



ESTADO DE SANTA CATARINA
GOVERNO DO MUNICÍPIO DE IÇARA
SEÇÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
www.icara.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/FMS/2023
(Processo Administrativo Nº 025/FMS/2023)

AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Içara - SC.

DATA DA ABERTURA: 28/07/2023

HORÁRIO DE ABERTURA: às 09h:00min

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08h:45min do dia 28/07/2023

FONE: (48) 3431.3500 / 3431.3539

INFORMAÇÕES: Setor de Licitações através do e-mail: licitacao@icara.sc.gov.br

Içara - SC, 13 de julho de 2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/FMS/2023

O MUNICÍPIO DE IÇARA, através do **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ nº. 82.916.800/0001-11, com endereço na Praça Pres. João Goulart, nº. 120, Centro, Içara – SC - Paço Municipal Ângelo Lodetti, sítio eletrônico <https://www.Içara.sc.gov.br/>, torna público que, na forma da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº. 058/2023 de 29 de março de 2023, e de outras normas aplicáveis, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** mediante as condições estabelecidas neste edital. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com assistência da equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 123/2023 de 21 de junho de 2023.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Içara – SC.

2. DA ABERTURA

2.1. A sessão pública será realizada no site <https://bnc.org.br> conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

CADASTRO DAS PROPOSTAS ATÉ: 28/07/2023 ÀS 08:45 HORAS
DATA DA ABERTURA: 28/07/2023 ÀS 09:00 HORAS

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderá participar do presente processo licitatório, as empresas com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos e, estiverem devidamente cadastradas junto à Plataforma Eletrônica, por meio do site abaixo:

www.bnc.org.br

3.1.1. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro, por meio do sistema, ou de sua desconexão.

3.2. Poderá participar desta licitação a empresa interessada que cumprir as exigências deste edital, apresentando todos os documentos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante.

3.2.1. Este processo possui valor estimado de contratação acima de R\$ 80.000,00. Porém o mesmo não possui reserva de cotas, conforme Lei Complementar nº 123/2016 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, por tratar-se de objeto de natureza não divisível ou por acarretar prejuízos ao conjunto complexo do objeto.

3.3. Não poderão participar da presente licitação:

3.3.1. Pessoa física, pessoa jurídica ou responsável por pessoa jurídica, que se encontre, ao tempo da licitação, impedido de licitar e contratar no âmbito do Município de Içara, ou que tenha sido declarado inidôneo e esteja impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

3.3.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Içara/SC, ou ainda com os agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.3.3. Além das condições listadas acima, não poderão disputar licitação ou participar da

execução de contrato, direta ou indiretamente, todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no art. 14 da Lei nº. 14.133/2021, bem como as empresas reunidas em consórcio, conforme art.15 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e Termo de Referência e seus demais anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

4.1.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Içara, promotor da licitação, responsabilidade.

4.2. Como requisito para participação, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá MARCAR a opção de que atende plenamente os requisitos e exigências de habilitação previstas no Edital, sendo oportunizado ao licitante no momento do salvamento da proposta.

5. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

5.1. Após a divulgação do edital, as licitantes deverão encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e hora marcadas, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, devendo ser apresentada na seguinte forma:

a) conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário, que deverá contemplar eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;;

b) conter, na proposta anexada na plataforma, a validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.

d) conter, na proposta anexada na plataforma, as garantias mínimas e os documentos complementares da proposta, quando exigidos neste edital.

5.2. O licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo total de cada item, lote ou global, previsto no Termo de Referência (Anexo VII), não sendo admitidas propostas com quantidades inferiores.

5.3. Caso haja omissão da validade e/ou das garantia da proposta, aplicar-se-ão os prazos mínimos estipulados neste edital.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO

6.1. Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das propostas conforme exigências do edital.

7. DO MODO DE DISPUTA

7.1 O modo de disputa definido neste Pregão será **ABERTO**, conforme art. 23 da IN SEGES/ME nº. 73/2022.

- a) A etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.
- b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- c) Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 22 da IN SEGES/ME nº. 73/2022.

7.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de 1% (um por cento).

8. FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico e no dia e horário informados no preâmbulo deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública.

8.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

a) O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

b) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

c) Os lances a serem ofertados devem corresponder ao **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.5. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o lance poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

8.5.1. Em caso de permanência de preço incompatível ou lance manifestamente inexequível no sistema após transcorrida a fase de lances, a proposta final poderá ser excluída do mesmo modo, porém, não haverá oportunidade de retornar a etapa de lances para registrar novos lances.

8.6. Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, justificado, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.7. Decorrida a etapa de lances, o sistema eletrônico dará preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate no intervalo percentual de 5% (cinco por cento) em relação ao melhor preço;

8.7.1. O benefício será concedido quando a então vencedora dos lances não estiver enquadrada nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006;

8.7.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta/lance para cobrir a então vencedora do certame, não ocorrendo a contratação, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo do caput.

8.7.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada deverá apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.8. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará o nome dos licitantes participantes do certame.

8.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

9. JULGAMENTO

9.1. Após análise da proposta e transcorrida a etapa de lances, o sistema eletrônico automaticamente divulgará a melhor proposta classificada e as subseqüentes.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

9.2.1. Não atendam as especificações, os prazos e as condições definidos neste edital;

9.2.2. Apresentem vícios insanáveis;

9.2.3. Apresentem preços inexequíveis ou que permaneçam acima do orçamento estimado para contratação.

9.3. Na hipótese da proposta mais vantajosa desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço ou maior desconto, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.4. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.5. O valor de referência deste processo licitatório está disponível no Anexo VII deste edital, que será considerado como preço máximo aceito pela Administração, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários e global acima do orçamento oficial.

9.6 Considerar-se-á como proposta final ou adequada, o último lance ofertado ou negociado, divulgado em ata, dispensando-se a exigência de qualquer outro documento posterior a esta fase para sua ratificação.

9.7. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável e necessitem de ajustes aos valores estimados pela Administração. (LOTE ou GLOBAL).

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, as licitantes terão de anexar na plataforma os documentos relativos à:

10.1.2. Regularidade jurídica:

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

b) Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou documento equivalente comprovando os poderes de administração pela empresa licitante, apresentados na forma da lei, com as devidas alterações e atas de posse, acompanhados das respectivas alterações ou consolidações, conforme o caso.

10.1.3. Regularidade social:

- c) **Declaração de atendimento as exigências do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal** (Declaração unificada - Anexo II);
- d) **Declaração de inexistência de servidor público no quadro societário da empresa** (Declaração unificada - Anexo II);
- e) **Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência** (Declaração unificada - Anexo II);
- f) **Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas** (Declaração unificada - Anexo II).

10.1.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- b) **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal da sede ou domicílio da licitante** (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);
- c) **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante** (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);
- d) **Prova de regularidade fiscal para com a fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante** (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);
- e) **Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** (Certidão de Regularidade Fiscal);
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.1.5. Qualificação econômico e financeira:

- a) **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.1.6. Qualificação Técnica:

- a) **Atestado de capacidade técnica** constando que a licitante prestou e/ou presta os serviços de maior relevância técnica e financeira da presente licitação, ou seja, o licenciamento de software de gestão de saúde, incluindo os serviços de implantação, manutenção e suporte técnico, para município, estado ou instituição privada que atenda, no mínimo, 32.000 (trinta e duas mil) pessoas. No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, este será aferido pela população estimada pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para o ano de 2021. O número de pessoas corresponde aproximadamente à metade da população do município de Içara - SC;
- b) **Apresentação de relação explícita e declaração formal, sob as penas cabíveis, de que dispõem de equipe técnica, instalações e equipamentos em bom estado**, adequados à execução rápida e eficiente dos serviços;
 - b.1) A equipe técnica apresentada pela empresa deverá conter no mínimo os seguintes profissionais:
 - 01 (um) Gerente de Projeto — Gerente de Projeto com nível superior completo e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Integrado de Gestão da Saúde. Sua atuação poderá acontecer de forma remota, no acompanhamento de agendas de checkpoint e demais entregas, na gestão de recursos (humanos e de infraestrutura) e na garantia da execução dos cronogramas previstos. Para os acompanhamentos gerenciais junto à equipe de gestão da Secretaria Municipal de Saúde a atuação será presencial sempre que requisitada. Sua atuação será temporária durante o período de projeto de implantação;
 - 01 Consultor de Implantação — profissionais de nível superior, com experiência em implantação de projetos na área da saúde, com sólidos conhecimentos na metodologia PMI e soluções na área da saúde. A atuação destes deverá ocorrer de forma presencial. Suas atuações serão temporárias durante o período do projeto de implantação;

10.2. Comprovação de Enquadramento ME/EPP:

- 10.2.1. Para fins de comprovação de enquadramento como microempresas, empresas de pequeno

porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo, nos termos da Lei Lei Complementar nº. 123/2006, a licitante deverá anexar na plataforma:

- a) Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de Registro do Comércio – DNRC, emitida no período máximo de 90 dias que antecede o processo licitatório;
- b) Microempreendedores individuais: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMI que pode ser obtido no sítio eletrônico do Portal do Empreendedor - MEI, emitido no exercício correspondente a abertura do processo licitatório;
- c) Sociedade Cooperativa de Consumo: Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- d) Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário.
- e) Produtor Rural Pessoa Física: Cadastro de Atividade Econômica de Pessoa Física - CAEPF, que comprove a qualificação como produtor rural em exercício de atividade econômica, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.828, de 2018.

10.2.2. A licitante deverá apresentar declaração específica afirmando que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento (Modelo de Declaração - Anexo III).

10.3. A ausência dos documentos exigidos no item 10.2 somente inabilitará a licitante caso o processo licitatório seja de participação exclusividade para ME/EPP ou para participação nas cotas reservadas para ME/EPP, conforme Lei Complementar nº. 123/2006, alterações posteriores.

10.4. Para verificação da habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo:

- a) Serão analisados os documentos NÃO integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;
- b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando que atendem as exigências constantes no edital OU o seu desatendimento;
- b.1) Constatado o desatendimento a regularidade fiscal e trabalhista, o julgamento da habilitação ficará suspenso para que a licitante possa proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis automaticamente por igual período.

10.5. Para fins de habilitação e enquadramento, a verificação pelo Município de Içara nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.6. Os documentos que não possuem o prazo de validade expresso (no próprio documento ou nas exigências específicas deste edital), somente serão aceitos com data não excedente a 180 (cento e oitenta) dias corridos da data prevista para apresentação das propostas.

10.7. Presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos anexados à plataforma eletrônica, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP- Brasil.

10.8. Conjuntamente com a análise dos documentos exigidos no item 10 deste edital, o Pregoeiro realizará as seguintes consultas, sendo que a licitante deverá restar regular para que seja proferida sua habilitação, conforme § 4º, Artigo 91 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- a) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

10.9. Após o início da sessão, não será considerado válido o envio de novos documentos, salvo em caso de diligência.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1. Os documentos de habilitação e enquadramento (se for o caso) deverão ser anexados na plataforma de compras eletrônicas, endereço <https://bnc.org.br> no momento do cadastramento da proposta.

11.1.1. É imprescindível que os licitantes mantenham seus documentos atualizados junto à plataforma, visto que, o pregoeiro inabilitará o licitante no certame, caso na fase da habilitação, verifique algum documento faltante ou vencido, ressalvada a condição expressa no item 10.4 deste edital.

11.2. Para enquadramento nos termos da Lei Complementar nº. 123/06: a empresa deverá MARCAR a opção de enquadramento na tela de cadastramento da proposta na plataforma eletrônica, para participar do certame usufruindo dos benefícios de que trata a referido Lei.

11.3. Caso o Pregoeiro solicite a proposta readequada, a empresa deverá anexar na plataforma a proposta atualizada dos itens os quais restou vencedora.

11.3.1. A readequação que trata o item 11.3 será solicitada após a etapa recursal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à solicitação expressa do Pregoeiro na sessão eletrônica, sob pena de desclassificação e penalidades cabíveis.

11.4. Fica facultado, a critério do Pregoeiro, solicitar documentos originais via correio para promoção de eventuais diligências.

11.4.1. Quando solicitados, os documentos serão endereçados ao Pregoeiro: Prefeitura de Içara, Praça Pres. João Goulart, nº. 120, Centro, Içara/SC - Paço Municipal Ângelo Lodetti. CEP: 88.820-000, Sala de licitação, 2º andar, Torre Norte, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à solicitação expressa do Pregoeiro.

11.4.2. Toda a documentação encaminhada ao Pregoeiro deverá ser apresentada no original, ou por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar na plataforma eletrônica (<https://bnc.org.br/>), que poderá ser por meio do acesso público, o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma eletrônica, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração dos documentos técnicos da fase preparatória e Setor jurídico, decidir sobre a impugnação.

12.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada, nos autos do processo de licitação.

12.3.2. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Após a etapa de habilitação, em momento oportuno, o Pregoeiro abrirá o prazo de 05 (cinco) minutos, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.2. O licitante que manifestar intenção de recorrer ficará automaticamente intimado a apresentar as razões recursais, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente a manifestação de que trata o item 13.1 deste edital.

13.3. As demais licitantes, desde logo, ficarão intimadas a apresentar suas contrarrazões, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo recursal referido no item 13.2 deste edital.

13.4. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Nos termos do art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/2021, esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a autoridade máxima homologar o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar Termo Contratual, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Içara, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando houver.

15.5. As obrigações contratuais, forma e condições de pagamento, reajuste, repactuação e

recebimento do objeto, e outras obrigações exigidas na Lei Federal nº. 14.133/2021, conforme o caso, estão descritas nas respectivas cláusulas da minuta de contrato, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente (Anexo I) que é parte integrante deste edital.

15.5.1. O gestor, fiscal e seu suplente serão designados pela autoridade máxima, com a transcrição de seu nomes, cargos e/ou matrículas na minuta do contrato ou termo equivalente (Anexo I), os quais permanecerão na formalização do termo, exceto por solicitação de substituição expressa da mesma autoridade.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Atividade Projeto	Elemento	Complemento do elemento	Código Reduzido	Valor Previsto (R\$)
2.061	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.11	76	R\$ 17.365,03
2.062	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.11	37	R\$ 52.095,06
2.062	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.05	37	R\$ 7.000,00
2.062	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.11	39	R\$ 54.950,00
2.065	3.3.90.00.00.00.00.00.0127	39.11	5	R\$ 416.760,72
2.096	3.3.90.00.00.00.00.00.0127	39.11	65	R\$ 17.365,03
2.063	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.11	47	R\$ 17.365,03
2.069	3.3.90.00.00.00.00.00.0128	39.11	89	R\$ 17.365,03
2.065	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.05	7	R\$ 40.000,00
2.065	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.05	7	R\$ 54.950,00
2.068	3.3.90.00.00.00.00.00.0128	39.11	83	R\$ 17.365,03
2.070	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.11	56	R\$ 17.365,03
2.066	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.11	18	R\$ 34.730,04
2.066	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.05	18	R\$ 10.000,00

17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.1.1. A não apresentação de amostras, quando solicitadas, será considerada infração, nos moldes das alíneas E e F acima citadas.

17.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela Autoridade Máxima do Município.

17.3. O processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, seguirá o rito do Título XXX, Seção I do Decreto Municipal nº. 058/2023, instaurado por comissão específica, conforme provocação.

17.3.1. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, a necessária homologação

e as devidas providências administrativas.

17.3.2. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da lei federal nº 14.133, de 2021, serão observadas as situações relacionadas no Art. 86 do Decreto Municipal nº. 058/2023, assegurado a ampla defesa.

17.4. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. No julgamento das etapas deste processo, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante registro em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 058/2023.

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

18.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.7. Quando houver suspeita de conluio entre os licitantes, má fé ou qualquer ilicitude, o Pregoeiro poderá adotar medidas que impeçam estas de prosperar, encaminhando relatório dos fatos ocorridos durante a sessão ao Prefeito Municipal, para que este adote as medidas cabíveis.

18.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos com as demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.9. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

18.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.11. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Minuta do Contrato, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente;

Anexo II – Declaração unificada de habilitação;

Anexo III – Declaração de Enquadramento ME/EPP; Anexo IV – Modelo de Proposta;

Anexo V – Documento de Formalização da Demanda; Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo VII – Termo de Referência.

18.12. É de suma importância a leitura cuidadosa dos termos deste Edital de Licitação e, em casos de dúvidas, poderá ser solicitado pedido de esclarecimentos, de acordo com as normas e prazos estabelecidos neste ato convocatório.

18.13. A Sessão de Licitações do Município de Içara está situada no Paço Municipal Ângelo Lodetti, Praça Pres. João Goulart, n°. 120, Centro, Içara/SC. CEP: 88.820-000, 2º andar, Torre Norte, com expediente das 08:00 as 17:00 horas, atendendo pelos telefones: (48) 3431 3500 ou (48) 3431 3500.

Paço Municipal xx de xxxxxx, Içara /SC, xxxx de xxxx de 20xx.

Dalvania Cardoso
Prefeita Municipal

ANEXO I
MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/FMS/2023

ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE IÇARA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE IÇARA E DE OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

PREÂMBULO

1. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IÇARA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.916.800/0001-11, com endereço na Praça Pres. João Goulart, nº. 120, Centro, Içara – SC - Paço Municipal Ângelo Lodetti, representado pela Sra. DALVANIA CARDOSO, Prefeita Municipal, doravante denominado, contratante.

2. CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX no Município de XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, (contato XXXXXXX), doravante denominada Contratada.

3. ADJUDICAÇÃO: O presente contrato decorre do Processo Licitatório, modalidade: Pregão Eletrônico nº. xx/xxxx/2023, homologado em XX/XX/20XX, que passa a integrar este contrato independentemente de transcrição, juntamente com a proposta da Contratada.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Içara - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, assessoria e monitoramento de indicadores de gestão, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO SUPORTE LEGAL

2.1. O presente contrato será regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais nº. e nº. 058 de 29 de março de 2023 e suas alterações. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

A Contratante obriga-se a:

3.1. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

3.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, observando o seguinte:

a) A fiscalização da contratação será exercida por representante(s) da Secretaria Municipal de Saúde, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

c) O(s) fiscal(is) do contrato anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.2.1. Fiscalizar o local onde os softwares serão capacitados, através de vistorias que ocorrerão,

a qualquer tempo antes do evento, sendo que a Secretaria de Saúde de Içara se reserva o direito de, a seu critério, acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

3.3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

3.4. Emitir por escrito a autorização e programar previamente o fornecimento do serviço citado juntamente com a contratada.

3.5. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos no Termo de Referência.

