma viagem;		
7	Permitir lançamento do diário de bordo;		
8	Permitir a conclusão do roteiro de viagem informando no mínimo as seguintes informações: Data e hora de chegada, Quilometragem Inicial e quilometragem final, Observações relacionadas a viagem;		
9	Permitir o lançamento automático dos procedimentos SIGTAP relacionados ao deslocamento dos pacientes e acompanhantes, de acordo com os passageiros e quilometragem percorrida;		
10	Disponibilizar relatório com exibição de gastos por Veículo, Programa de Saúde e tipo de gasto;		
11	Disponibilizar relatório com a previsão da manutenção do veículo;		
12	Disponibilizar relatório com as viagens realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações: Data, horário e destino da viagem, Veículo, Motorista, Passageiros;		
13	Disponibilizar relatório de quilometragem percorrida por motorista e por veículo;		
REGULAÇÃO E FILAS DE ESPERA		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.		
2	Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.		
3	Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem de prioridade definida pela regulação.		
4	Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.		
5	Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno		

6	No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.		
7	No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.		
8	No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeitada a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.		
9	Permitir classificar as unidades executantes entre unidades Próprias, Filantrópicas e Terceirizadas.		
10	Integrar com o sistema do MS de controle de FPO, se assim permitir;		
11	Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.		
12	Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;		
13	Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.		
14	Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.		
15	Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.		
16	Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.		
17	Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.		
18	Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.		

19	Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.		
20	Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.		
21	Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá ser possível configurar uma quantidade diferente de dias de acordo com o estabelecimento solicitante.		
22	A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.		
23	Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.		
24	Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;		
25	Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.		
26	Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.		
27	Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualizar, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.		

28	Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.		
29	Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante;		
30	Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.		
31	Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento outra do paciente, quando o paciente vier a óbito.		
32	Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.		
33	Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.		
34	Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.		
35	Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.		
36	Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessite de transporte do município.		
37	Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.		
38	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.		
39	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.		

40	Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços., com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.		
41	Possuir cadastro para Secretarias de Saúde;		
42	Possuir cadastro para unidade externa;		
43	Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.		
44	Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.		
45	Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.		
46	Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento;		
47	Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.		
48	Registrar as PPIs pactuadas com outros municípios ou prestadores do estado, individualmente;		
49	Apresentar o saldo de cada PPI por competência;		
50	Controlar o saldo disponível (teto físico e financeiro) em cada PPI (valor global).		
51	No cadastro dos procedimentos a serem executados em cada contrato, deve ser possível inserir todos os procedimentos de um grupo e/ou subgrupo e/ou forma de organização de acordo com a SIGTAP e/ou inserções individuais de procedimentos, sendo ainda possível adicionar procedimentos não padronizados com códigos similares da SIGTAP ou sem códigos específicos;		
52	Realizar o controle da vigência do contrato, impedindo o agendamento de procedimentos em contratos cuja vigência seja inferior a 30 dias.		
53	Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.		

54	Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.		
55	Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.		
56	Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.		
57	Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento.		
58	Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.		
59	Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.		
60	Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.		
61	Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.		
62	Disponibilizar tela de histórico de todas as edições realizadas no cadastro da PPI, como inserção, exclusão, edição, transferências de cota, desativação, cópia, resgate de valor, consumo de cota devido a agendamentos, estornos por cancelamento de agendamento, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a ação, descrição da alteração realizada e data e hora da alteração		
63	Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.		