A Contratada obriga-se a:

3.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

3.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelece o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

3.9. Comprometer-se a iniciar os serviços na data acordada, constantes da Ordem de serviço, emitida pelo CONTRATANTE;

3.10. Garantir a prestação de serviço durante todo período de vigência do contrato;

3.11. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

3.12. Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços objeto deste contrato.

3.13. Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação dos serviços, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

3.14. Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços objeto deste contrato.

3.15. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

3.16. Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE.

3.17. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.

3.18. Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

3.19. Proceder à execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital para este Pregão Eletrônico I e anexos, dentro das normas da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

3.20. À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dos serviços dentro dos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/23 e alterações.

3.21. Todos os dados gerados pela contratante são de propriedade exclusiva da mesma, não podendo ser utilizados para outra finalidade, e quando do encerramento do contrato deverão ser disponibilizados na sua totalidade pela empresa Contratada sem qualquer custo.

3.22. Em caso de descontinuidade da contratada ou desistência do contrato por uma das partes ou ambas as partes: a contratada deverá fornecer cópia dos dados registrados no sistema, de forma

estruturada, juntamente com a documentação que possibilite a importação dos mesmos para um novo sistema.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

4.1. Os preços para a execução dos serviços deste contrato, são os apresentados na proposta contratada que totalizam o valor global de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), entendido este como valor justo e suficiente para a total execução do objeto licitado: (TABELA DE ITENS E VALORES)

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	UND	1		
2	LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM DE SISTEMA INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12		
3	SERVIÇOS DE CONSULTORIA À GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE E MONITORAMENTO DE INDICADORES DE GESTÃO DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12		
4	HORA TÉCNICA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ADICIONAIS PARA ATENDIMENTO A DEMANDAS DE SUPORTE, NÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	HORA	300		
TOTAL					R\$
VALOR TOTAL: R\$					

4.2. É vedada à Contratada pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser constatadas em sua proposta ou, ainda, decorrentes das variações das quantidades previstas no artigo 125, da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo que neste caso a Contratada terá direito apenas aos valores proporcionais ao acréscimo, com base em sua proposta inicial.

CLÁUSULA QUINTA - DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, conforme estabelecido no Termo de Referência, após a data do “certifico” na nota fiscal, por meio de ordem bancária ou na tesouraria da Secretaria de Finanças do Município.

5.2 Se o objeto não for executado conforme condições determinadas no termo de referencia, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

5.3 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.4 O valor proposto para o item 1 – IMPLANTAÇÃO, será pago em 1 (uma) parcela fixa, sem reajuste ou correção até sua total quitação, para tanto deve ser descrito na proposta os valores de cada parcela e do total.

5.5 Os valores referentes aos itens 2 LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA e item 3 CONSULTORIA, tratam-se de MENSALIDADES, iniciando o pagamento 30 dias após a assinatura do contrato.

5.6 Os valores referentes ao item 4, HORA TECNICA ADICIONAL, serão pagas até 30 dias após emissão da NF.

5.7 A HORA TECNICA ADICIONAL só poderão ser faturadas mediante autorização de fornecimento encaminhada pelo setor de compras, após confirmação que o serviço prestado não está previsto no termo de referencia.

5.8 Na nota fiscal deverá constar, necessariamente, o número do processo de licitação e o número da Autorização de Fornecimento - AF.

5.9 A Contratada deverá destacar na nota fiscal os dados bancários: banco, agência e número da conta corrente.

5.10 Além do relatório de serviços e nota fiscal, a Contratada deverá comprovar sua regularidade

fiscal e trabalhista.

5.11 O prazo de pagamento previsto somente vencerá em dia de expediente da Secretaria de Finanças da Contratante, na cidade de Içara/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil.

5.12 A constatação de irregularidades pelo fiscal ou suplente deste contrato será procedida conforme reza o edital do processo licitatório correspondente.

5.13 O Município não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Atividade Projeto	Elemento	Complemento do elemento	Código Reduzido	Valor Previsto (R\$)
2.061	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.11	76	R\$ 17.365,03
2.062	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.11	37	R\$ 52.095,06
2.062	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.05	37	R\$ 7.000,00
2.062	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.11	39	R\$ 54.950,00
2.065	3.3.90.00.00.00.00.00.0127	39.11	5	R\$ 416.760,72
2.096	3.3.90.00.00.00.00.00.0127	39.11	65	R\$ 17.365,03
2.063	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.11	47	R\$ 17.365,03
2.069	3.3.90.00.00.00.00.00.0128	39.11	89	R\$ 17.365,03
2.065	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.05	7	R\$ 40.000,00
2.065	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.05	7	R\$ 54.950,00
2.068	3.3.90.00.00.00.00.00.0128	39.11	83	R\$ 17.365,03
2.070	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.11	56	R\$ 17.365,03
2.066	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.11	18	R\$ 34.730,04
2.066	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.05	18	R\$ 10.000,00

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 Quanto a implantação do sistema de gestão de saúde pública, serviço correlato a cessão de uso de sistema integrado para a gestão da saúde pública.

O processo de implantação deverá ter como premissa as boas práticas do PMI (*Project Management Institute*), que tem como objetivo servir de instrumento de orientação e controle do projeto de implantação das soluções previstas neste termo de referência;

A empresa contratada deverá fornecer, após alinhamento do início do serviço de implantação, o plano de projeto com o cronograma das atividades a serem realizadas seguindo as etapas previstas no PMI: iniciação, planejamento, execução e encerramento, onde:

Iniciação: Compreende os processos relacionados à iniciação dos trabalhos, com a transição comercial para o reconhecimento do projeto, o alinhamento de expectativas, a definição da metodologia, da equipe e do plano de comunicação e, por fim, a reunião de *Kick-off*;

Planejamento: Compreende as atividades relacionadas ao planejamento do projeto, como a validação do escopo, o mapeamento dos processos atuais, a definição de novos processos, a análise de *gaps* e melhorias, o plano de cadastro e migração e a elaboração do plano de virada;

Execução: Compreende a atividade de implantação na qual ocorre a instalação do sistema, a parametrização, os cadastros, a entrega dos *gaps*/melhorias impeditivas para o *go-live*, a capacitação no produto e a preparação para a entrada em produção. Neste momento, a empresa contratada deve realizar localmente um levantamento e mapeamento de processos e adaptá-los a ferramenta. O mapeamento deverá ser realizado por profissionais especialistas nas respectivas áreas do sistema, para que os processos possuam solidez e tragam os benefícios desejados;

Encerramento: Compreende as atividades após o *go-live*, onde ocorre o acompanhamento da entrada do sistema em produção, o encerramento do projeto, a revisão da documentação, e a transição do cliente para o suporte. Além disso, a empresa contratada fará um monitoramento dos processos e da utilização do sistema após a implantação, para propor melhorias e adaptações caso necessário;

O processo de implantação da contratada deverá proporcionar, a todos os envolvidos, o melhor padrão de trabalho e comunicação;

O prazo máximo de execução do projeto de implantação, incluindo a capacitação dos servidores, será de no máximo 30 (trinta) dias a contar da autorização para o início da prestação dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, e o detalhamento do cronograma e das atividades deverá ser especificado no plano de projeto;

A empresa contratada deverá disponibilizar durante o período de projeto consultores de implantação *in loco*, para que em conjunto com os usuários chaves da Secretaria Municipal de Saúde (*key users*), realizem as etapas de implantação. Estes consultores de implantação terão conhecimento especializado na ferramenta e em processos de gestão pública para que juntos, tragam as melhores soluções de implantação;

A equipe de consultores de implantação deverá ser composta de:

01 (um) Gerente de Projeto com nível superior em Gestão de Projetos. Sua atuação poderá acontecer de forma remota, no acompanhamento de agendas de checkpoint e demais entregas, na gestão de recursos (humanos e de infraestrutura) e na garantia da execução dos cronogramas previstos. Para os acompanhamentos gerenciais junto a equipe de gestão da Secretaria Municipal de Saúde a atuação será presencial sempre que requisitada. Sua atuação será temporária durante o período de projeto de implantação;

01 Consultor de Implantação — profissionais de nível superior, com experiência em implantação de projetos na área da saúde, com sólidos conhecimentos na metodologia PMI e soluções na área da saúde. A atuação destes deverá ocorrer de forma presencial. Suas atuações serão temporárias durante o período do projeto de implantação;

Visando o melhor acompanhamento das implantações, a empresa contratada deverá realizar semanalmente reuniões de checkpoint com os fiscais de contrato e demais *key users* que a Secretaria Municipal de Saúde julgar necessário;

A empresa contratada deverá fornecer o plano de comunicação durante o projeto. A cada etapa de implantação concluída, a contratada deverá gerar artefatos que serão validados e assinados pela Secretaria Municipal de Saúde, visando a manutenção histórica das etapas e entregas realizadas; Toda e qualquer situação que possa afetar o cronograma previsto no plano de projeto deverá ser reportada pela empresa contratada imediatamente aos fiscais do contrato, para a adoção de medidas de contorno ou a completa solução, objetivando a retomada do projeto, com o menor impacto possível no cronograma de entregas;

Durante toda a vigência contratual, deverá ser atualizada a versão do software, sempre que necessário para atendimento à legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde;

A empresa contratada deverá fornecer à Secretaria Municipal de Saúde propostas de “janelas de atualização” dos sistemas, visando sempre o menor impacto na operação. Deve-se priorizar que estas janelas de atualização ou manutenção dos sistemas ocorram na madrugada, para o total funcionamento da aplicação durante o dia, ou seja, no período compreendido entre 23h00min e 06h00min;

Em caso de manutenção emergencial (que ocorra fora do horário previsto na janela de atualização), a empresa contratada deverá apresentar aos fiscais de contrato subsídios suficientes que justifiquem a referida atualização. Neste tipo de manutenção emergencial, tem-se como base a qualidade do serviço de TI prestado, caso tenha degradação e perda da qualidade do serviço de TI e sua operação, trazendo impacto assim, para a contratante, será solicitado uma manutenção emergencial para normalização dos serviços de TI;

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais especialistas que acompanhem as rotinas de atualização desde seu início até seu término;

Conversão e migração de dados pré-existentis:

A Secretaria de Saúde irá fornecer todos os documentos referentes aos modelos de dados e demais documentos das bases de dados legadas para futura migração para os novos sistemas;

Os sistemas a serem fornecidos pela empresa contratada deverão receber os dados dos sistemas a serem substituídos da Secretaria de Saúde, exceto nos casos em que a Secretaria de Saúde optar pela não migração;

A plataforma deverá possuir comunicação com todos os sistemas federais com os quais a comunicação seja obrigatória e que possuam alguma forma de interface, conforme as definições dos próprios sistemas, utilizando, sempre que possível, mecanismos de consulta e/ou escrita em

tempo real e acesso direto (como serviços do tipo *WebService*), sendo processos de exportação/importação e carregamento (por bloco de dados) reservados apenas aos casos em que a comunicação direta não estiver disponível ou quando for mais conveniente para a CONTRATANTE por proporcionar maior performance sem prejuízo ou oneração na operação (este item deverá estar implementado até a data de conclusão de implantação do sistema).

7.2 Quanto a manutenção legal, manutenção corretiva e hospedagem, serviço correlato a cessão de uso de sistema integrado para a gestão da saúde pública:

Disponibilizar atualização de novas versões do sistema sem necessidade de envolvimento da Secretaria Municipal de Saúde;

Hospedagem do sistema em estrutura de responsabilidade da empresa contratada, garantido um SLA mínimo de 99%;

Funcionalidade e operação com redundância em cluster de pelo menos 2 servidores em cada camada da aplicação, sendo eles: Camada Web, Camada de Aplicação e Camada de Banco de Dados. Com isso, em caso de falha em um servidor, o outro é capaz de assumir as operações e funcionalidades;

Infraestrutura automatizada, podendo ser atualizada através de um ponto centralizado, sem necessidade de intervenção manual durante o processo. Em caso de falha durante a atualização, todo o procedimento é monitorado através de logs, podendo ser feito *rollback* para análise do incidente;

Caso seja necessário o crescimento da infraestrutura, este deve ser viável de forma orgânica e automatizada, sem interrupção dos serviços;

Serviços de backup e recuperação de dados armazenados dentro da infraestrutura em nuvem, sendo realizado diariamente um *backup full*, e também incremental do banco de dados e arquivos da aplicação;

Administração de Banco de dados efetuada pela equipe da empresa contratada. Os analistas deverão realizar manutenção, atualização, monitoramento e *tuning* desta ferramenta. Análise constante de sql's e consultas executadas em banco de dados, propondo melhorias em código, para que o sistema execute com mais performance e seja cada vez mais eficaz;

As bases devem ser provisionadas em duas estruturas, evitando a degradação de performance mesmo ao executar consultas ou relatórios mais complexos. Base principal, onde todo o sistema fará a consulta e utilização diária, e base leitura, onde o sistema executará relatórios e consultas ao banco de dados.

Política de controle de acesso aos dados e de dados de auditoria do sistema, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados;

Monitoramento de toda a infraestrutura de TI, através de software de monitoramento automatizado. Equipe de TI disponível para atuar proativamente em incidentes e problemas, caso o monitoramento alerte alguma anormalidade no serviço de TI. Disponibilização de relatórios e dashboards de disponibilidade e status dos serviços monitorados.

Despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação sob responsabilidade da contratada;

Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores;

Suporte técnico através da central de serviços e do escalonamento de chamados caso necessário.

7.3 quanto ao suporte técnico, serviço correlato a cessão de uso de sistema integrado para a gestão da saúde pública:

Disponibilizar serviços de atualização de software em fluxo contínuo e suporte técnico, devendo abranger:

Assistência em horário comercial por telefone (fixo e canal WhatsApp) e portal de chamados, para análise, diagnóstico e solução de incidentes relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto, **tendo retorno ao solicitante em 24 horas**. Todos os atendimentos deverão ser cadastrados em um sistema de gestão de atendimento para melhor acompanhamento do solicitante, devendo ser estabelecido um prazo máximo para a resolução do problema.

Apoio em revisão de configurações de fluxo;

Equipe de suporte técnico estruturada em níveis de atendimento, classificadas como N1 (1º nível) e N2 (2º nível), com utilização de base de conhecimento e respaldo técnico de times de especialistas

em gestão da saúde pública. Além disso, equipe capacitada para trabalhar através das melhores práticas, com utilização de escalonamento de serviços, utilização de SLA's, melhoria contínua no serviço;

A equipe de suporte técnico tem em sua função:

Orientação e realização de aconselhamento técnico aos usuários na utilização dos serviços;

Registro todas as solicitações e serviços requisitados pelos usuários;

Categorização das solicitações para atendimento pela equipe adequada;

Atendimento das solicitações utilizando uma base de conhecimento específica para o atendimento em andamento;

Escalonar as solicitações para áreas de serviços técnicos especializados;

Acompanhar as solicitações registradas do início do atendimento até a solução do mesmo;

Ferramentas de apoio à gestão do suporte técnico, com geração de indicadores de demandas recebidas, objetivando o ajuste da operação bem como a atuação na origem do incidente, para que os mesmos não retornem a ocorrer;

Ferramentas de acesso remoto que permitem a atuação de profissionais dos mais diversos níveis e localizações, visando à solução do incidente no menor tempo possível e de forma colaborativa;

Disponibilização de novas versões dos módulos contratados, sempre que houver necessidade de manutenção corretiva ou legal sem custos adicionais a Secretaria Municipal de Saúde;

Quanto às solicitações de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, a Secretaria Municipal de Saúde descreverá de forma clara e detalhada (através dos canais de atendimento supracitados), a necessidade, encaminhando-a formalmente à contratada, que fará uma avaliação criteriosa sobre o contexto relevante para viabilidade de incorporação dos novos requisitos ao produto. Caso o requisito solicitado seja considerado viável para o produto, a funcionalidade deverá entrar para a lista de pendências de desenvolvimento. O prazo de implantação será de comum acordo entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa contratada;

Comunicação remota com o ambiente computacional para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à atualização de programas, suporte técnico e manutenção;

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Para prorrogação do prazo de vigência do contrato, a Contratada deverá garantir sua regularidade fiscal e trabalhista, bem como não estar inserida no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, sendo que tais comprovações deverão ser juntadas ao respectivo termo aditivo, indispensáveis para a manutenção do contrato.

8.3. É vedado à Contratada, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão deste contrato.

CLAUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente ou por acordo entre as partes, justificadamente, nos termos dos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

9.2.2. O contrato será reajustado após cada doze meses de vigência do Contrato, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação da proposta no processo licitatório, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro, de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice que vier substituí-lo;

9.2.3. Os tributos serão atualizados toda vez que houver alteração nos valores estabelecidos no Contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por Lei.

9.2.4. Nas hipóteses de solicitação para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá formalizar pedido com as devidas justificativas e comprovações, protocolando-as no Setor de Protocolos do Município, sob pena de não conhecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelas infrações previstas no Edital nº. 017/FMS/2023, que, independente de sua transcrição, é parte integrante deste contrato, também respondendo pela inexecução total ou parcial.

10.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela autoridade máxima do Município.

10.3. O processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, seguirá o rito do Decreto Municipal nº. 058/2023 e suas alterações .

10.3.1. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, à necessária homologação e às devidas providências administrativas, tal como o registro de penalidades e cobrança de multas.

10.3.2. À aplicação das penalidades descritas no art. 156, Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser levado em consideração as circunstâncias e peculiaridades do caso concreto, natureza e a gravidade da infração cometida e eventuais danos à Administração, conforme §1º do mesmo diploma, sempre assegurada a ampla defesa.

10.3.3. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será observado ao regulamento do Decreto Municipal nº. 058/2023 e suas alterações , de acordo com o caso concreto e suas gradações, a serem apuradas no processo administrativo, assegurada a ampla defesa, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, ou instrumento equivalente.

10.4. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses transcritas no artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo que sua extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. A extinção do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Contratante;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.2.1. A extinção determinada por ato unilateral da Contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.2.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a devolução da garantia, pagamento pelos serviços executados até a data da extinção e custeio de possível desmobilização.

11.2.3. A extinção determinada por ato unilateral da Contratante poderá acarretar na execução da garantia do contrato, assunção do objeto no local e estado em que se encontra e a ocupação e utilização das instalações, equipamentos e afins, sem prejuízo das sanções previstas na legislação.

12.3. A contratante poderá considerar rescindida a apólice, se a Contratada:

a) Negar a indenizar ao Contratante, em caso de sinistro, dentro das condições contratuais de qualquer importância segurada;

b) Subcontratar, total ou parcialmente o objeto de seguro;

c) Dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a finalidade ou a estrutura da empresa, de tal forma que a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

d) Será rescindido ainda este compromisso, de pleno direito, sem prejuízo de outras penalidades que o caso couber, se a contratada infringir qualquer cláusula ou condição deste contrato, não satisfazendo as exigências do Contratante quanto a qualidade e/ou rendimento dos

serviços objeto deste contrato;

e) No caso de cancelamento da apólice pelo Contratante, ou no caso de inadimplemento contratual por parte da seguradora, a devolução do prêmio deverá ser efetuada com correção monetária, além das sanções previstas em Lei própria.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão regulados pela legislação em vigor, o direito e a jurisprudência, especialmente pela Lei Federal nº. 14.133/2023 e pelas demais legislações citadas na Cláusula Segunda do presente termo.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. O Gestor, Fiscal e seus suplentes deste contrato deverão ser designados através de portaria pela autoridade competente. Os mesmos poderão ser substituídos apenas com a autorização e designação da autoridade máxima, sendo que a substituição deverá ser formalizada por meio de apostilamento.

13.2. O fiscal e seu suplente são agentes públicos designados para acompanhar e fiscalizar o recebimento ou execução do objeto contratado, conforme atribuições relacionadas no Decreto Municipal nº. 058/2023 e suas alterações .

13.3. O gestor e seu suplente desempenharão a função, nos termos do Decreto Municipal nº. 058/2023 e suas alterações , com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração por meio do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Eleggem as partes contratadas o Foro da Comarca de Içara, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste instrumento, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As partes assinam o presente por seus representantes legais em 02 (dois) vias de igual teor e forma, que será divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contatações Públicas - PNCP, na presença de duas testemunhas idôneas.

Içara , XX de XXXX de 20XX.

MUNICÍPIO DE IÇARA
Dalvânia Cardoso
Prefeita Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

Eloisa Cardoso Paulino
CPF.: xxxxxxxxxxxxxx

Tamara Scarpari Magagnin
CPF.: xxxxxxxxxxxxxx

ANEXO II PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/FMS/2023

DECLARAÇÃO UNIFICADA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº. 017/FMS/2023, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa:

- a) Não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Artigo 32, Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações. Portanto inexistem fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;
- b) Não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos, não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em atendimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;
- c) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do ente licitante;
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Apresentou proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: _____ de _____ de _____ . .

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/FMS/2023

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº. 017/FMS/2023 e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

- a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado;
- b) Não estamos inserida nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: _____ de _____ de _____ . . .

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/FMS/2023

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos e submetemos nossa proposta para apreciação, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação de Pregão Eletrônico nº 017/FMS/2023 e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA:	
ENDEREÇO:	CIDADE
UF:	:
E-MAIL:	CNPJ:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor Global Total R\$ XXXXXX
 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

COMPLEMENTAÇÃO: Nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas com frete/transporte, seguro, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para execução do objeto, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

VALIDADE DA PROPOSTA: XXXXXXXX (no mínimo 60 sessenta dias), contados da data limite para a entrega das propostas.

Data: _____ de _____ de _____ . .

 Assinatura, Nome, Cargo e Função
 (Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/FMS/2023

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO
SETOR/UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: SANDRO RESSLER – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	DATA: 05/06/2023
E-MAIL: sandroressler@gmail.com	TELEFONE: (48) 3431-3580

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO
<p>Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Içara - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, assessoria e monitoramento de indicadores de gestão, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde.</p>
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO DO SERVIÇO/PRODUTO:
<p>A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva, moderna, tecnológica e humana.</p> <p>A gestão e administração dos serviços assistenciais à saúde, na forma pretendida pela atual gestão municipal, visam implantar um novo modelo de prestação de serviços de saúde ao usuário. E para tal há a necessidade de assessoria especializada para a implantação de um modelo de gestão voltado à execução de processos de trabalho bem definidos, com definição e acompanhamento de indicadores e metas. Tal modelo tem como principal objetivo obter maior celeridade aos procedimentos operacionais, controles gerenciais de saúde, assim como a organização do fluxo de atendimento, produtividade e informações ministeriais, em observância ao controle da aplicação dos recursos em dispostos na legislação, sobretudo com a Lei Federal nº 101/2000, à luz dos princípios da legalidade, economicidade, publicidade e eficiência, que norteiam a Administração Pública.</p> <p>Os novos modelos de financiamento da saúde pública que vem sendo implementados pelo Ministério da Saúde, baseiam-se no controle de indicadores e no cumprimento de metas de produtividade por parte dos municípios, o que obriga a Secretaria de Saúde a adaptar a sua forma de trabalho a um modelo de gestão por indicadores e a necessidade de uma assessoria técnica especializada em gestão de saúde pública torna-se essencial.</p> <p>Ainda no que tange ao princípio da eficiência, que deve ser incessantemente perseguido pela Administração Pública, busca-se melhorar substancialmente o atendimento e a pontualidade na prestação das informações ministeriais e estatísticas, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente.</p> <p>Ademais, a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura da saúde municipal exige a sua automatização, com o emprego de um software avançado e ágil, que permita uma gestão moderna, com a integração de todos os recursos de gerenciamentos administrativos da saúde, com alimentação diária de dados, permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores da saúde, bem como a emissão de relatórios consolidados. O software será interligado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e outros pontos de acesso, sobretudo nas unidades de saúde, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente.</p> <p>Notadamente em função das imposições das legislações vigentes, necessita-se de um software de gestão. O planejamento administrativo da saúde surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um software capaz de satisfazer as exigências legais, redundando em agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública e aos princípios constitucionais da Administração Pública.</p> <p>Pretende-se contratar, através deste processo, a conversão dos dados existentes, a implantação, o licenciamento, a manutenção e o suporte técnico de um software de gestão da</p>

saúde, assim como a capacitação de servidores para a utilização do mesmo, com o intento de aperfeiçoar o atendimento aos cidadãos e a observância à Legislação Federal, à Legislação Estadual e Municipal e às determinações do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

Os objetivos institucionais estabelecidos são os seguintes: Eficiência, Compromisso, Conhecimento e Inovação, Humanização no atendimento e Resultados centrados na saúde coletiva, além de fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser uma referência aos cidadãos desta cidade com um sistema público de saúde eficiente, acessível e integral, objetivando uma população saudável, feliz e otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

Já para fazer frente às transformações por que passa a administração da saúde pública, torna-se imprescindível que esta conte com sustentação administrativa e operacional, a partir da reformulação dos processos, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Com a implantação de um software informatizado de gestão de saúde, a Secretaria Municipal de Saúde prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além da redução dos gastos com redundâncias de trabalhos.

A utilização do software em questão permite, ainda, o processamento eficiente das informações e a integração de dados entre setores afins, tais como: UBS/Atendimento na Atenção Primária/Atendimento especializado de saúde, etc.

Impende realçar que a hipótese de utilização dos softwares livres e disponíveis no site do próprio governo federal, qual seja, o “e-sus APS” foi descartada, tendo em vista que tal solução é sobremaneira incompleta e não satisfaz a integralidade das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Ademais, mesmo que a Secretaria Municipal de Saúde optasse pela utilização de softwares livres que, repisa-se, não satisfazem às necessidades do município, incorreria em dispêndio à Administração, uma vez que seria imprescindível a contratação de empresa para realizar a implantação, o treinamento e o suporte técnico aos mesmos.

A Secretaria Municipal de Saúde busca de forma ininterrupta o aperfeiçoamento dos seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser tratado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades e, sobretudo, aperfeiçoar o atendimento à população.

Outrossim, salienta-se que a adoção da licitação do tipo menor preço global ocorre em razão de que os serviços licitados são correlatos ao software, o que impõe a necessidade de que os mesmos sejam fornecidos de forma conjunta.

3. QUANTIDADE DO SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADA:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.
1	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	UND	1
2	LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM DE SISTEMA INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12
3	SERVIÇOS DE CONSULTORIA À GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE E MONITORAMENTO DE INDICADORES DE GESTÃO DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12
4	HORA TÉCNICA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ADICIONAIS PARA ATENDIMENTO A DEMANDAS DE SUPORTE, NÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	HORA	300

4. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA DOS PRODUTOS:

O processo deverá estar concluído até 09/08/2023, data fim do processo vigente.

5. INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

As dotações orçamentárias(s), destinada(s) ao pagamento do objeto é:

Atividade Projeto	Elemento	Complemento do elemento
2.065	3.3.90.00.00.00.00.00.0127	39.11
2.062	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.11
2.066	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.11
2.063	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.11
2.096	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.11
2.069	3.3.90.00.00.00.00.00.0128	39.11
2.061	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.11
2.068	3.3.90.00.00.00.00.00.128	39.11
2.070	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.11
2.066	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.11
2.065	3.3.90.00.00.00.00.00.0127	39.05
2.062	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.05
2.066	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.05

6. INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A equipe de planejamento será composta pelos servidores SHIRLEY GAZOLA GUALTIERI, GUSTAVO DE JESUS e setor de compras.

7. INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) FISCAL(IS) DE CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores:

RODRIGO MILAK FERNANDES – CPF: 022.XXX.XXX-97

SHIRLEY GAZOLA GUALTIER – CPF: 018.XXX.XXX-17

GUSTAVO DE JESUS – CPF: 040.XXX.XXX-77

Submeto Documento de Formalização da Demanda para avaliação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos.

Sandro Ressler
Secretário Municipal De Saúde

ANEXO VI PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/FMS/2023

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO ETP

OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Içara - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, assessoria e monitoramento de indicadores de gestão, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltados aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Atualmente o município conta com empresa especializada em fornecimento da licença do software em questão, no entanto não é mais possível a prorrogação do contrato, assim necessitando novo processo licitatório.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva, moderna, tecnológica e humana.

A gestão e administração dos serviços assistenciais à saúde, na forma pretendida pela atual gestão municipal, visam à continuidade da prestação de serviços de saúde ao usuário. E para tal há a necessidade de assessoria especializada para a implantação de um modelo de gestão voltado à execução de processos de trabalho bem definidos, com definição e acompanhamento de indicadores e metas. Tal modelo tem como principal objetivo obter maior celeridade aos procedimentos operacionais, controles gerenciais de saúde, assim como a organização do fluxo de atendimento, produtividade e informações ministeriais, em observância ao controle da aplicação dos recursos em dispostos na legislação, sobretudo com a Lei Federal nº 101/2000, à luz dos princípios da legalidade, economicidade, publicidade e eficiência, que norteiam a Administração Pública.

Os novos modelos de financiamento da saúde pública que vem sendo implementados pelo Ministério da Saúde, baseiam-se no controle de indicadores e no cumprimento de metas de produtividade por parte dos municípios, o que obriga a Secretaria de Saúde a adaptar a sua forma de trabalho a um modelo de gestão por indicadores e a necessidade de uma assessoria técnica especializada em gestão de saúde pública torna-se essencial.

Ainda no que tange ao princípio da eficiência, que deve ser incessantemente perseguido pela Administração Pública, busca-se melhorar substancialmente o atendimento e a pontualidade na prestação das informações ministeriais e estatísticas, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente.

Ademais, a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura da saúde municipal exige a sua automatização, com o emprego de um software avançado e ágil, que permita uma gestão moderna, com a integração de todos os recursos de gerenciamentos administrativos da saúde, com alimentação diária de dados, permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores da saúde, bem como a emissão de relatórios consolidados. O software será interligado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e outros pontos de acesso, sobretudo nas unidades de saúde, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente.

Notadamente em função das imposições das legislações vigentes, necessita-se de um software de gestão. O planejamento administrativo da saúde surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um software capaz de satisfazer as exigências legais, redundando em agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública e aos princípios constitucionais da Administração Pública.

Pretende-se contratar, através deste processo, a conversão dos dados existentes, a implantação, o licenciamento, a manutenção e o suporte técnico de um software de gestão da saúde, assim como a capacitação de servidores para a utilização do mesmo, com o intento de aperfeiçoar o atendimento aos cidadãos e a observância à Legislação Federal, à Legislação Estadual e Municipal e às determinações do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

Os objetivos institucionais estabelecidos são os seguintes: Eficiência, Compromisso, Conhecimento e Inovação, Humanização no atendimento e Resultados centrados na saúde coletiva, além de fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser uma referência aos cidadãos desta cidade com um sistema público de saúde eficiente, acessível e integral, objetivando uma população saudável, feliz e otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

Já para fazer frente às transformações por que passa a administração da saúde pública, torna-se imprescindível que esta conte com sustentação administrativa e operacional, a partir da reformulação dos processos, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Com a implantação de um software informatizado de gestão de saúde, a Secretaria Municipal de Saúde prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além da redução dos gastos com redundâncias de trabalhos.

A utilização do software em questão permite, ainda, o processamento eficiente das informações e a integração de dados entre setores afins, tais como: UBS/Atendimento na Atenção Primária/Atendimento especializado de saúde, etc.

Impende realçar que a hipótese de utilização dos softwares livres e disponíveis no site do próprio governo federal, qual seja, o “e-sus APS” foi descartada, tendo em vista que tal solução é sobremaneira incompleta e não satisfaz a integralidade das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Ademais, mesmo que a Secretaria Municipal de Saúde optasse pela utilização de softwares livres que, repisa-se, não satisfazem às necessidades do município, incorreria em dispêndio à Administração, uma vez que seria imprescindível a contratação de empresa para realizar a implantação, o treinamento e o suporte técnico aos mesmos.

A Secretaria Municipal de Saúde busca de forma ininterrupta o aperfeiçoamento dos seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser tratado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades e, sobretudo, aperfeiçoar o atendimento à população.

Outrossim, salienta-se que a adoção da licitação do tipo menor preço global ocorre em razão de que os serviços licitados são correlatos ao software, o que impõe a necessidade de que os mesmos sejam fornecidos de forma conjunta.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O município de Içara não possui Plano de Contratação Anual, desta forma, não se aplica.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para contratação do sistema de gestão de saúde, alguns requisitos comuns devem ser considerados para garantir às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde.

1. A Contratada deverá iniciar a execução do serviço imediatamente após a assinatura de contrato, a ser firmado entre as partes em até 24(vinte e quatro horas) após emissão da ordem de serviço;
2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas, cronograma de atividades e demais disposições legais, respondendo cada uma pelas consequências de seu inadimplemento ou descumprimento, total ou parcial.
3. A empresa deve possuir técnico responsável pela assistência em uma distância de até 35 km da sede do município para realizar os serviços de suporte técnico e consultoria.
4. O sistema deve oferecer funcionalidades abrangentes que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de saúde, como agendamento de consultas, prontuário eletrônico do paciente, gestão de estoque de medicamentos, faturamento, relatórios e análise de dados, entre outros descritos no Termo de Referência;
5. É importante que o sistema possa ser personalizado de acordo com as necessidades dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde. Isso inclui a possibilidade de configurar campos e fluxos de trabalho de acordo com os processos específicos da organização, a fim de atender o termo de referência.

6. O sistema de gestão de saúde deve ser capaz de integrar com outros sistemas utilizados na instituição, como laboratórios, sistemas de imagem, sistemas de faturamento de convênios, entre outros. A integração eficiente evita a duplicação de dados e melhora a eficiência operacional, diminuindo o custo do erário;
7. O software deverá ser capaz de ser interligado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e outros pontos de acesso, sobretudo nas unidades de saúde, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente;
8. O sistema deve ser acessível e de fácil utilização para os profissionais de saúde. Uma interface intuitiva, organizada e com boa usabilidade contribui para a adoção e efetividade do sistema;
9. A proteção dos dados de saúde é essencial. O sistema deve oferecer recursos de segurança robustos, como controle de acesso, criptografia de dados, backups regulares e conformidade com as regulamentações de privacidade, conforme preconiza a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
10. O fornecedor do sistema deve oferecer suporte técnico confiável e disponível para auxiliar em caso de problemas ou dúvidas. Além disso, treinamentos semestralmente devem ser oferecidos para garantir que os profissionais de saúde saibam utilizar todas as funcionalidades do sistema de forma eficiente;
11. O sistema deve ter capacidade de escalabilidade para acompanhar o crescimento da instituição de saúde. É importante que o sistema suporte um aumento no número de usuários e volume de dados sem comprometer o desempenho e a estabilidade;
12. Os custos associados à contratação do sistema de gestão de saúde devem ser considerados, incluindo licença, manutenção, atualizações e possíveis custos adicionais de hora técnica para serviços não previstos. Além disso, é importante analisar o contrato com atenção, verificando os termos de serviço, suporte, garantias e prazos.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidades foi baseada na necessidade da Secretaria Municipal de Saúde em relação ao número de serviços que utilizam o sistema e número de pacientes e profissionais cadastrados, visto que é um serviço enquadrado como continuado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Implantação e treinamento do software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência.	UN	01
02	Locação/manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem de sistema integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência.	MÊS	12
03	Serviços de consultoria à gestão municipal de saúde, educação permanente em saúde e monitoramento de indicadores de gestão de acordo com o Termo de Referência.	MÊS	12
04	Hora técnica para serviços técnicos adicionais para atendimento a demandas de suporte, não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	HORA	300

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando as alternativas disponíveis no mercado, foi realizado a análise de soluções compatíveis com as necessidades para identificar a melhor solução. Foram consideradas três alternativas:

5.1 E-SUS - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica

5.1.1 VANTAGENS:

E-SUS (Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica) é uma plataforma desenvolvida pelo Ministério da Saúde do Brasil. É utilizado para gerenciar e registrar informações de saúde relacionadas à Atenção Básica, como consultas médicas, atendimentos odontológicos, vacinação, entre outros serviços.

O e-SUS tem como objetivo auxiliar na organização e no monitoramento dos serviços de saúde, facilitando a coleta, o armazenamento e a análise de dados, além de fornecer informações relevantes para a tomada de decisões e o planejamento estratégico.

Existem diversas vantagens em utilizar o e-SUS na gestão da saúde, especialmente na Atenção Básica. Aqui estão algumas razões pelas quais muitas instituições e unidades de saúde optam por utilizar o e-SUS:

1. **Padronização de registros:** garantindo que as informações sejam registradas de forma consistente e organizadas, facilitando a análise de dados, o monitoramento de indicadores e a tomada de decisões baseadas em evidências.
2. **Acesso rápido às informações:** Atendimento dos pacientes, incluindo consultas, exames, vacinações e outros atendimentos. Isso melhora a continuidade do cuidado e facilita a coordenação entre os profissionais de saúde.
3. **Redução de erros e retrabalho:** minimiza erros de transcrição e reduz a necessidade de retrabalho. Isso ajuda a evitar equívocos nos dados dos pacientes e melhora a qualidade dos registros de saúde.
4. **Monitoramento e planejamento:** permite o monitoramento de indicadores de saúde em tempo real, facilitando a identificação de áreas que necessitam de atenção especial e auxiliando no planejamento de ações de saúde. Isso contribui para uma gestão mais eficiente e direcionada dos recursos.
5. **Integração de serviços:** facilita a integração de diferentes serviços de saúde permitindo uma visão mais abrangente do cuidado oferecido aos pacientes e promovendo uma abordagem mais integral e coordenada.
6. **Apoio ao trabalho em equipe:** possibilita o compartilhamento de informações entre os profissionais de saúde, promovendo o trabalho em equipe e a comunicação colaborativa. Isso melhora a coordenação do cuidado e a troca de conhecimentos entre os membros da equipe.