64	Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.		
65	Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.		
66	Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.		
GESTÃO DE ESTOQUES E MEDICAMENTOS		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Disponibilizar definição de estoque mínimo dos produtos utilizados pelos Estabelecimentos do município. Deve permitir realizar a definição de forma manual ou automática, com base no consumo médio dos produtos dentro de um período específico;		
2	Permitir digitação do fabricante do produto nas telas de movimentação de entrada de estoque;		
3	Permitir a entrada de notas fiscais através da importação de arquivo XML de nota fiscal eletrônica;		
4	Permitir a identificação da localização do produto dentro do estoque, com pelo menos três níveis de localização (Exemplo: Bloco, Rua, Posição);		
5	Permitir a impressão de Etiquetas de identificação do produto, com pelo menos as seguintes informações: Identificação do Produto, Lote, Data de Validade e Código de Barras da etiqueta;		
6	Permitir realizar as movimentações de saída de estoque com reconhecimento do produto através da etiqueta de identificação gerada pelo sistema;		
7	Disponibilizar relatório de previsão de estoque;		
8	Disponibilizar relatório de consumo de produtos;		
9	Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade;		
10	Disponibilizar alerta com envio automático para o responsável pelo estoque, informando os produtos abaixo do estoque mínimo e produtos próximos da data de vencimento;		
11	Disponibilizar relatório com todas as movimentações de estoque realizadas em determinado período, exibindo no mínimo as seguintes informações: Produto movimentado (com quantidade anterior à movimentação, quantidade movimentada e quantidade atual); Data da movimentação; Usuário responsável pela movimentação; Tipo de movimentação realizada;		
12	Disponibilizar ferramenta para cadastro de pedidos de materiais e medicamentos ao almoxarifado central;		

13	Permitir que os estabelecimentos solicitantes possam solicitar apenas os produtos que possuem estoque no almoxarifado central (essa validação deve ser parametrizável por Estabelecimento Solicitante);		
14	Permitir o cadastro e gestão de pedidos vinculando a um cidadão os produtos solicitados, com no mínimo os seguintes critérios: Cadastro de “pacotes” com produtos pré-determinados (Exemplo: Pacote para Curativo com Soro Fisiológico, Compressas Estéreis e Luva); Identificação do cidadão para o qual o pacote de produtos deverá ser direcionado. Registro do recebimento do pedido, com identificação do cidadão para o qual o pedido foi realizado;		
15	Permitir que o almoxarifado central visualize os pedidos realizados pelos estabelecimentos solicitantes, podendo realizar o envio de todos os produtos solicitados, ou realizar o envio parcial dos produtos com possibilidade de envio posterior;		
16	Permitir a identificação de que o pedido está em processo de separação, impedindo que o estabelecimento solicitante realize alteração no pedido que já está em separação;		
17	Ao realizar a separação do pedido, para cada item solicitado deve ficar visível pelo menos as seguintes informações: Estoque do produto na unidade solicitante; Estoque do produto no almoxarifado; Data em que a unidade solicitante realizou o último pedido do produto;		
18	Validar para que na separação do pedido não sejam enviados lotes de produtos com validade vencida;		
19	Permitir o registro do envio do pedido do estabelecimento, com as seguintes características: Efetuar a baixa de estoque dos produtos que foram enviados; Permitir reabrir um pedido que foi enviado, mas não foi recebido pelo estabelecimento solicitante, estornando o estoque para o almoxarifado; Identificar o responsável pelo transporte do pedido; Impressão com todos os produtos separados e enviados para o estabelecimento solicitante, com sua respectiva quantidade solicitada e quantidade enviada;		
20	Disponibilizar função para que o estabelecimento solicitante possa confirmar o recebimento do pedido enviado pelo almoxarifado, permitindo editar a quantidade recebida de cada produto (caso exista diferença entre o total enviado e o que de fato foi recebido);		
21	Disponibilizar relatório que demonstre os produtos que foram recebidos pela unidade solicitante com uma quantidade diferente da informada pelo almoxarifado.		

22	Permitir o registro de empréstimos realizados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações: Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Pessoa responsável pelo recebimento do empréstimo; Itens emprestados, com a respectiva quantidade;		
23	Gerar impressão do comprovante do empréstimo realizado, com todas as informações registradas e campo para assinatura do responsável pelo recebimento do empréstimo;		
24	Permitir o registro da devolução dos itens que foram emprestados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações: Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Data da Devolução; Produto que está sendo devolvido, vinculado a um empréstimo pré-existente; Lote, Validade e Quantidade do produto que está sendo devolvido;		
25	Disponibilizar relatório com todos os empréstimos realizados, listando o Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo, produtos emprestados com a respectiva quantidade emprestada, quantidade devolvida e saldo do empréstimo. Deve disponibilizar pelo menos os seguintes filtros: Estabelecimento que realizou o empréstimo; Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Produto emprestado; Período do empréstimo.		
APLICATIVO PARA O CIDADÃO		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Disponibilizar mecanismo de login por CPF e senha		
2	Possibilitar que após o registro das informações de CPF e senha, o aplicativo solicite que o paciente dirija-se a uma unidade de saúde para desbloquear a utilização do app.		
3	Possibilitar realizar agendamento de consultas via aplicativo.		
4	As vagas para agendamento disponíveis no aplicativo devem ser configuradas no sistema de gestão da secretaria de saúde, podendo definir quantas vagas estarão visíveis para esse tipo de agendamento.		
5	O aplicativo deverá exibir a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: Data do agendamento, Profissional, Unidade de Saúde, Telefone e Endereço da Unidade de Saúde, Especialidade/Tipo de Exame agendado.		
6	Permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.		
7	Emitir carteira de vacinação digital.		
8	Aplicativo deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame.		