Agilidade administrativa: permite o registro de dados de faturamento, controle de estoque de medicamentos e insumos, entre outras atividades relacionadas à gestão administrativa das unidades de saúde.

5.1.2 DESVANTAGENS:

Embora o e-SUS seja uma solução amplamente adotada e utilizada na gestão da saúde, há alguns pontos a serem considerados antes de decidir se é a melhor opção para a administração. Seguem algumas razões pelas quais podemos optar por não utilizar o e-SUS:

1. **Custo de implantação e manutenção:** A implementação e manutenção do e-SUS podem exigir investimentos significativos em infraestrutura tecnológica, treinamento de pessoal e suporte contínuo. Para algumas instituições com recursos limitados, esses custos podem ser um desafio.
2. **Complexidade e curva de aprendizado:** O e-SUS é um sistema abrangente que pode ser complexo de configurar e utilizar, especialmente para profissionais de saúde com pouca familiaridade com tecnologia. A curva de aprendizado inicial e a adaptação à nova forma de registro de dados podem demandar tempo e esforço.
3. **Limitações de personalização:** O e-SUS é uma solução padronizada desenvolvida pelo Ministério da Saúde do Brasil. Embora essa padronização possa ser benéfica em termos de consistência e integração de dados, ela pode limitar a capacidade de personalização do sistema para atender às necessidades específicas de uma instituição ou unidade de saúde.
4. **Integração com outros sistemas:** Para algumas instituições que já possuem sistemas de informação em saúde estabelecidos, pode ser desafiador integrar o e-SUS aos sistemas existentes. Isso pode resultar em duplicação de esforços e dificuldades na troca de informações entre diferentes sistemas.
5. **Dependência de conectividade de internet:** O e-SUS é um sistema baseado na web e requer uma conexão estável de internet para funcionar adequadamente. Em áreas com infraestrutura de internet limitada ou instável, o uso do e-SUS pode ser comprometido.
6. **Necessidade de treinamento e suporte contínuo:** A implementação do e-SUS requer treinamento adequado para os profissionais de saúde e uma equipe de suporte técnico para lidar com questões e atualizações contínuas do sistema. A falta de recursos adequados para treinamento e suporte pode dificultar o uso efetivo do e-SUS.

É importante considerar esses fatores e avaliar cuidadosamente as necessidades e recursos da instituição antes de decidir se o e-SUS é a opção mais adequada. Explorar outras alternativas de sistemas de gestão em saúde e avaliar suas funcionalidades e requisitos específicos também pode

ser uma abordagem válida.

5.2 CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE PRIVADO

Refere-se a um software desenvolvido e comercializado por uma empresa privada, geralmente com fins lucrativos licenciados para uso por indivíduos, organizações ou empresas mediante o pagamento de uma taxa. Consideramos algumas características e benefícios associados aos softwares privados: Desenvolvimento especializado, Suporte e manutenção, Personalização e integração, Segurança e proteção de dados, Atualizações e melhorias contínuas.

No entanto, é importante considerar que a aquisição de um software privado geralmente envolve um custo significativo, como taxas de licenciamento e manutenção. Além disso, é essencial avaliar a reputação, a confiabilidade e a adequação do software privado às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde antes de definir pela aquisição. Comparar diferentes opções de software, considerar as alternativas gratuitas ou de código aberto e realizar uma análise de custo-benefício são etapas importantes para tomar uma decisão informada.

5.2.1 VANTAGENS:

Contratar um software privado para gestão em saúde pode ter algumas vantagens, dependendo das necessidades e circunstâncias específicas de uma instituição. Aqui estão algumas razões pelas quais algumas organizações optam por contratar um software privado:

1. Customização: Ao contratar um software privado, é possível ter mais flexibilidade e personalização para atender às necessidades específicas da instituição. Esses softwares geralmente oferecem opções de configuração e adaptação às particularidades do negócio, permitindo que a solução seja mais ajustada às necessidades específicas da instituição.
2. Suporte especializado: Muitos softwares privados oferecem suporte técnico especializado, geralmente com tempos de resposta rápidos e profissionais dedicados para auxiliar na resolução de problemas. Isso pode ser vantajoso, especialmente para instituições com recursos limitados de TI ou que necessitam de suporte personalizado para atender às suas demandas específicas.
3. Integração com outros sistemas: Softwares privados frequentemente oferecem recursos e ferramentas para integração com outros sistemas já utilizados pela instituição. Isso permite uma maior interoperabilidade e troca de dados entre diferentes sistemas, facilitando a integração e o fluxo de informações.
4. Atualizações e melhorias contínuas: Os softwares privados costumam receber atualizações e melhorias regulares, fornecendo novos recursos e funcionalidades para os usuários. Essas atualizações podem ajudar a manter o software atualizado e adaptado às mudanças nas necessidades e regulamentações do setor de saúde.
5. Segurança e privacidade dos dados: Muitos softwares privados investem em recursos avançados de segurança de dados para proteger as informações sensíveis dos pacientes e da instituição. Isso inclui a implementação de medidas de criptografia, autenticação de acesso e conformidade com as regulamentações de privacidade de dados.
6. Escalabilidade e capacidade de crescimento: Softwares privados podem ser dimensionados de acordo com as necessidades da instituição, permitindo que ela cresça e se adapte com o tempo. Isso é especialmente útil para organizações que planejam expandir seus serviços ou aumentar o número de usuários no futuro.

5.2.2 DESVANTAGENS

Embora contratar um software para gestão em saúde seja uma opção comumente adotada, há algumas considerações a serem feitas antes de tomar uma decisão.

1. Custo: A contratação pode envolver custos significativos, como taxas de licenciamento, implementação, treinamento e manutenção contínua.
2. Complexidade e curva de aprendizado: Implementar um software de gestão em saúde pode exigir uma curva de aprendizado considerável para os profissionais de saúde e a equipe administrativa. A adaptação à nova interface, fluxo de trabalho e rotinas pode demandar tempo e esforço significativos.
3. Necessidade de infraestrutura de TI: A utilização de um software para gestão em saúde requer uma infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) adequada, incluindo hardware, redes e

sistemas de segurança.

4. Personalização limitada: Alguns softwares de gestão em saúde podem ter recursos pré-determinados e oferecer pouca flexibilidade de personalização para atender às necessidades específicas da instituição. Isso pode resultar em limitações na adaptação do software aos fluxos de trabalho existentes e nas necessidades específicas da instituição.

5. Integração com sistemas existentes: A integração de um novo software de gestão em saúde com sistemas já existentes na instituição pode ser complexa e desafiadora. A falta de integração entre sistemas pode dificultar a troca de dados e a sincronização das informações, resultando em trabalho duplicado e ineficiências.

6. Manutenção e suporte contínuos: Após a implementação do software, é necessário um suporte técnico contínuo e atualizações regulares para manter o sistema funcionando adequadamente. Instituições com recursos limitados podem enfrentar dificuldades em garantir um suporte adequado e atualizações contínuas.

5.2.3 AQUISIÇÃO DA LICENÇA

Uma licença de software é um acordo legal entre o titular dos direitos autorais do software (geralmente a empresa desenvolvedora) e o usuário final. Essa licença estabelece os termos e condições sob os quais o software pode ser utilizado, incluindo restrições, permissões e obrigações. Existem diferentes tipos de licenças de software, cada uma com suas próprias características. Aqui estão alguns pontos importantes relacionados às licenças de software: Direitos de uso, Restrições, Atualizações e suporte, Propriedade intelectual.

É importante ler e entender os termos e condições de uma licença de software antes de concordar com eles. Cada licença pode ter suas próprias especificidades e é essencial garantir que o uso do software esteja em conformidade com as restrições e permissões estabelecidas.

5.2.4 VANTAGENS:

Comprar uma licença de software pode trazer várias vantagens e benefícios para os usuários e organizações. Aqui estão algumas razões pelas quais a compra de uma licença de software pode ser uma opção viável.

1. Uso legal: Ao adquirir uma licença de software, você está garantindo o uso legal e autorizado do software. Isso evita problemas legais e implicações negativas que podem surgir ao utilizar versões piratas ou não licenciadas de um software.

2. Suporte e atualizações: Ao adquirir uma licença de software, você geralmente tem acesso a suporte técnico direto do fornecedor do software. Isso pode incluir assistência para instalação, solução de problemas e orientação no uso do software. Além disso, você também terá acesso a atualizações regulares e melhorias do software, o que pode melhorar sua funcionalidade e segurança.

3. Confiabilidade e estabilidade: Softwares licenciados costumam ser mais confiáveis e estáveis em comparação com soluções não licenciadas. Isso ocorre porque eles passam por testes rigorosos, correção de bugs e garantia de qualidade antes de serem disponibilizados para o mercado. A compra de uma licença garante que você esteja utilizando uma versão confiável e estável do software.

4. Personalização e recursos avançados: Muitos softwares licenciados oferecem recursos avançados e a possibilidade de personalização para atender às necessidades específicas do usuário ou da organização. Ao comprar uma licença, você pode desfrutar desses recursos adicionais e adaptar o software de acordo com suas necessidades.

5. Licença para uso comercial: Para organizações e empresas, a compra de uma licença de software é muitas vezes necessária para uso comercial. Isso garante que você esteja em conformidade com os termos de licenciamento e as restrições de uso estabelecidas pelo fornecedor do software.

6. Segurança e proteção de dados: Softwares licenciados geralmente têm recursos de segurança aprimorados para proteger seus dados e informações confidenciais. As empresas de software investem em medidas de segurança, como criptografia e autenticação de usuários, para proteger os dados dos usuários.

É importante considerar que a compra de uma licença de software pode ter custos associados,

dependendo do tipo e do fornecedor do software. No entanto, essa aquisição pode trazer benefícios significativos, incluindo suporte, atualizações, confiabilidade e segurança.

5.2.5 DESVANTAGENS:

Embora contratar um software para gestão em saúde seja uma opção comumente adotada, há algumas considerações a serem feitas antes de tomar uma decisão. Aqui estão algumas razões pelas quais algumas instituições podem optar por não contratar um software para gestão de saúde:

1. **Custo:** A contratação de um software para gestão em saúde pode envolver custos significativos, como taxas de licenciamento, implementação, treinamento e manutenção contínua. Para algumas instituições com recursos financeiros limitados, esses custos podem ser um fator impeditivo.

2. **Complexidade e curva de aprendizado:** Implementar um software de gestão em saúde pode exigir uma curva de aprendizado considerável para os profissionais de saúde e a equipe administrativa. A adaptação à nova interface, fluxo de trabalho e rotinas pode demandar tempo e esforço significativos.

3. **Necessidade de infraestrutura de TI:** A utilização de um software para gestão em saúde requer uma infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) adequada, incluindo hardware, redes e sistemas de segurança. Instituições com recursos de TI limitados podem ter dificuldades em atender a essas exigências.

4. **Personalização limitada:** Alguns softwares de gestão em saúde podem ter recursos pré-determinados e oferecer pouca flexibilidade de personalização para atender às necessidades específicas da instituição. Isso pode resultar em limitações na adaptação do software aos fluxos de trabalho existentes e nas necessidades específicas da instituição.

5. **Integração com sistemas existentes:** A integração de um novo software de gestão em saúde com sistemas já existentes na instituição pode ser complexa e desafiadora. A falta de interoperabilidade entre sistemas pode dificultar a troca de dados e a sincronização das informações, resultando em trabalho duplicado e ineficiências.

6. **Manutenção e suporte contínuos:** Após a implementação do software, é necessário um suporte técnico contínuo e atualizações regulares para manter o sistema funcionando adequadamente. Instituições com recursos limitados podem enfrentar dificuldades em garantir um suporte adequado e atualizações contínuas.

É importante considerar esses fatores e avaliar cuidadosamente as necessidades e recursos da instituição antes de tomar uma decisão. Algumas instituições podem preferir utilizar soluções alternativas, como sistemas internos desenvolvidos internamente ou aprimoramento de processos existentes, dependendo das suas capacidades e requisitos específicos.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UN.	QUANT.	ORÇAMENTO 1	ORÇAMENTO 2	ORÇAMENTO 3	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	Un.	1	R\$ 192.040,00	109.900,00	R\$ 159.500,00	R\$ 109.900,00	R\$ 109.900,00
2	LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM DE SISTEMA INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA	Mês	12	R\$ 33.748,00	37.020,00	R\$ 45.200,00	R\$ 33.748,00	R\$ 404.976,00
3	SERVIÇOS DE CONSULTORIA À GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE E MONITORAMENTO DE	Mês	12	R\$ 16.900,00	18.805,00	R\$ 23.500,00	R\$ 16.900,00	R\$ 202.800,00

	INDICADORES DE GESTÃO DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA							
4	HORA TÉCNICA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ADICIONAIS PARA ATENDIMENTO A DEMANDAS DE SUPORTE, NÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA	Hora	300	R\$ 190,00	225,00	R\$ 250,00	R\$ 190,00	R\$ 57.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 774.676,00 (SETECENTOS E SETENTA E QUATRO MIL SISCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS)								R\$ 774.676,00

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante do estudo, identificamos que a escolha mais vantajosa é contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde. Considerando que Prefeitura Municipal de Içara não possui um setor de TI especializado no desenvolvimento e/ou consultoria nos sistemas/software disponíveis no mercado para gestão em saúde. Além disso, a plataforma e-sus está voltada/direcionada apenas para o atendimento da atenção primária em saúde, não abrangendo especificamente nas suas particularidades setores fundamentais como vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, frota, SAMU, farmácia municipal entre outros.

Já a aquisição da licença comprometeria o erário público devido seu custo significativo e dependeria de contratações correlatas de profissionais para manutenção e consultoria.

Salientando que o município já utiliza o sistema de gestão com empresa terceirizada desde 2016 e nos últimos dois anos e meio teve seus indicadores em destaque frente à avaliação do Ministério da Saúde. Isso denota a qualidade da informação enviada e o aumento na capitação dos recursos recebidos.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em virtude das características amparadas no atendimento das demandas objeto deste Estudo, optou-se pelo certame global. É necessário salientar que a justificativa para a indivisibilidade levou em consideração as características técnicas e melhor eficiência na prestação dos serviços.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Primando pelos princípios da eficiência e da continuidade dos serviços públicos, é essencial que a empresa prestadora do serviço de assessoria de gestão em saúde pública também realize a implantação da solução tecnológica para informatização dos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde, dessa forma, tendo domínio conceitual, tecnológico e operacional tanto dos processos de captação de dados como também da análise e monitoramento de indicadores.

Os serviços de assessoria à Gestão Municipal de Saúde deverão contemplar os seguintes itens:

- Apoio para definição de processos de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de aprimorar a gestão e monitoramento de indicadores de desempenho dos setores.
- Apresentação de relatórios mensais com levantamento situacional de produção das Unidades Básicas de Saúde, com foco nos indicadores de desempenho do Previner Brasil (os sete indicadores definidos até o momento, e de próximos indicadores que porventura sejam definidos), Capitação Ponderada e Informatiza APS;
- Análise e acompanhamento dos cadastros de equipes de Atenção Primária e Profissionais no sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com o objetivo de que o cadastro do CNES esteja sempre de acordo com a realidade de produção diária das equipes e profissionais;
- Análise e acompanhamento da execução da Programação Pactuada Integrada – PPI;
- Assessoria para atualização da tabela do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, e OPM do SUS;

- Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para interoperabilidade com o barramento do CNS;
- Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para interoperabilidade com a Rede Nacional de Dados em Saúde;
- Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para integração com a Base Nacional da Assistência Farmacêutica;
- Comunicação formal ao gestor da Atenção Primária municipal ao identificar equipes de Atenção Primária sem registro de atendimentos e procedimentos no sistema informatizado de gestão municipal;
- Assessoria visando subsidiar informações no DIGISUS GESTOR para elaboração do Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral de Gestão;
- Monitoramento contínuo dos processos informatizados, avaliando a sua adequabilidade aos processos realizados nos setores e estabelecimentos de saúde do município;
- Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais;
- Acompanhamento mensal dos indicadores que monitoram a execução das metas definidas na Programação Anual de Saúde (PAS) do município;
- Apresentar dados levantados, sugestões de ações visando o atingimento das metas, participação de reuniões de formação continuada;
- Atuação remota de 01 (um) profissional especialista com vasto conhecimento de gestão de saúde pública e utilização do sistema informatizado de gestão da saúde utilizado pelo município.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato dar-se-ão através de Prova de Conceito, seguindo os seguintes ditames:

- A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho;
- A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pelo Secretário da Fazenda;
- A prova de conceito será realizada em **até 03 dias úteis** após o certame em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão;
- A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Secretaria Municipal de Saúde para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foi identificado através deste estudo a necessidade de contratação adicional, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição serão suprimidos com a contratação hora proposta

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de um software de gestão em saúde pode ter impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos. Aqui estão alguns exemplos dos possíveis impactos:

1. Redução do uso de papel: A implementação de um software de gestão em saúde pode reduzir significativamente a necessidade de documentos em papel, como prontuários médicos, registros de pacientes e formulários. Isso pode resultar em uma diminuição do consumo de papel, o que é benéfico para o meio ambiente, reduzindo o desmatamento e a poluição relacionada à produção de papel.

2. Eficiência energética: Softwares de gestão em saúde podem ajudar a otimizar processos e reduzir o tempo e a energia necessários para realizar tarefas administrativas. Isso pode resultar em uma redução no consumo de energia elétrica, especialmente se a implementação do software incluir a consolidação de sistemas e a centralização de dados.

3. Uso de recursos de hardware: A implementação de um software de gestão em saúde pode exigir o uso de recursos de hardware, como servidores, computadores e dispositivos móveis. Esses equipamentos consomem energia e requerem a extração de recursos naturais para a sua produção. No entanto, se o software permitir a virtualização ou o compartilhamento de recursos, pode haver uma redução na quantidade total de hardware necessário.

4. Gerenciamento de resíduos eletrônicos: Com a adoção de um software de gestão em saúde, pode haver um aumento na substituição de equipamentos eletrônicos, como computadores e dispositivos móveis, à medida que a infraestrutura é atualizada. É importante gerenciar adequadamente o descarte desses resíduos eletrônicos para evitar impactos ambientais negativos. A reciclagem adequada e o descarte seguro desses dispositivos são medidas importantes a serem consideradas.

Ao selecionar um software de gestão em saúde, é importante considerar tanto os recursos e funcionalidades do software quanto os esforços da empresa fornecedora para minimizar os impactos ambientais. Optar por um software que promova a sustentabilidade e adote medidas para reduzir seu próprio impacto ambiental pode contribuir para uma gestão de saúde mais consciente do meio ambiente.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ao final do presente estudo, concluiu-se que a contratação é viável e necessária, tendo sido evidenciado que a solução é possível técnica e economicamente.

14 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Estudo Técnico Preliminar foi aprovado e assinado pela equipe de planejamento e pela autoridade máxima da Secretaria de Municipal de Saúde, conforme listagem abaixo:

INTEGRANTES DE PLANEJAMENTO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<hr/> <p>Gustavo de Jesus Matrícula: 3991</p> <hr/>	
<hr/> <p>Shirley Gazola Cardoso Matrícula: 4134</p> <hr/>	
<hr/> <p>Silvana Ferreira Soratto Matrícula: 3381 Içara, 23 de junho de 2023</p>	<hr/> <p>Sandro Ressler Matrícula: 3821 Içara, 23 de junho de 2023</p>

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Sandro Ressler
Matrícula: 3821
Içara, 23 de junho de 2023

ANEXO VII PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/FMS/2023

TERMO DE REFERENCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Içara - SC, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial e treinamento durante execução do contrato, assessoria e monitoramento de indicadores de gestão, suporte técnico e manutenção, hospedagem e atualização do sistema voltado aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições previstas no Termo de Referência.

1. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) ITEM(S) OU SERVIÇO(S)

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1.1. QUANTO À ASSESSORIA À GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE:

Os novos modelos de financiamento da saúde pública que vem sendo implementados pelo Ministério da Saúde, baseiam-se no controle de indicadores e no cumprimento de metas de produtividade por parte dos municípios. Muitos destes indicadores têm seus resultados apurados pelo ministério da saúde ao final de um quadrimestre, tornando inviável ao município corrigir desvios ao longo do exercício deste quadrimestre, caso não possua mecanismos de avaliação diária e mensal. A total integração dos serviços com o sistema de gestão garante que o município consiga realizar previsões em tempo real do resultado dos indicadores e tomar ações de correção de forma efetiva. Desta forma, desassociar a execução dos serviços com o fornecimento do sistema enfraquece este elo.

É necessário considerar também que a produção, implantação e utilização de ferramentas que promovem a gestão pública baseada em dados exigem não apenas conhecimentos técnicos sobre a gestão da saúde pública, mas também o domínio das tecnologias de arquitetura, armazenagem, processamento, transformação, visualização e análise de dados, conhecimentos altamente especializados na área da tecnologia da informação e comunicação.

Para a melhor efetividade na execução do escopo do contrato é essencial que os serviços que sejam prestados venham acompanhados de ferramentas de gestão que tornem possíveis os modelos de predição baseados em ciência de dados.

Vários indicadores de saúde definidos pelo Ministério da Saúde possuem em suas especificações dados que têm como origem sistemas de prontuário eletrônico, caderneta de vacinação eletrônica e registro de movimentações de medicamentos na assistência farmacêutica, como os programas Previne Brasil, Informatiza APS, PQA-VS (Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde) e QUALIFAR-SUS (Programa Nacional de Qualificação da Assistência Farmacêutica), citando apenas alguns exemplos. A baixa qualidade no registro dos dados relacionados a esses programas acarreta grande prejuízo aos cofres públicos, pois resulta em bloqueio e/ou suspensão de recursos financeiros.

Neste sentido primando pelos princípios da eficiência e da continuidade dos serviços públicos, é essencial que a empresa prestadora do serviço de assessoria de gestão em saúde pública também realize a implantação da solução tecnológica para informatização dos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde, dessa forma, tendo domínio conceitual, tecnológico e operacional tanto dos processos de captação de dados como também da análise e monitoramento de indicadores.

Os serviços de assessoria à Gestão Municipal de Saúde deverão contemplar os seguintes itens:

- Apoio para definição de processos de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de aprimorar a gestão e monitoramento de indicadores de desempenho dos setores.
- Apresentação de relatórios mensais com levantamento situacional de produção das Unidades Básicas de Saúde, com foco nos indicadores de desempenho do Previne Brasil (os sete indicadores definidos até o momento, e de próximos indicadores que porventura sejam definidos), Capitação Ponderada e Informatiza APS;

- Análise e acompanhamento dos cadastros de equipes de Atenção Primária e Profissionais no sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com o objetivo de que o cadastro do CNES esteja sempre de acordo com a realidade de produção diária das equipes e profissionais;
- Análise e acompanhamento da execução da Programação Pactuada Integrada – PPI;
- Assessoria para atualização da tabela do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, e OPM do SUS;
- Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para interoperabilidade com o barramento do CNS;
- Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para interoperabilidade com a Rede Nacional de Dados em Saúde;
- Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para integração com a Base Nacional da Assistência Farmacêutica;
- Comunicação formal ao gestor da Atenção Primária municipal ao identificar equipes de Atenção Primária sem registro de atendimentos e procedimentos no sistema informatizado de gestão municipal;
- Assessoria visando subsidiar informações no DIGISUS GESTOR para elaboração do Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral de Gestão;
- Monitoramento contínuo dos processos informatizados, avaliando a sua adequabilidade aos processos realizados nos setores e estabelecimentos de saúde do município;
- Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais;
- Acompanhamento mensal dos indicadores que monitoram a execução das metas definidas na Programação Anual de Saúde (PAS) do município;
- Apresentar dados levantados, sugestões de ações visando o atingimento das metas, participação de reuniões de formação continuada;
- Atuação remota de 01 (um) profissional especialista com vasto conhecimento de gestão de saúde pública e utilização do sistema informatizado de gestão da saúde utilizado pelo município.

1.2. QUANTO AOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE:

Considerando o avanço das tecnologias da Informação e Comunicação e o avanço na maturidade de metodologias de ensino onde o professor não precisa se comunicar de forma presencial e síncrona com seus alunos, a empresa deverá disponibilizar um ambiente de Ensino à Distância (EaD), onde os profissionais da Secretaria de Saúde poderão se cadastrar e realizar cursos e estudos sobre as funcionalidades do sistema informatizado utilizado.

Os cursos ofertados pela empresa deverão promover a Educação Permanente em Saúde, abrangendo:

1.2.1. Ministrando cursos, em modalidade presencial ou EaD, de introdução ao uso de sistema informatizado para gestão da saúde pública, com conteúdo voltado para gestores e técnicos do município;

1.2.2. Ministrando cursos, em modalidade presencial ou EaD, para uso qualificado de ferramenta de prontuário eletrônico, com conteúdo específico para os seguintes públicos-alvo:

- Enfermeiros;
- Médicos;
- Dentistas;
- Técnicos de Enfermagem;
- Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias;
- Fisioterapeutas;
- Motoristas;
- Profissionais das Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica;
- Profissionais do Almoxarifado;
- Profissionais do setor de Controle, Avaliação e Auditoria;
- Demais profissionais de nível superior.

1.3. QUANTO AO MONITORAMENTO DE INDICADORES DE GESTÃO:

A empresa deve disponibilizar de forma remota uma estrutura para monitoramento de dados do sistema informatizado a ser implantado no município, composta por ao menos (03) três profissionais, durante a vigência do contrato, com experiência no uso de ferramentas informatizadas para gestão da saúde, para realizar monitoramento do uso do sistema informatizado, executando as seguintes atividades:

1.3.1. Monitoramento da quantidade de acessos ao sistema informatizado, de forma geral (total de usuários únicos acessando o sistema diariamente) e por Estabelecimento de Saúde (total de usuário únicos acessando o sistema em determinado estabelecimento, diariamente). Esse monitoramento é essencial para identificar a aderência de uso do sistema e para identificar atividades suspeitas no acesso ao sistema;

1.3.2. Monitoramento mensal da produção do Boletim de Produção Ambulatorial (Consolidado e Individualizado) exportada para o sistema SIA. Esse monitoramento se mostra essencial para identificar subnotificação, inconsistências ou ausência de oferta de determinados procedimentos monitorados pelo Ministério da Saúde, como procedimentos relacionados à prótese dentária e atendimento médico em Unidades de Pronto Atendimento;

1.3.3. Monitoramento mensal da produção dos procedimentos executados no âmbito dos Centros de Atenção Psicossocial, com respectivo envio/exportação para o sistema RAAS, do Ministério da Saúde e análise de quantidades, com o objetivo de avaliar se o volume de ações executadas está de acordo com o porte e demanda atendida pelo respectivo Centro de Atenção Psicossocial;

1.3.4. Monitoramento mensal dos dados de produção consistidos e disponibilizados pelo Ministério da Saúde após validação na base de dados federal. Realizar o monitoramento de ao menos os seguintes dados: Procedimentos BPA-C, procedimentos BPA-I, procedimentos RAAS, procedimentos APAC, atendimentos e procedimentos realizados no âmbito da Atenção Primária em Saúde. Esse monitoramento é essencial para garantir que os dados registrados e exportados pelo sistema de gestão informatizado estejam sendo consistidos em sua totalidade pelo processamento federal;

1.3.5. Acompanhamento da execução da Programação Orçamentária de Prestadores de Serviços;

1.3.6. Monitoramento e análise semanal da oferta de exames com base na FPO do prestador;

1.3.7. Monitoramento e análise mensal dos procedimentos faturados pelos prestadores de serviços;

1.3.8. Monitoramento diário dos procedimentos confirmados pelos prestadores de serviços;

1.3.9. Monitoramento e análise mensal da execução da FPO dos prestadores de serviços;

1.3.10. Análise e monitoramento diário dos dados enviados à Rede Nacional de Dados em Saúde. Esse monitoramento deve evidenciar os dados que por algum motivo foram criticados pela RNDS, para que seja providenciada a correção e reenvio;

1.3.11. Análise mensal de dados transmitidos para a Base de Dados Nacional da Assistência Farmacêutica, com o objetivo de garantir o envio correto de todos os dados relacionados à dispensação de medicamentos e movimentações de estoques;

1.3.12. Monitoramento do envio periódico de produção das equipes de atenção primária, com o objetivo de evitar suspensão de repasses federais por falta de envio de dados;

1.3.13. Cruzamento das informações da Atenção Primária em Saúde (Fichas CDS) geradas no Software Integrado de Gestão Municipal e o total de fichas recebidas pelo Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB);

1.3.14. Monitoramento de estoque de produtos e medicamentos, alertando quanto à possibilidade de falta de insumos e de perda por data de validade expirada.

1.3.15. Apresentar boletim mensal para a gestão municipal contendo todas as atividades de monitoramento e análises realizadas no período.

1.4. QUANTO AOS REQUISITOS MINIMOS E CARACTERISTICAS GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE:

1.4.1. Sistema deve possuir integração de informação entre os módulos, evitando o retrabalho;

1.4.2. O sistema deve ser hospedado em nuvem, com exceção em situações onde houver necessidade de interfaceamento direto com equipamentos;

1.4.3. O sistema deve prover efetivo controle de acesso através do uso de senhas e biometria;

1.4.4. O sistema deve possuir interface gráfica;

- 1.4.5. O sistema deve permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
- 1.4.6. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
- a) Registro de cada acesso de cada usuário;
 - b) Controle de permissões dos usuários;
 - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 1.4.7. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 1.4.8. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 1.4.9. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
- a) não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
 - b) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
- 1.4.10. As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática;
- 1.4.11. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades para atendimento à legislação vigente, conforme solicitações da contratante e sem custo adicional.
- 1.4.12. A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;
- 1.4.13. Quando em ambiente WEB, o acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;
- 1.4.14. A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (*backups*), sendo *backup* minimamente diários;
- 1.4.15. A solução ofertada deve possuir mecanismo de assinatura digital de registro eletrônico em saúde em conformidade com os padrões de assinatura digital determinados pelo SBIS (Sociedade Brasileira de Informática na Saúde) e a certificação do software junto ao SBIS (Sociedade Brasileira de Informática na Saúde) e ao CFM (Conselho Federal de Medicina), NGS 2. – Empresa deverá apresentar o certificado

1.5. QUANTO A GARANTIA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE

- 1.5.1. O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse Termo de Referência. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional à Secretaria Municipal de Saúde;
- 1.5.2. Garantia e Manutenção: Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. O atendimento deverá ser oferecido pelos seguintes meios, obrigatoriamente:
- 1.5.3. Atendimento telefônico; Atendimento por e-mail; A modalidade será utilizada conforme o caso e necessidade da demanda;
- 1.5.4. O suporte poderá ser realizado por ferramentas de acesso remoto, desde que elas não gerem custos à contratante;
- 1.5.5. Atualização: Atualização, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema;
- 1.5.6. A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de tickets de serviço;
- 1.5.7. A solução apresentada deve suportar diversas topologias de rede (ADSL, ETHERNET, RADIO, FIBRA OPTICA);

1.5.8. A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por no máximo 175,2 horas (não contínuo) (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (para manutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas, etc.);

1.5.9. Caso o sistema fique indisponível por mais de 175,2h/ano a multa será de 0,01%, do valor do contrato, por hora adicional de parada;

1.5.10. Caso o sistema não atenda ao item anterior, a empresa será notificada. Em caso de reincidência será cobrada uma multa de 0,01% do valor do contrato;

1.5.11. A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais;

1.5.12. Deve possuir um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no mínimo em horário comercial, de segunda à sexta-feira, das 7:00 até as 18:00.

1.6. QUANTO AO TREINAMENTO

1.6.1. A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários/multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;

1.6.2. O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);

1.6.3. O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso;

1.6.4. Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e após a implantação (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE;

1.6.5. A carga horária mínima inicial para os treinamentos deverá ser de 8 (oito) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima;

1.6.6. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento;

1.6.7. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar, a fim de minimizar os impactos destes;

1.6.8. Prefeitura não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

1.7. REQUISITOS FUNCIONAIS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO SOFTWARE

1.7.1. MÓDULO SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Permitir definir os horários e dias da semana em que o funcionário poderá acessar o sistema.
Permitir que, em substituição à senha de acesso, o funcionário tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).
Os funcionários só poderão ter acesso ao sistema mediante autenticação utilizando usuário e senha.
Permitir definir quais funcionalidades estará disponível para cada função/cargo.
Permitir definir quais estabelecimentos cada funcionário terá acesso, podendo definir data inicial e data final para acesso.
Possuir rotina para inativação automática do login do funcionário após determinado período sem acesso ao sistema. O período deverá ser definido pelo Administrador do sistema.
Permitir definir prazo para exigir que o funcionário redefina a sua senha de acesso ao sistema.

<p>Disponibilizar funcionalidade para redefinição de senha, caso o usuário tenha esquecido a senha atual, seguindo as seguintes etapas para garantia de segurança:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usuário clica em 'esqueci minha senha'; 2. Sistema deverá solicitar o nome de usuário e CPF; 3. Após preenchimento das informações, sistema deverá enviar um e-mail para o e-mail do usuário, com instruções para recuperação da senha; 4. O e-mail deverá possuir um link para redefinição da senha; 5. Ao abrir o link, usuário poderá definir a nova senha, contendo no mínimo 8 caracteres, com no mínimo um número, uma letra maiúscula e uma letra minúscula.
<p>Quando o funcionário acessar o sistema pela primeira vez, exigir que aceite aos termos de uso e a política de privacidade.</p>
<p>Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados, permitir que o funcionário visualize a qualquer momento o Termo de Uso e Política de Privacidade, que deverá apresentar ao menos as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de Privacidade; • Informações coletadas e como são utilizadas; • Descritivo de como os dados são utilizados; • Descritivo de com quem as informações são compartilhadas. • Responsabilidades da empresa fornecedora do software; • Suspensão de Acesso; • Legislação Aplicável; • Propriedade Intelectual; • Termos de Uso; • Modo de Uso; • Conduta do Usuário; • Responsabilidades do Usuário;
<p>Garantir que operadores do sistema que realizam acesso administrativo ou de suporte não possuam acesso a dados sensíveis e de identificação de pacientes, como nome ou documentos, mesmo que o operador tenha acesso a telas ou funcionalidades que exibam esse tipo de dado.</p>
<p>Para a demonstração desse item em Prova de Conceito, deve ser demonstrada uma mesma tela onde, ao acessar com um usuário médico, sejam exibidos todos os dados do paciente, e ao acessar com um usuário administrativo, a mesma tela apresente dados anonimizados, impedindo a identificação do paciente.</p>
<p>Permitir que o administrador do sistema tenha acesso a tela onde possa realizar auditoria dos acessos e atividades executadas pelos funcionários, com identificação do usuário que executou a ação, estabelecimento de saúde onde estava logado, data e hora da ação e IP da conexão. Deverá disponibilizar consulta de ao menos as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alteração de cadastro de pacientes • Acessos e tentativas de acesso ao sistema • Acessos ao prontuário do paciente, com identificação do grupo de informação que foi visualizada (receituários, exames, evoluções, etc) • Atendimentos aos pacientes, com identificação da data e hora do início e da conclusão do atendimento.
<p>Possuir parâmetro para definir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.</p>