9	O aplicativo deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente, com ao menos as seguintes informações: Nome do Medicamento, Posologia e Local da Prescrição.		
10	O aplicativo deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.		
11	Permite ao usuário consultar as notificações de agendamentos e próxima dose de vacinas.		
IMUNIZAÇÃO		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Permitir registrar o recebimento de imunobiológicos, informando nome da vacina, lote, validade e quantidade.		
2	Permitir registrar a perda de imunobiológicos, informando nome da vacina, lote, validade e quantidade.		
3	Permitir registrar que um determinado lote de vacina deve ser bloqueado, informando o nome da vacina, lote, quantidade e observações.		
4	Permitir retirar o bloqueio/estornar de um determinado lote de vacina previamente bloqueado, informando o motivo.		
5	Permitir o cadastro de calendário de vacina, informando o nome da vacina, faixa etária recomendada estratégia de vacinação.		
6	Permitir definir se será permitido aplicar a vacina antes da faixa de idade recomendada.		
7	Permitir definir se será permitido aplicar a vacina após a faixa de idade recomendada.		
8	Permitir definir o intervalo mínimo entre a aplicação de doses da vacina.		
9	Permitir definir se será permitido aplicar a vacina antes do intervalo mínimo de aplicação.		
10	Permitir definir intervalo máximo entre a aplicação das doses da vacina.		
11	Permitir definir se será permitido aplicar a vacina após o intervalo máximo de aplicação.		
12	Permitir definir se será permitido aplicar a vacina mais de uma vez.		
13	Informar as doenças evitadas com cada vacina.		
14	Permitir configurar quais vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.		
15	Permitir o cadastro dos pacientes.		
16	Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento.		

17	Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN); fabricante da vacina; data de aprazamentos das próximas vacinas.		
18	Deverá conter ferramenta para registro facilitado de doses de campanha de modo que não seja necessário entrar no prontuário do cidadão para tal, selecionando previamente o imunobiológico a ser utilizado e digitando apenas informação pessoal de identificação do usuário (como CNS ou CPF) para o registro da aplicação, de modo a agilizar o registro em campanhas.		
19	Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.		
20	Possuir rotina capaz de monitorar os cidadãos que não receberam o imunobiológico na data correta (aprazada) minimamente por meio de relatório em pdf e xls.		
21	Permitir emitir relatório, em pdf e xls, de calendário de vacinação, filtrando por: idade inicial, idade final, tipo de vacina e vacinas opcionais/não opcionais		
22	Disponibilizar relatório de pacientes, por grupo de vacinação, filtrando por: estabelecimento de saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, tipo de dose, faixa etária, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.		
23	Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque bloqueado, Total de Doses disponíveis.		
24	Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.		
25	Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.		

26	Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.		
27	Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: Estabelecimento de Saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.		
28	Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.		
29	Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.		
30	Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por pelo menos os seguintes dados: Estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação, situação do envio do registro.		
31	Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.		
32	Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.		
33	Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.		
34	Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.		
VIGILÂNCIA SANITÁRIA		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação		
2	Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.		