1.7.2. MÓDULO GESTÃO DE ESTABELECIMENTOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

<p>Possuir cadastro de Segmento Territorial, permitindo vincular cada Segmento a um Tipo de Segmento e Município.</p>
<p>Possuir cadastro de Áreas, vinculando cada área a um Segmento Territorial e Município.</p>
<p>Possuir cadastro de Microáreas, permitindo vincular cada microárea a uma Área e Estabelecimento de Saúde.</p>
<p>Possuir cadastro de Doenças e Condições de Saúde, permitindo vincular a Doença/Condição de Saúde a um respectivo CID e Doença Principal, no caso de condições secundárias.</p>
<p>Possuir cadastro Domiciliar e Territorial, compatível com o padrão de informações definido pelo</p>

sistema E-SUS APS.
Durante o cadastro Domiciliar e Territorial, permitir informar o número da família e os respectivos componentes da família/moradores do domicílio.
Ao vincular um paciente à sua respectiva família, permitir que o profissional pesquise se o paciente já possui cadastro no sistema, utilizando o mesmo cadastro para estruturação do cadastro familiar.
Alertar o operador do sistema caso tente vincular o mesmo paciente a mais de uma família/domicílio, transferindo o paciente do domicílio anterior para o atual.
Permitir informar qual o componente responsável pela família, permitindo informar a renda familiar, número do prontuário e desde quando reside no domicílio.
Possuir cálculo automático de estratificação de risco familiar baseada na Escala de Coelho-Savassi.
Para cada domicílio, exibir formulário com as perguntas avaliadas para cálculo de Estratificação de Risco Familiar com as respectivas respostas preenchidas automaticamente a partir do cadastro domiciliar/territorial.
Exibir a pontuação/score de acordo com as respostas para o formulário de Estratificação de Risco Familiar.
Permitir localizar/pesquisar um cadastro domiciliar por intermédio dos seguintes filtros: número da família moradora, nome do paciente morador, data de nascimento do paciente morador, endereço do domicílio, área e microárea.
Ao pesquisar pelos domicílios de uma determinada microárea, a lista de resultados deve exibir ao menos as informações de endereço do domicílio, complemento, número da família, nome do responsável familiar e resultado da estratificação de risco da respectiva família moradora no domicílio.
Possuir cadastro individual, compatível com o padrão de informações definido pelo sistema e-SUS APS.
Permitir vincular foto do paciente ao seu respectivo cadastro.
Permitir vincular as digitais do paciente (biometria) ao seu respectivo cadastro, realizando a captura da imagem biométrica durante o cadastro do paciente.
Permitir registrar o nome social do paciente.
Permitir indicar se o nome do paciente que será exibido nas telas do sistema será o nome social ou nome de registro (prontuário eletrônico, telas de pesquisa, etc).
Permitir informar no cadastro individual do paciente contato para casos de urgência.
Permitir informar no cadastro individual do paciente qual a equipe de saúde responsável por seu acompanhamento.
Permitir informar no cadastro individual do paciente qual o seu profissional de referência.
Permitir configurar as idades para acompanhamento nutricional do SISVAN, com periodicidade Semestral, Anual e Mensal.
Permitir definir a meta de cadastro semanal a ser realizado pelos agentes comunitários de saúde.
Possuir rotina para o lançamento das visitas domiciliares realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde.
Possuir rotina para realizar o planejamento das visitas domiciliares que deverão ser realizadas pelo Agente Comunitário de Saúde, definindo a data inicial e final e as famílias que precisam ser visitadas no período.
Possuir rotina para imprimir o planejamento das visitas domiciliares, identificando também todos os componentes da família que possuem condições de saúde que necessitam monitoramento.
Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.
Possuir rotina para o preenchimento do Termo de Recusa do cadastro domiciliar, informando o profissional responsável pelo preenchimento, o tipo de imóvel, data e informações do endereço do imóvel.
Possuir rotina para o preenchimento do Termo de Recusa do cadastro individual, informando o

profissional responsável pelo preenchimento, data do preenchimento e dados de identificação do paciente.
Possuir rotina pra transferência em grupo de domicílios, possibilitando selecionar vários domicílios de uma determinada microárea e realizar a transferência para uma outra microárea selecionada.
Possuir rotina para realizar o lançamento das visitas territoriais realizadas pelos Agentes de Combate a Endemias, informando todos os dados necessários para enviar a vista ao sistema e-SUS APS.
Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Exibir informações de Usuários para verificação do componente de Capitação Ponderada do programa Previne Brasil, com os seguintes itens: - Total de Usuários cadastrados; - Quantidade de Usuários vinculados nas equipes; - População estimada para capitação; - Meta de cadastros, calculada pela população cadastrada e população estimada. - Exibir cadastros inconsistentes para a Capitação Ponderada: sem identificação (CNS/CPF), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.
Possuir rotina para os profissionais visualizarem em tela a lista de pacientes com atendimento agendado para o dia.
Permitir realizar novos agendamentos diretamente na lista de pacientes agendados para o dia, visualizando os horários disponíveis.
Ao realizar um agendamento, permitir informar o tempo que será utilizado para a consulta, em minutos, ocupando na agenda a quantidade de horários de acordo com o tempo informado.
Permitir reservar horários para outras atividades, como visitas e atividades coletivas.
Permitir iniciar o atendimento a partir da lista de pacientes confirmados.
Permitir cancelar um agendamento a partir da lista de pacientes com atendimento programado para o dia.
Permitir adicionar pacientes de demanda espontânea a partir da lista de atendimento programado para o dia.
Permitir adicionar pacientes de atendimento de urgência a partir da lista de atendimento programado.
Permitir adicionar pacientes para realização de procedimentos, informando o tipo de procedimento que será realizado, a partir da lista de pacientes com atendimento programado para o dia.
Possuir rotina para consulta prévia do prontuário do paciente de forma integrada ao processo de atendimento.
Possuir rotina para informar em qual sala o paciente será atendido.
Possuir rotina para chamar o paciente em painel eletrônico de chamados, de forma integrada ao atendimento.
Possuir rotina para registrar o atendimento seguindo modelo SOAP: Subjetivo, Objetivo Avaliação e Plano.
Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.
Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.
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.
Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
Possuir no prontuário eletrônico campo específico para preenchimento da lista de problemas do paciente, com base nas nomenclaturas CIAP, CID, CIF e CIPE.

Para cada problema adicionado à lista de problemas do paciente, permitir que seja informada a data inicial e final do problema.
No prontuário eletrônico, disponibilizar ambiente para visualizar os atendimentos anteriores do paciente.
Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar apenas pelos atendimentos realizados pelo profissional que está atendendo o paciente atualmente.
Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar apenas pelos atendimentos realizados por determinada categoria profissional.
Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar para exibir apenas os registros de evolução.
Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar para exibir apenas os registros de solicitação de exames.
Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar para exibir apenas os registros de TFD.
Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar para exibir apenas os registros de laudo de APAC.
Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar para exibir apenas os registros de Receituários.
Na lista de atendimentos anteriores, permitir filtrar para exibir apenas os registros de Atividades em Grupo.
No exame físico, permitir registrar ao menos os dados de peso, altura, PAS, PAD, frequência cardíaca, circunferência abdominal, temperatura, saturação do oxigênio e glicemia.
No prontuário do paciente, visualizar gráfico com evolução do IMC do paciente, com base em medias anteriores.
No prontuário do paciente, visualizar gráfico com evolução da pressão arterial do paciente, com base em medias anteriores.
No prontuário do paciente, permitir indicar se a vacinação está em dia.
No prontuário do paciente, permitir visualizar a lista completa de vacinas aplicadas.
No prontuário do paciente, permitir visualizar todas as visitas domiciliares já realizadas ao paciente, com a respectiva data da visita e profissional que realizou a visita.
No prontuário do paciente, permitir visualizar documentos anexados.
No prontuário do paciente, permitir anexar novos documentos, informando o tipo de anexo.
No prontuário do paciente, permitir visualizar o prontuário familiar, exibindo os demais componentes da família e o respectivo histórico de atendimentos de cada componente.
Permitir visualizar o histórico de todas as avaliações anteriores.
Permitir informar alergias do paciente.
No atendimento de acolhimento, permitir informar a classificação de risco e vulnerabilidade.
No atendimento de acolhimento, permitir informar o motivo da consulta.
No prontuário do paciente, exibir os medicamentos de uso contínuo utilizados pelo paciente, permitindo renovar as receitas com base nas receitas prévias.
No prontuário do paciente, exibir o histórico completo de todos os medicamentos já prescritos para o paciente, permitindo copiar uma receita previamente emitida.
Medicamentos do tipo básico deverão ser impressos em receituários no modelo de receita básica, com QR CODE para autenticação.
Medicamentos controlados deverão ser impressos em receituários no modelo de controle especial, com QR CODE para autenticação.
Medicamentos que necessitam Laudo de Medicamento Especial deverão ser impressões no modelo de LME.
Ao gerar um novo receituário, o profissional deverá poder consultar, na mesma tela do receituário, o estoque do medicamento na unidade de saúde onde o atendimento está sendo realizado e também nas outras unidades de saúde do município.
O sistema deverá realizar a validação de interações medicamentosas, alertando o profissional quanto a interações entre os medicamentos prescritos.
O sistema deverá possuir funcionalidade para sugestão de prescrições com base no CID do atendimento.
O sistema deverá permitir configurar quais medicamentos estarão visíveis para a prescrição, de

acordo com a categoria profissional.
O sistema deve realizar o preenchimento automático do texto da posologia, de acordo com as informações preenchidas pelo profissional.
O sistema deve permitir cadastrar modelos de receituários, de acordo com as necessidades dos profissionais.
O sistema deve permitir gerar a impressão do receituário a partir de comando no teclado, sem a necessidade de clicar em botões na tela.
Quando o profissional prescrever medicamentos que necessitam de notificação manual (receita azul, receita amarela), sistema deverá emitir lembrete para o profissional, informando sobre a necessidade da notificação.
No prontuário eletrônico, caso o profissional solicite um tipo de exame que necessite de laudo de BPA-I, gerar automaticamente a guia no modelo BPA-I do Ministério da Saúde.
Possibilitar a geração de guias de solicitação de Autorização de Procedimentos de Alto Custo – APAC para procedimentos específicos.
Possuir configuração para definir quais procedimentos poderão ser solicitados em guia de solicitação APAC.
Possuir cadastro de solicitação de exame padrão, permitindo definir um nome para a solicitação padrão e os respectivos exames relacionados a ela.
No prontuário Eletrônico, permitir que o profissional realize a solicitação de exames com base nas solicitações padrões previamente cadastrados.
No prontuário Eletrônico, permitir que o profissional realize a autorização do exame solicitado, visualizando ao menos as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Cota atual da Unidade de Saúde; • Saldo atual da Unidade de Saúde • Quanto a Unidade de Saúde já utilizou da cota; • Valor total da requisição de exame que está sendo solicitada; • Saldo atual dos prestadores de serviços aptos a realizar os exames solicitados.
Possuir configuração para definir o intervalo mínimo de dias para que um exame possa ser solicitado novamente.
Permitir configurar qual regra deverá ser aplicada caso o profissional tente solicitar um exame antes do intervalo mínimo configurado para nova solicitação, tendo ao menos as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none"> • Bloquear a nova solicitação; • Permitir nova solicitação mediante justificativa; • Apenas emitir aviso para o profissional.
No Prontuário Eletrônico, ao solicitar um exame antes do intervalo mínimo de repetição, emitir aviso para o profissional informando qual o intervalo mínimo de dias.
No Prontuário Eletrônico, permitir informar o resultado dos exames previamente solicitados.
No Prontuário Eletrônico, permitir cancelar um exame previamente solicitado.
No Prontuário Eletrônico, permitir visualizar o laudo do resultado do exame recebido via integração com laboratórios.
Emitir aviso no Prontuário Eletrônico caso o paciente possua resultados de exames ainda não avaliados.
Gerar solicitação de exame de mamografia, com informações compatíveis com o modelo de laudo do SISCAN.
Gerar solicitação de exame Citopatológico do colo do útero, com informações compatíveis com o modelo de laudo do SISCAN.
Gerar solicitação de exame de Tuberculose de acordo com modelo do LACEN, informando data e hora da coleta da primeira e segunda amostra, o número da notificação e se o paciente é contactante.
Gerar solicitação de exame de Imunologia de acordo com modelo do LACEN, informando se o paciente é sintomático, se é gestante, se é exame de controle e o número da notificação.
Gerar solicitação de exame de HIV de acordo com modelo do LACEN, informando se é primeira ou segunda amostra, se exame confirmatório e informações de condição clínica e

epidemiológica do paciente.
Gerar solicitação de exame de Hepatites Virais de acordo com modelo do LACEN, informando o número da notificação, dados clínicos e dados epidemiológicos do paciente.
Gerar solicitação de exame de Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+ de acordo com modelo do LACEN, informando se o exame é para monitoramento de paciente em tratamento antirretroviral, se o exame é para avaliação de imunização ou profilaxia para infecção oportuna.
Gerar solicitação de exame de DNA Pró-viral do HIV-1 de acordo com modelo do LACEN, informando se o motivo da solicitação é para diagnóstico ou para outros motivos.
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.
Calcular automaticamente a Data Provável do Parto.
Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.
Permitir gerar atestado médico, com QR CODE para validação da autenticidade do documento.
Permitir gerar documentos padronizados de acordo com a necessidade dos profissionais.
Permitir, durante o atendimento, alterar a formatação do texto do documento com base nos modelos de documentos previamente cadastrados.
Permitir gerar novo documento para o paciente, com base em documentos emitidos em consultas anteriores.
Permitir informar no prontuário do paciente alergias e reações adversas, identificando no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Agente ou substância; • Categoria do agente causador; • Descritivo das manifestações; • Nível de criticidade.
Permitir ajustar as informações cadastrais do paciente durante o registro do atendimento, de forma integrada ao prontuário eletrônico.
Disponibilizar no prontuário eletrônico visualização da Curva de Crescimento de 0 a 5 anos, de acordo com padrão OMS, com gráfico de Peso por Idade, IMC por idade, Perímetro Cefálico por Idade e Peso por Estatura.
Disponibilizar no prontuário eletrônico visualização da Curva de Crescimento de 5 a 10 anos, de acordo com padrão OMS, com gráfico de Peso por Idade, IMC por idade, e Estatura por Idade.
Disponibilizar registro de Antecedentes relacionados ao pré-natal, parto e nascimento, informando o Tipo de Gravidez, Tipo de Parto, Idade Gestacional no nascimento, índice Apgar, peso, comprimento e perímetro cefálico ao nascer.
Disponibilizar registro de antecedentes pessoais relacionados a condições de saúde, internações e cirurgias.
Disponibilizar formulário de estratificação de risco de hipertensão, com cálculo automático de score de risco, de acordo com as respostas registradas.
Disponibilizar formulário de estratificação de risco de diabetes, com cálculo automático de estratificação de risco, de acordo com as respostas registradas.
Disponibilizar formulário de estratificação de risco de população idosa, com cálculo automático de score de risco, de acordo com as respostas registradas.
Disponibilizar formulário de estratificação de risco em saúde bucal, com cálculo automático de score de risco, de acordo com as respostas registradas.
Disponibilizar formulário de estratificação de risco em saúde mental, com cálculo automático de score de risco, de acordo com as respostas registradas.
Disponibilizar formulário de estratificação de risco em saúde da gestante, com cálculo automático de estratificação de risco, de acordo com as respostas registradas.
Disponibilizar formulário de estratificação de risco de população exposta a agrotóxicos, com cálculo automático de score de risco, de acordo com as respostas registradas.
Disponibilizar formulário para avaliação do tabagismo.
Disponibilizar ferramenta para cálculo automático do grau de dependência relacionada ao

tabagismo, de acordo com teste de Fagerstrom.
Disponibilizar formulário para acompanhamento dos marcadores de consumo alimentar, de acordo com layout do sistema e-SUS APS.
Disponibilizar formulário para avaliação de dor crônica em coluna lombar, com cálculo automático de índice de incapacidade.
Permitir gerar laudo de encaminhamento para Tratamento Fora Domicílio (TFD) intermunicipal (para dentro do Estado).
Permitir gerar laudo de encaminhamento para Tratamento Fora Domicílio (TFD) interestadual (para fora do Estado).
Permitir registrar o encaminhamento para outras especialidades médicas.
Ao encaminhar para outras especialidades, sistema deverá exibir o protocolo de encaminhamento para a respectiva especialidade.
Ao encaminhar para outras especialidades, sistema deve permitir a parametrização de perguntas que deverão ser respondidas para efetivar o encaminhamento.
Ao encaminhar para outras especialidades, sistema deverá gerar automaticamente uma solicitação de agendamento da consulta para o paciente, deixando-o em fila de espera.
Ao encaminhar para outras especialidades, o profissional deve poder indicar que o paciente não deseja entrar na fila de espera do SUS, nesse caso, não gerando uma solicitação de agendamento.
Ao encaminhar para outras especialidades, permitir que o profissional realize o agendamento da consulta durante o processo de atendimento, sem a necessidade de sair do prontuário do paciente.
Possuir ferramenta para registro do processo de realização de testes rápidos.
No registro do teste rápido, possuir formulário de anamnese.
No registro de teste rápido, permitir informar o conjunto diagnóstico que será utilizado, com o respectivo fabricante.
No registro de teste rápido, permitir informar o resultado do teste rápido.
No registro de teste rápido, permitir imprimir o resultado do teste.
No registro de teste rápido, gerar automaticamente o faturamento do procedimento SIGTAP relacionado ao teste realizado.
Permitir registrar que o atendimento de saúde prestado ao paciente foi realizado juntamente com outro profissional (atendimento compartilhado), informando a identificação do profissional auxiliar.
Permitir registrar o atendimento odontológico utilizando odontograma digital, exportando ao prontuário eletrônico de evolução diária.
Exigir o preenchimento de anamnese ao iniciar um novo plano de tratamento odontológico.
Permitir realizar o planejamento do tratamento odontológico com base em odontograma digital, apontando o dente que será tratado, sua situação e as respectivas faces.
No odontograma digital, permitir o registro de que o paciente utiliza prótese total inferior e/ou posterior, desativando automaticamente o conjunto de dentes no odontograma.
Permitir indicar que o tratamento será realizado em regiões de tecidos moles.
Permitir registrar as ações executadas durante o tratamento, indicando se o trabalho foi concluído ou se continua em andamento.
Permitir registrar os procedimentos SIGTAP que foram realizados em cada ação, com base em lista de procedimentos comuns previamente definida.
Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.
No odontograma digital, diferenciar por cores tratamentos pendentes e já concluídos.
Disponibilizar visualização no odontograma digital contendo o histórico de atendimentos anteriores do paciente, com as respectivas ações realizadas em cada atendimento.
Permitir registrar atendimentos odontológicos de urgência.
Permitir registrar o fornecimento de escova dental, creme dental e fio dental.
Obrigar o registro do tipo de consulta odontológica, informando se foi uma primeira consulta odontológica programada, consulta de manutenção ou consulta de retorno.
Emitir relatórios comparativos de:

- atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- Procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
- Encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.
- Requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.
Disponer de ferramenta para registro sistematizado dos atendimentos de enfermagem.
Permitir o cadastro de catálogo de diagnósticos de enfermagem com base na CIPE.
Permitir realizar o cadastro de intervenções de enfermagem.
Permitir realizar o cadastro de resultados esperados para as intervenções de enfermagem.
Permitir vincular um diagnóstico de enfermagem a seus respectivos resultados esperados.
Permitir vincular uma intervenção de enfermagem a um resultado esperado.
Permitir criar roteiros de entrevista de enfermagem, definindo perguntas e respostas.
Permitir criar um roteiro de exame físico de enfermagem, definindo perguntas e respostas.
Durante a consulta de enfermagem, permitir que o enfermeiro selecione o roteiro da entrevista que será realizado na consulta, gerando automaticamente o texto de acordo com as perguntas e respostas assinaladas.
Durante a consulta de enfermagem, permitir que o enfermeiro selecione o roteiro do exame físico que será realizado na consulta, gerando automaticamente o texto de acordo com as perguntas e respostas assinaladas.
Durante a consulta de enfermagem, permitir que o profissional indique o diagnóstico de enfermagem com base no catálogo de diagnósticos previamente definido.
De acordo com o diagnóstico apontado durante a consulta de enfermagem, sugerir as intervenções de enfermagem com base nos resultados esperados.
De acordo com as intervenções selecionadas, permitir que o profissional gere uma prescrição de enfermagem, informando os procedimentos e/ou medicamentos que serão prescritos.
Permitir que no próximo atendimento de enfermagem do paciente, o profissional indique se o resultado esperado da intervenção de enfermagem foi alcançado.
Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado dentro da Unidade de Saúde, indicando o Tipo de Atendimento e o profissional responsável.
Permitir transferir pacientes para outras Unidades de Saúde, informando o tipo de atendimento para o qual o paciente está sendo encaminhado, o tipo de veículo necessário para remoção e o motivo da transferência.
Possuir ferramenta para o registro das atividades em grupo realizadas pelas equipes.
Possuir cadastro de local para realização da atividade em grupo.
Se o local cadastrado para a atividade em grupo for uma escola, permitir o preenchimento do Código INEP.
Possuir cadastro de temas a serem abordados nas atividades em grupo.
Possuir cadastro de público-alvo da atividade em grupo.
Possuir cadastro de tipos de atividade em grupo.
Possuir cadastro de grupos de pacientes que participam de atividades em grupo periódicas.
Possuir funcionalidade para cadastrar uma atividade em grupo informando os participantes com base nos grupos de pacientes previamente cadastrados.
No registro da atividade em grupo, permitir registrar o peso e altura dos participantes.
No registro da atividade em grupo, permitir registrar a pressão arterial aferida dos participantes.
No registro da atividade em grupo, permitir registrar um descritivo da evolução do paciente.
A evolução registrada em uma atividade em grupo deverá ser exibida também no histórico do prontuário eletrônico individual do paciente.
No registro da atividade em grupo, permitir registrar o não comparecimento de um participante.
Permitir registrar a Ata da atividade em grupo realizada.
Permitir imprimir o registro da atividade em grupo, imprimindo também o texto redigido para a Ata da atividade.

Permitir copiar uma atividade em grupo programada, informando o intervalo para repetição e dias da semana em que a atividade irá ocorrer.
Disponer de tela para digitação dos resultados de exame Citopatológico do colo do útero.
Permitir registrar o contato realizado com as pacientes que possuem resultado de exame Citopatológico do colo do útero.
Possuir processo para acompanhamento dos atendimentos prestados por outros estabelecimentos de saúde, com possibilidade de o profissional visualizar o prontuário do paciente que foi atendido e registrar considerações sobre o atendimento, de forma que a Atenção Primária possa atuar como ordenadora do cuidado ao paciente.
Gerar relatório de exame Citopatológico do colo do útero, permitindo filtrar por Unidade de Saúde responsável pelo exame, período, situação do exame e profissional que realizou o exame.
Gerar relatório de Estado Nutricional da população, podendo filtrar por área, sexo, escolaridade, fase da vida, estado nutricional e período do acompanhamento nutricional realizado.
Gerar relatório de acompanhamento do pré-natal, podendo filtrar por Unidade de Saúde responsável pelo acompanhamento, área, faixa etária da gestante, tempo de gestação e desfecho.
Gerar relatório de pacientes com prescrição de medicamentos de uso contínuo, podendo filtrar por área, medicamento prescrito, tipo de receita, data de emissão da receita mais recente, data da dispensação mais recente.
Gerar relatório com o mapa diário dos procedimentos realizados, podendo filtrar por Unidade de Saúde, profissional, CBO, período e paciente.
Gerar relatório com o mapa mensal dos procedimentos realizados, podendo filtrar por Unidade de Saúde, profissional, CBO, período e paciente.
Gerar relatório com a quantidade de pacientes atendidos em cada tipo de atendimento, podendo filtrar por Unidade de Saúde, profissional, CBO e período.
Gerar relatório de pacientes transferidos para outras Unidades de Saúde, podendo filtrar por Unidade de Saúde responsável pelo atendimento, Unidade de Saúde para onde o paciente foi transferido, profissional que realizou o encaminhamento e período.
Gerar relatório de pacientes em acompanhamento periódico que estão com o atendimento atrasado, podendo filtrar por Unidade de Saúde responsável pelo atendimento, Profissional, Tipo de atendimento e CBO.
Gerar relatório de atendimentos compartilhados, podendo filtrar por Unidade de Saúde responsável pelo atendimento, Profissional, Tipo de atendimento, CBO e período.
Gerar relatório de tratamentos odontológicos realizados, podendo filtrar por Unidade de Saúde responsável pelo atendimento, profissional, situação do tratamento e período em que o tratamento foi iniciado.
Gerar relatório de acompanhamento das gestantes de acordo com os parâmetros definidos para os indicadores 1, 2 e 3 do Programa Previnde Brasil.
Gerar relatório de acompanhamento de mulheres de acordo com os parâmetros definidos para o indicador 4 do Programa Previnde Brasil.
Gerar relatório de acompanhamento de crianças de acordo com os parâmetros definidos para o indicador 5 do Programa Previnde Brasil.
Gerar relatório de acompanhamento de hipertensos de acordo com os parâmetros definidos para o indicador 6 do Programa Previnde Brasil.
Gerar relatório de acompanhamento de diabéticos de acordo com os parâmetros definidos para o indicador 7 do Programa Previnde Brasil.
Gerar relatório de acompanhamento de outros indicadores do Programa Previnde Brasil que possam ser instituídos
Gerar relatório de condições de moradia, podendo filtrar ao menos por área, microárea, condição de moradia e resultado da condição de moradia.
Gerar relatório indicando em mapa a geolocalização das coordenadas onde cada visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde foi realizada, de acordo com o registro GPS via aplicativo do ACS.

Gerar relatório de pacientes por condição de saúde, podendo filtrar por área, microárea, doença, faixa etária, idade, escolaridade, sexo, CID e IMC.
Gerar relatório consolidado de cadastro individual, apresentando o total de indivíduos cadastrado por faixa etária, sexo, raça/com, nacionalidade, ocupação, orientação sexual e nível de escolaridade.
Gerar relatório de crianças por área e microárea, apresentando para cada criança a informação da última visita do ACS, última consulta odontológica, última consulta, peso e altura.
Gerar relatório de monitoramento das ações executadas na Atenção Primária, apresentando totais de tipos de atividade coletiva realizadas, temas abordados nas atividades coletivas, práticas em saúde realizadas nas atividades coletivas.
Gerar relatório de idosos por área e microárea, apresentando para cada idoso a informação da idade, data do último atendimento e data da última visita do agente comunitário de saúde.
Gerar mapa com os totalizadores de pacientes com condição de saúde por área e microárea, apresentando os totais por sexo e faixa etária.
Gerar relatório de estratificação de risco familiar, podendo filtrar por área, microárea e resultado da estratificação de risco.
Gerar relatório de estratificação de risco individual, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.
Gerar relatório de totais de exames solicitados na Atenção Primária em Saúde, podendo filtrar por Unidade de Saúde solicitante, profissional solicitante, exame e período da solicitação.
Gerar relatório com o histórico de alterações de cadastros familiares, apresentando o número da família que foi alterada, endereço, data da alteração, responsável pela alteração e tipo de alteração que foi realizada.
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
Gerar arquivo de integração com o sistema e-SUS APS, apresentando o total de fichas enviadas, total de fichas com inconsistências e total geral.
Apresentar descritivo da inconsistência encontrada que impediu o envio do dado para o e-SUS APS.
Apresentar o código UUID das fichas que foram enviadas no lote de integração com o sistema e-SUS APS.
Ao gerar um lote de integração com o sistema e-SUS APS, permitir selecionar o tipo de ficha que será integrado e a data de referência para envio.
Permitir exportar em planilha eletrônica as inconsistências encontradas ao gerar lote de integração com o e-SUS APS.
Gerar relatório com o total de fichas geradas para o sistema e-SUS APS em determinado período, apresentando o tipo de ficha e o total gerado.
Gerar relatório de produção e atendimentos por município de residência, contendo faixa etária e sexo e CID.
Permitir aos profissionais com perfil Administrador a impressão do Prontuário Médico total do paciente, incluindo todos os procedimentos/atendimentos executados, sem exceção.

1.7.3. MÓDULO VIGILÂNCIA EPIMIOLÓGICA E IMUNIZAÇÃO

Possuir cadastro de faixa numérica a ser utilizada nas notificações individuais de agravos.
Gerar o formulário de notificação individual de forma automática e integrada ao registro de atendimento do paciente, sempre que for informado um CID de agravo notificável durante o atendimento.
Permitir o monitoramento dos agravos notificados.
Permitir lançar ocorrências nos agravos notificados.
Permitir configurar o prazo máximo para encerramento das investigações de agravos notificáveis.
Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Sífilis em Gestante.
Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Coronavírus 2019 – Covid-19.

Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Chikungunya / Zika Vírus / Dengue.
Permitir o preenchimento da ficha de investigação de AIDS em Adulto.
Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Eventos Adversos Pós-Vacinação.
Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Acidente por Animal Peçonhento.
Permitir o preenchimento da ficha de investigação de HIV em Gestante.
Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Criança exposta ao HIV.
Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Tratamento Antirrábico.
Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Sífilis Congênita.
Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Sífilis Adquirida.
Permitir o preenchimento da ficha de investigação de SARS.
Permitir o preenchimento da ficha de investigação de Acidente de Trabalho Grave.
Permitir o preenchimento da ficha de investigação de outros agravos notificáveis
Gerar impressão da ficha de notificação individual, de acordo com layout do Ministério da Saúde.
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.
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.
Gerar relatório de monitoramento de síndrome gripal, podendo filtrar por unidade de saúde, semana epidemiológica e período.
Permitir o cadastro de calendário de vacina, informando o nome da vacina, faixa etária recomendada estratégia de vacinação.
Permitir definir se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada
Permitir definir se será permitido aplicar após a faixa de idade recomendada
Permitir definir o intervalo mínimo entre a aplicação de doses
Permitir definir se será permitido aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação
Permitir definir intervalo máximo entre a aplicação das doses
Permitir definir se será permitido aplicar após do intervalo máximo de aplicação
Permitir definir se será permitido aplicar mais de uma vez
Permitir cadastra a identificação de doenças evitadas com cada vacina;
Permitir configurar quais vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.
Disponibilizar funcionalidade para busca rápida pelo cadastro do paciente à partir de QR CODE de identificação do paciente.
Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial;
Permitir o cadastro de profissionais indicadores;
Permitir o cadastro dos pacientes.
Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.
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.)
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 das vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas).
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;
Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.
Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o

respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data; Motivo da saída; Vacina, Lote, Quantidade, Observação relacionada a saída.
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
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.
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.
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 Indisponível, Total de Doses disponíveis.
Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.
Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.
Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.
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.
Permitir verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de pacientes apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
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.
Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.
Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.
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.
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.
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.
Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.
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.
Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.

1.7.4. MÓDULO GESTÃO DE ATENDIMENTOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Possuir processo de recepção de pacientes, permitindo localizar pacientes previamente cadastrados no sistema.
Permitir que o recepcionista realize novo cadastro de paciente, importando as informações

cadastrais do CADWEB, caso o paciente já possua CNS.
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.
Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.
Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.
Apresentar aviso caso o paciente selecionado possua agendamentos em aberto.
Apresentar a Unidade de Saúde responsável pelo paciente.
Apresentar o nome do Agente Comunitário de Saúde responsável pelo paciente.
Apresentar alerta para o recepcionista caso o paciente tenha passado em por atendimento em outro estabelecimento de saúde nas últimas 24 horas.
Apresentar para o recepcionista os demais componentes da família do paciente.
Possuir funcionalidade para que o recepcionista realize o agendamento de atendimento para o paciente.
Possuir funcionalidade para que o recepcionista possa selecionar diversas datas para agendamento do paciente em um único agendamento, para o caso de atendimentos periódicos.
Possuir funcionalidade para que o recepcionista gere um comprovante de agendamento, com todas as informações sobre o agendamento e com chave de validação do respectivo agendamento.
Possuir validação para que o recepcionista possa confirmar a chegada do paciente para atendimento agendado apenas após a inserção de chave de validação do agendamento.
Possuir validação para que o recepcionista possa confirmar a chegada do paciente para atendimento agendado mediante leitura biométrica da impressão digital do paciente.
Possuir funcionalidade para que o recepcionista possa reverter uma confirmação de chegada do paciente.
Possuir funcionalidade para o recepcionista possa cancelar um agendamento, informando o motivo do cancelamento.
Possuir funcionalidade para que o recepcionista possa remanejar para outra data um paciente já agendado, informando o motivo do remanejamento.
Possuir funcionalidade para que o recepcionista informe o não comparecimento de um paciente a uma consulta agenda, informando o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ser exibido no prontuário do paciente.
Disponer de cadastro de motivos de não comparecimento.
Permitir que o recepcionista possa selecionar em qual estabelecimento de saúde o paciente será agendado, em caso de oferta de vagas em mais de um estabelecimento de saúde.
Permitir que o recepcionista realize agendamento de exames, informando os exames existentes da requisição e realizando o controle da cota financeira da unidade autorizadora e da unidade executante.
Permitir que o recepcionista imprima a ficha de atendimento ambulatorial, com os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de sinais vitais, profissional e código dos procedimentos realizados.
Permitir que o recepcionista cancele um atendimento que ainda não foi iniciado.
Permitir que o recepcionista visualize o total de vagas ocupadas e disponíveis em cada agenda, por data e horário.
Permitir que o recepcionista faça a confirmação de chegada do paciente para realização de exames, inserindo o código da guia de autorização e confirmando os exames que serão realizados.
Gerar relatório de admissões do paciente, exibindo o usuário que efetivou a admissão, data e hora da admissão e o tipo de atendimento para o qual o paciente foi direcionado.
Permitir digitar laudo de exames a partir de modelos de laudos previamente cadastrados.
Permitir anexar arquivos aos resultados de exames digitados.
Exibir no prontuário eletrônico do paciente os arquivos anexados durante a digitação dos laudos

de exames.
Disponibilizar consulta ao prontuário do paciente, permitindo configurar qual grupo de informação cada categoria profissional poderá visualizar.
Disponibilizar configuração de acesso restrito aos dados de atendimentos realizados em determinado estabelecimento de saúde, restringindo o acesso apenas a profissionais do estabelecimento específico.
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.
Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.
Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.
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.
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.
Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.
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.
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.
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.
Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.
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.
Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento.
Permitir configurar o layout de impressão do comprovante de agendamento, podendo escolher ao menos entre o formato para impressão em folhas 14, 15 ou impressora térmica.
Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.
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.
Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.
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.
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.
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.
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.

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.
Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.
Permitir que o profissional inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos.
Permitir que o profissional reabra um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.
Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, indicando a sala em que o atendimento será realizado.
O painel de chamados deverá exibir minimamente as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Nome do paciente; • Tipo de atendimento que será realizado; • Sala em que o paciente será atendido; • Histórico dos três últimos chamados.
O painel eletrônico deverá emitir alerta sonoro e utilizar sintetizador de voz para pronunciar o nome do paciente e a sala onde será realizado o atendimento.
Gerar relatório de chamado em painel de chamados, exibindo a data e hora em que o paciente foi chamado, e o profissional que realizou o chamado.
Gerar impressão de prontuário do paciente, com informações de histórico clínico, unidade de saúde onde os atendimentos foram realizados, data e hora de chegada, data e hora de saída e tempo de permanência na unidade de saúde.
Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.
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.
Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.
Disponibilizar relatório de equipes.
Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.
Disponibilizar cadastro de distritos sanitários.
Disponibilizar cadastro de regionais de saúde.
Permitir que cada unidade de saúde esteja vinculada a um respectivo distrito sanitário.
Disponibilizar tela para consulta de CIDs, podendo consultar por código e descrição.
Disponibilizar tela para cadastro de preparo para exames, vinculado o preparo a respectiva unidade de saúde executante.
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.
Gerar relatório de acompanhamento de pacientes com tuberculose.
Gerar relatórios de registros de pacientes sintomáticos de tuberculose.
Gerar relatório com os exames executados nas unidades de saúde, demonstrando o total físico e financeiro por exame.
Gerar relatório de total de atendimentos com determinado CID 10, podendo filtrar por unidade de saúde, profissional, período, CID, área e microárea.

Gerar arquivo de integração com o sistema BPA do Ministério da Saúde.
Na geração do arquivo BPA, permitir selecionar se deseja exportar todos os procedimentos, apenas os procedimentos do tipo BPA-C ou apenas os procedimentos do tipo BPA-I.
Na geração do arquivo BPA, gerar a impressão do relatório de controle de remessa, com identificação de órgão responsável pela informação e órgão de destino.
Na geração do arquivo BPA, permitir gerar impressão de relatório com os procedimentos exportados no arquivo, demonstrando a respectiva quantidade de cada procedimento, valor unitário e valor total.
Possuir configuração para especificar quais unidades de saúde deverão ter sua produção exportadas no arquivo de integração com o sistema BPA.
Permitir realizar o lançamento manual dos procedimentos realizados em unidades de saúde que não estiverem utilizando o sistema de prontuário eletrônico do paciente, podendo realizar o lançamento no formato individualizado ou consolidado.
Possuir processo para registro de pagamentos realizados aos prestadores de serviços, informando o número da nota fiscal, informação do prestador, valor da nota e competência.
Permitir registrar os CIDs do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.
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”.
A lista de problemas também deverá permitir a inclusão de outros problemas que não estejam contemplados por essas classificações, em formato de texto livre.
Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.
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.
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.
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
Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo) ou ferramenta Whatsapp, 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)
Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS ou Whatsapp, 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.
Possuir rotina de admissão de pacientes a serem atendidos em rotina do Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente.
Possuir cadastro de locais de trabalho, informando ao menos o CNPJ da empresa, razão social, telefone e CNAE.
Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida no local de trabalho dele, exibir alerta para o profissional informando relação de Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e descrição do CNAE relacionado.
Permitir o acompanhamento da realização de busca ativa dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatório de saúde mental e ambulatório de álcool e drogas. 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
Disponibilizar de formulário para acolhimento de pacientes em Centro de Atenção Psicossocial.
Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde
Gerar relatório de pacientes em acompanhamento em CAPS, podendo filtrar por unidade de origem do paciente, destino do paciente, data da admissão do paciente no CAPS, e quantidade de dias desde a última consulta do paciente.