3	Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;		
4	Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.		
5	Permitir que o cidadão anexe fotos e documentos em denúncias;		
6	Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.		
7	Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações		
8	Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.		
9	Permitir registrar as atividades da visita, a qual pode estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;		
10	Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;		
11	Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.		
12	Permitir a emissão do Auto de Intimação		
13	Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.		
14	Emitir alertas de prazo para usuário interno e externo.		
15	Permitir realizar o 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, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção.		
16	Permitir a emissão do Auto de Infração.		
17	Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.		
18	Permitir realizar o registro da defesa.		
19	Permitir a notificação do fiscal pelo sistema, para manifestação no processo;		

20	Permitir realizar 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, com opção de vincular com a denúncia.		
21	Emissão do Auto de Penalidade		
22	Deve possuir nos autos QR code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.		
23	Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.		
24	Deve permitir a emissão do relatório de tempo de julgamento, arquivamento e manifestação do fiscal.		
25	Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.		
26	Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.		
27	Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.		
28	Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;		
29	Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;		
30	Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;		
31	Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;		
32	Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;		
33	Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;		
34	Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.		
35	Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.		
36	Emissão e controle de Alvará Inicial.		
37	Emissão e controle de Revalidação dos alvarás.		
38	Emissão e controle de Alvarás para eventos.		
39	Emissão e controle de Autorização Sanitária.		
40	Emissão e controle de Licença de transporte.		
41	Emissão e controle de Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social.		

42	Emissão e controle de Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica.		
43	Emissão e controle de Certidão de Nada Consta.		
44	Emissão e controle de Exumação de Restos Mortais.		
45	Emissão e controle de Prorrogação de Prazo.		
46	Emissão e controle de Requisição de Receituário Médico "A", Receituário Médico "B/C2" e Receita Talidomida.		
47	Emissão e controle de Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros.		
48	Emissão e controle de Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle.		
49	Emissão e controle de Análise Básico de Arquitetura (PBA).		
50	Emissão e controle de Laudo de Conformidade PBA.		
51	Emissão e controle de Análise de Projeto Hidrossanitário.		
52	Emissão e controle de Habite-se.		
53	Emissão e controle de Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE.		
54	Emissão e controle de Declaração de Cartório.		
55	Emissão e controle de Credenciamento para Treinamento.		
56	Emissão e controle de Vacinação Extramuro.		
57	Emissão e controle de Baixa de Veículos e Estabelecimento.		
58	Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code.		
59	Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code.		
60	Anexar os documentos necessários.		
61	Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento.		
62	Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir.		
63	Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento.		
64	No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;		
65	No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;		
66	No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;		
67	No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, realizar emissão do parecer técnico;		
68	No requerimento de análise de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, realizar o registro e emissão da conformidade técnica.		
69	No requerimento de Receituário Médico "A" realizar o cadastro do profissional;		

70	No requerimento de Receituário Médico “A”, registrar os talonários recebidos, 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)		
71	No requerimento de Receituário Médico “A”, visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;		
72	Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;		
73	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;		
74	No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;		
75	No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;		
76	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;		
77	No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, informar o estabelecimento;		
78	No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;		
79	No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, identificar qual o tipo de livro de controle;		
80	No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, emitir termo de abertura do Livro Registro;		
81	No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;		
82	No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;		
83	No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, informar a data da finalização do livro;		
84	No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, emitir termo de fechamento do Livro Registro;		
85	Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;		

86	Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.		
87	Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.		
88	Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.		
89	Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos		
90	Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente.		
91	Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.		
92	Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.		
93	Disponibilizar relatório de multas pagas, não pagas e em dívida ativa.		
94	Deve permitir a reimpressão de boletos.		
95	Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.		
96	Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor do Boleto.		
97	Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.		
98	Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.		
99	O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.		
100	Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.		
101	Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.		
102	Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.		

103	Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.		
104	Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.		
105	Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.		
106	Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.		
MÓDULO DE ACESSO AO CIDADÃO/CONTRIBUINTE AOS SERVIÇOS DA		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;		
2	Para acesso ao ambiente externo, possuir cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;		
3	Para acesso ao ambiente externo, possuir cadastro de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;		
4	Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;		
5	Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ;		
6	Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo;		
7	Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.		
8	Deve permitir, via ambiente externo, que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.		
9	Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.		

10	Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento.		
11	Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.		
12	Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.		
13	Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção.		
14	Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação.		
15	Permitir requerimento de Alvará Inicial.		
16	Permitir requerimento de Revalidação dos alvarás.		
17	Permitir requerimento de Alvarás para eventos.		
18	Permitir requerimento de Alvará de Participante de Evento.		
19	Permitir requerimento de Autorização Sanitária.		
20	Permitir requerimento de Licença de transporte.		
21	Permitir requerimento de Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social.		
22	Permitir requerimento de Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica.		
23	Permitir requerimento de Exumação de Restos Mortais.		
24	Permitir requerimento de Prorrogação de Prazo.		
25	Permitir requerimento de Receituário Médico "B/C2".		
26	Permitir requerimento de Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA.		
27	Permitir requerimento de Vistoria para Habite-se Sanitário.		
28	Permitir requerimento de Projeto Básico de Arquitetura.		
29	Permitir requerimento de Análise de Projeto Hidrossanitário.		
30	Permitir requerimento de Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE.		
31	Permitir requerimento de Declaração de Cartório.		
32	Permitir requerimento de Credenciamento para Treinamento.		
33	Permitir requerimento de Vacinação Extramuro.		
34	Permitir requerimento de Baixa de Veículos e Estabelecimento.		
35	Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code.		
36	Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code.		
37	Anexar os documentos necessários.		
38	Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento.		
39	Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir.		
40	Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento.		

41	Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação, mediante chave de acesso e sem a necessidade de realizar login com usuário e senha.		
42	Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração, mediante chave de acesso e sem a necessidade de realizar login com usuário e senha.		
43	Consultar o andamento da denúncia ou requerimento, mediante chave de acesso e sem a necessidade de realizar login com usuário e senha.		
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA		CUMPRIDO	NÃO CUMPRIDO
1	Visualização das notificações on-line, exibindo de forma georeferenciada a localização (endereço) do paciente que apresentou o diagnóstico.		
2	Controle de início e de encerramento dos casos.		
3	Controle sobre os diagnósticos atribuídos a população, possibilitando o controle dos pacientes por diagnóstico ou por grupo de diagnósticos utilizando CID 10 como padrão, permitindo controlar os atendimentos de notificação compulsória.		
4	Permitir o lançamento de ocorrências relacionadas ao monitoramento do agrado.		
5	Exibir em destaque os agravos que já ultrapassaram o prazo de encerramento e ainda não tiveram a investigação concluída.		
6	A notificação individual deve ser gerada automaticamente no registro do prontuário eletrônico, sempre que for informando durante o atendimento um CID de notificação compulsória.		
7	Atribuir automaticamente número da notificação individual, com base na faixa de numeração previamente cadastrada.		
8	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Acidente de Trabalho Grave;		
9	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Acidente por Animal Peçonhento;		
10	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Aids em Adulto;		
11	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de HIV em Gestante;		
12	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Criança exposta ao HIV;		
13	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Sífilis Congênita;		
14	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Sífilis Adquirida;		
15	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de SARS.		
16	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Violência.		

17	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Hantavirose.		
18	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Malária.		
19	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Leptospirose.		
20	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Febre Amarela.		
21	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Eventos Adversos Pós-Vacinação;		
22	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Coronavírus 2019 – Covid-19;		
23	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Chikungunya / Zika Vírus / Dengue;		
24	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Botulismo.		
25	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Intoxicação Exógena.		
26	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Meningite.		
27	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Brucelose.		
28	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Cisticercose.		
29	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Tracoma.		
30	Permitir preenchimento da Ficha de Investigação de Tétano acidental.		
31	Gerar impressão da ficha de notificação individual, de acordo com layout do Ministério da Saúde.		
32	Gerar relatório de agravos notificados, podendo filtrar por unidade notificadora, CID, tipo de agravo, situação do monitoramento, pacientes gestantes, e período do registro, permitindo gerar o relatório em PDF ou com exportação para planilha eletrônica.		
33	Gerar relatório com o total de agravos notificados, por tipo de agravo, podendo filtrar por unidade notificadora, situação do monitoramento e período, permitindo gerar o relatório em PDF ou com exportação para planilha eletrônica.		
34	Gerar relatório de monitoramento de síndrome gripal, podendo filtrar por unidade de saúde, semana epidemiológica e período.		