1.7.5. MÓDULO GESTÃO DE ATENDIMENTOS DE PRONTO ATENDIMENTO

Permitir definir a classificação de risco do paciente.
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.
Calcular automaticamente o resultado da escala de Glasgow.
Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP;
Possuir ferramenta para criação de protocolo para definição de avaliação de risco, sugerindo automaticamente a avaliação de risco com base em pelo menos duas condições apresentadas pelo paciente. Exemplo: Condição 1 = Febre, Condição 2 = Dor de Cabeça. Avaliação sugerida = Laranja (Muito urgente).
Permitir lançar os tipos de alergia do paciente;
Permitir lançar o tipo de encaminhamento: (ALTA; INTERNACAO; ENFERMAGEM; ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO).
Emitir atestado/declaração de comparecimento, com QR CODE para validação de autenticidade dos documentos.
Prescrever Medicamentos, caso necessários (no ato da prescrição o médico deverá ser capaz de visualizar a quantidade de estoque disponível do respectivo medicamento no estabelecimento e em outros locais do município). O receituário deverá conter QR CODE para validação da autenticidade
Possuir rotina para registrar casos de Diarreia, com ao menos as seguintes informações: data de início dos sintomas; plano de tratamento.
Possuir rotina para geração de relatório de casos de diarreia, com ao menos as seguintes informações: nome do paciente, data do atendimento, CID registrado, data de início dos sintomas e plano de tratamento. Permitir que o relatório seja exportado em formato de planilha.
Encaminhar o paciente para outra avaliação/internação
Informar o CID principal e CID secundário do atendimento.
Informar os procedimentos médicos realizados durante a consulta.
Possuir rotina para que, quando o profissional solicitar um exame durante o atendimento, o paciente seja automaticamente encaminhado para o atendimento de realização do respectivo exame, onde o profissional que realizar o exame poderá confirmar os exames realizados, inserindo os respectivos laudos. Os laudos inseridos deverão permanecer disponíveis no prontuário do paciente para posterior consulta/visualização.
Permitir informar a alta do paciente.
Possuir opção de o médico encaminhar o paciente para alta após aplicação de medicação.
Possuir rotina para que o pessoal de enfermagem registre a aplicação de medicamentos prescritos, com base na prescrição interna realizada pelo médico.
Apresentar no cabeçalho do prontuário do usuário o nome completo, idade e data de nascimento, permitindo a fácil identificação deste.
Possuir rotina para impressão do prontuário automática e obrigatória ao realizar a alta do paciente.
Possuir rotina para geração de relatório com indicadores de atendimento do Pronto Atendimento, com no mínimo o resultado dos seguintes indicadores: Percentual de atendimentos médicos

realizados dentro do tempo definido, Percentual de Classificações de Risco que aconteceram dentro do tempo definido, tempo de permanência na unidade, por classificação de risco.
Possuir rotina para geração de relatório de tempo médio de atendimentos, demonstrando ao menos as seguintes informações: tempo médio de espera entre recepção e triagem, tempo médio de espera entre triagem e atendimento, tempo de permanência com observação, tempo de permanência sem observação, tempo médio de atendimento por classificação de risco, tempo médio de atendimento por profissional.

1.7.6. MÓDULO APLICATIVO PARA O PACIENTE

Possuir um aplicativo desenvolvido para realizar consultas e agendamentos que funcionam em conjunto com o Sistema Saúde.
O aplicativo móvel deverá realizar agendamentos no sistema, com base em datas e horários disponíveis para agendamento exclusivo via Aplicativo.
O aplicativo para dispositivo móvel apresentará a lista de Especialidades disponíveis para agendamento via aplicativo e locais disponíveis para agendamento, com a possibilidade de o paciente escolher a data e horário para o agendamento.
O aplicativo deverá permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.
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.
Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o paciente deverá dirigir-se a uma Unidade de Saúde do município para realizar a liberação de acesso ao sistema. Somente após a liberação de acesso o paciente poderá visualizar suas informações no aplicativo.
O paciente deverá ser capaz de visualizar suas informações cadastrais no aplicativo, podendo consultar ao menos as seguintes informações: Nome, CPF, Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Unidade de Referência, Equipe de Referência, Endereço da Unidade de Saúde de Referência, Grupo de Vacinação.
O paciente deverá ser capaz de atualizar seu cadastro via aplicativo, podendo alterar a sua data de nascimento e informar a qual grupo de vacinação faz parte.
O 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.
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.
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.
O aplicativo deverá gerar e exibir um QR CODE para identificação do paciente, a ser utilizado em serviços da rede de saúde do município, como por exemplo, para identificar o paciente no registro de vacinação.
Emitir o certificado digital de vacinação.
Permite ao usuário consultar as notificações de agendamentos e próxima dose de vacinas.
Permite ao usuário solicitar uma chave de primeiro acesso por e-mail ou SMS.

1.7.7. MÓDULO APLICATIVO MOBILE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.
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.
Possuir uma rotina para cadastro e edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.
Possuir uma rotina de cadastro e edição de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.

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.
Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.
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.
Possuir rotina para que o agente comunitário realize, durante a visita domiciliar, o preenchimento da ficha de acompanhamento de paciente com Diabetes.
Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes com condição de saúde de diabete por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.
Possuir rotina para realizar o preenchimento da ficha de gestantes para que a paciente seja acompanhada durante o período gestacional.
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.
Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de tuberculose por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hanseníase por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hipertenso durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hipertenso por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
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
Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.
Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.
Possuir uma rotina para visualização de relatório de condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.
Os dispositivos móveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.

1.7.8. MÓDULO COMUNICAÇÃO

O sistema deverá enviar torpedos (SMS) automaticamente para os pacientes, para as seguintes rotinas:
Quando do agendamento de uma solicitação da fila de espera com as seguintes informações: Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome e Telefone do local para onde foi marcada a solicitação; chave de validação do agendamento, link para o paciente acessar na web o comprovante completo do agendamento (com ao menos as informações: Nome completo do Paciente, Data e horário do agendamento, Especialidade/Tipo de Exame agendado, Local do agendamento com endereço e telefone, Chave de validação do agendamento).
Quando do agendamento realizado pela recepção, com as seguintes informações: (Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome do local

de agendamento)
Reaviso de consultas agendadas com (Y) dias de antecedência; Observação: (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.
Remanejamento de consultas agendadas;
Cancelamento de consultas agendadas
O sistema deverá receber a resposta dos SMS enviados, com definição de uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe que não vai comparecer à consulta utilizando a resposta padrão, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do agendamento.
O sistema deverá permitir o envio de SMS individual para um paciente específico, podendo o operador do sistema selecionar o paciente e escrever o texto da mensagem.
O sistema deverá permitir o envio de SMS para um determinado grupo de pacientes, podendo ser definido por Área/Microárea, Sexo e Condição de Saúde do paciente.
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;
Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;
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.
Os avisos devem ser exibidos após o login dos operadores e devem permanecer disponíveis para visualização posterior.
Permitir no cadastro de avisos determinar para quais tipos de Unidades serão exibidos os avisos.
Permitir inserir imagens nos cadastros de avisos.
A exibição do aviso deverá conter, no mínimo: título, data, hora, responsável pela publicação e conteúdo.

1.7.9. MÓDULO REGULAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES

Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.
Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.
Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes filas os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem de prioridade definida pela regulação.
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.
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.
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.
No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame.
Permitir classificar as unidades executantes entre unidades Próprias, Filantrópicas e Terceirizadas.
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.
Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;

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.
Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.
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.
Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.
Destacar para o profissional regulador as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.
Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.
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.
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.
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.
A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.
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.
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.
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.
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.
Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualiza, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.
Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.
Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante.
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.
Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento outra do paciente, quando o paciente vier a óbito.
Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.
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.
Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.
Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.

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 necessidade de transporte do município.
Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.
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.
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.
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.
Possuir cadastro para Secretarias de Saúde.
Possuir cadastro para unidade externa.
Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.
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.
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.
Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento.
Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.
Registrar as PPIs pactuadas com outros municípios ou prestadores do estado, individualmente.
Apresentar o saldo de cada PPI por competência.
Controlar o saldo disponível (teto físico e financeiro) em cada PPI (valor global).
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.
Realizar o controle da vigência do contrato, impedindo o agendamento de procedimentos em contratos cuja vigência seja inferior a 30 dias.
Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.
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.
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.
Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.
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.
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.

Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.
Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.
Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.
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.
Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.
Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.
Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.
Permitir o sistema diversas formas de divisão das cotas (por unidade, por médico, por carga horária, por semana e por mês)
Permitir o sistema que as cotas não utilizadas na semana, sejam automaticamente transferidas para a próxima semana na referida unidade; quando a divisão é semanal.
Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.
Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino.
Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.
Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Código de Referências; Programa de Saúde vinculado; Identificação de veículo terceirizado; Observações do veículo; Fabricante do veículo; Ano de Fabricação; Número do Chassi; Data da Compra; Vencimento da documentação; Autonomia).
Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: (Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente).
Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes informações: (Veículo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos).
Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documentos, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.
Permitir Cancelar o Paciente da viagem montada.
Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.
Permitir informar os gastos referentes à viagem; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo.
Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente.
Permitir lançar pacientes com falta.
Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda semana no mesmo dia até uma determinada data.
Gerar relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.
Gerar relatório de solicitações de viagem, podendo filtrar por cidade de destino, tipo de transporte e período da viagem.
Gerar relatório de solicitações de agendamento, podendo filtrar por unidade de saúde solicitante, tipo de procedimento/exame solicitado, condições de saúde do paciente, situação da solicitação e período.
Gerar relatório com totalizadores de encaminhamentos realizados em determinado período, demonstrando o total de encaminhamentos, quantidade agendada, quantidade atendida, quantidade cancelada, percentual de faltas, e tempo médio de espera para agendamento.
Permitir solicitar internação.

Permitir gerar fila de espera de solicitações para autorização.
Permitir análise e autorização das solicitações de internação.
Permitir gerar fila de espera para reserva de leito.
Permitir acompanhar a situação das solicitações.
Permitir confirmação de chegada do paciente na unidade executante.
Permitir solicitação de transferência de leito.
Permitir registrar a alta do paciente.
Permitir emissão do censo de leitos.
Permitir visualização da quantidade de leitos livres.
Permitir cadastrar e controlar faixa de numeração para AIH.
Permitir verificar a qualquer tempo a quantidade de leitos livres em uma determinada data.

1.7.10. MÓDULO GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E ESTOQUES

Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.
Possuir Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do subgrupo de Material, se será obrigatório o controle de lote dos produtos do subgrupo).
Permitir Saída apenas para Pacientes Ativos.
Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.
Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.
Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; se a unidade poderá ser aplicada em medicamentos).
Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: (Razão Social; CPF/CNPJ; Tipo de Fornecedor, Tipo de Pessoa, Endereço; Bairro; Cidade; CEP; Telefone; Celular; E-mail; Site na Internet, Complemento, Número do Contrato, Data do Contrato, Valor do Contrato, Situação do Contrato).
Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do motivo da baixa).
Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Nome do Fabricante; CNPJ, identificação se o fabricante é Internacional).
Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Código de Referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Nome DCS, Código DCB, Fabricante; Vinculação a programas de saúde; Grupo do Medicamento, Subgrupo do Medicamento; Curva ABC; Nível de criticidade XYZ; Vida útil; Coeficiente de Vida útil; Medicamento Padrão; se permite prescrição de uso contínuo; se emite Laudo de Medicamento Especial; interação Medicamentosa, posologia máxima diária.
Via de Administração do Medicamento; Código CATMAT; Tipo do Medicamento, conforme tipos informados pelo Hórus; Identificação de necessidade de exportação para o Hórus; se permite fracionamento.
Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.
Possuir Rotina para cadastro de prescrições de uso contínuo oriundas da rede externa (privada) que possam ser utilizadas nos meses subsequentes, enquanto houver validade delas.
Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.
Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da Dispensação de Medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário.

Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da Dispensação de Medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: Produto dispensado, data da dispensação, Quantidade Prescrita, Quantidade Dispensada, Posologia, Data da próxima dispensação, Estabelecimento dispensador, Operador do sistema que registrou a dispensação, Tipo de Receita, data da Prescrição.
Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: (Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de receitas do grupo A).
Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Máscara do centro de custo).
Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.
Possuir Rotina de cadastro e envio automático de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Tipo de Alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade à vencer), Estabelecimento de Referência, Usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.
Possuir Rotina de entrada de Medicamentos e Materiais com no mínimo os seguintes campos: (Fornecedor; Número da nota; Data de recebimento da nota; total da nota; Tipo de entrada; Descrição do medicamento/material; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Preço unitário; Fabricante).
Permissão para as baixas de medicamentos sob controle especial (Portaria SVS n.º 344, de 12 de maio de 1998), exclusivamente mediante o registro de observação com justificativa para o lançamento da baixa.
Possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais.
Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: Profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua.
Rotina para evolução no prontuário do paciente no momento da dispensação de medicamento, para o perfil de acesso ao sistema do profissional farmacêutico.
Rotina para o registro no prontuário do paciente no momento da dispensação de medicamento, de anotações pertinentes para o perfil de acesso ao sistema dos atendentes de farmácia.
Possuir Rotina de Devolução da dispensação de Medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.
Possuir Rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o material; Responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do material; Quantidade do material; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote.
Possuir Rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do Produto, Estoque físico, Estoque Mínimo, Estoque Máximo, Curva (ABC), Criticidade (XYZ) e tempo de reposição.
Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto

no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.
Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados.
Possuir rotina para que o Almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.
Possuir rotina para que o Almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no Almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.
Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.
Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.
Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) ou não, contendo a unidade, a data, o medicamento, número de lote a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e também em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento e informação da data para próxima retirada.
Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.
Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório).
Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos, compatível com o número de comprimidos por cartela, com identificação do nome do medicamento, número do lote e validade.
Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.
Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.
Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).
Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados ao paciente.
Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.
Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, identificando na impressão ao menos as seguintes informações:
Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, Nome do Paciente, Telefone do Paciente, Data do Laudo.
Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.
Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto – no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em

cada tipo de movimentação.
Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.
Emitir relatório do número de atendimentos e de dispensações nas farmácias, com filtros por unidade, podendo gerar um único relatório, porém, especificando o quantitativo por unidade.
Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e micro área do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).
Possuir Rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.
Possuir Rotina para gerar inventário do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do Estoque.
Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante B, etc)
Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações; Descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.
Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.
Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.
Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.
Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, Lote, Código do produto, Fabricante, Validade, Quantidade, Identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.
Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.
Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: (Unidade solicitante; Produto Solicitado, Quantidade Solicitada, Observações Gerais).
Possuir Rotina de cadastro de Ordem de Compra, com no mínimo os seguintes campos: Identificação do Fornecedor, Identificação do Pregão, Observações Gerais, Produtos da ordem de compra, Fabricante, Modelo do produto, Quantidade Solicitada, Preço Unitário, Número do Item do Pregão.
Possuir Rotina para relacionar a entrada de uma nota fiscal com uma ordem de compra previamente cadastrada, realizando o controle automático do saldo do produto solicitado na ordem de compra.
Possuir rotina para importação de XML de nota fiscal eletrônica, relacionando os produtos constantes na nota fiscal com os respectivos produtos cadastrados no sistema, utilizando fator de conversão de unidades quando necessário.
Permitir imprimir uma declaração de entrega do item referente ao processo judicial, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento responsável pela entrega, Usuário do sistema responsável pela entrega, Número do processo, Data da entrega, quantidade, lote e data de validade dos produtos entregues, identificação do paciente.
Possuir integração com a Base Nacional da Assistência Farmacêutica, com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo as movimentações de produtos realizadas no âmbito da Assistência Farmacêutica.
Exportação de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.
Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo ao

menos as seguintes informações: Dispensação – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto. Saídas – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Entradas - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Posição de Estoque - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.

1.7.11. MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.
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.
Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal.
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. Permitir inserir arquivos no protocolo de denúncia.
Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.
Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.
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 e, permitir cadastrar novo CNPJ ou CPF no campo de estabelecimento.
Permitir registrar as atividades da visita, a qual pode estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento das visitas realizada pelos profissionais.
Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS.
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.
Permitir a emissão do Auto de Intimação.
Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.
Emitir alertas de prazo para usuário interno e externo.
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.
Permitir a emissão do Auto de Infração.
Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.
Permitir realizar o registro da defesa.
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.
Emissão do Auto de Penalidade. Permitir emissão e impressão de auto de penalidade com as opções de penalidades previstas em legislação.
Deve possuir nos autos QR CODE para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.
Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.
Deve permitir a emissão do relatório de tempo de julgamento, arquivamento e manifestação do fiscal.
Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.
Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.

Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.
Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle.
Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão.
Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento.
Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo.
Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária.
Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico.
Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.
Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.
Possuir emissão e controle de Alvará Inicial.
Possuir emissão e controle de Revalidação dos alvarás.
Possuir emissão e controle de Alvarás para eventos.
Possuir emissão e controle de Autorização Sanitária.
Possuir emissão e controle de Licença de transporte.
Possuir emissão e controle de alteração do Representante legal.
Possuir emissão e controle de alteração de Atividade Econômica.
Possuir emissão e controle de alteração de Endereço e Razão Social.
Possuir emissão e controle de Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica.
Possuir emissão e controle de Certidão de Nada Consta.
Possuir emissão e controle de Exumação de Restos Mortais.
Possuir emissão e controle de Prorrogação de Prazo.
Possuir emissão e controle de Requisição de Receituário Médico "A", Receituário Médico "B/C2" e Receita Talidomida.
Possuir emissão e controle de Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros. Solicitação de declaração de isenção de alvará por protocolo.
Possuir emissão e controle de Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle.
Possuir emissão e controle de Análise Básico de Arquitetura (PBA).
Possuir emissão e controle de Laudo de Conformidade PBA.
Possuir emissão e controle de Análise de Projeto Hidrossanitário.
Possuir emissão e controle de Habite-se.
Possuir emissão e controle de Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE.
Possuir emissão e controle de Declaração de Cartório.
Possuir emissão e controle de Credenciamento para Treinamento.
Possuir emissão e controle de Vacinação Extramuro.
Possuir emissão e controle de Baixa de Veículos e Estabelecimento.
15.15.37 Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos:
Permitir colocar um requerimento em análise
Permitir lançar ocorrências em requerimentos.
Permitir informar que o requerimento está parado.
Permitir deferir ou indeferir um requerimento.
Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR CODE.
Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR CODE.
Permitir anexar os documentos necessários ao requerimento.
Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento
Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir.
Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento.
Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise de aprovação de projetos Hidrossanitários, Arquitetônicos e Saúde.
Informar a Área em m ² e calcular o valor da taxa automaticamente na solicitação de aprovação de projetos Hidrossanitários, Arquitetônicos e Saúde.

Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto de aprovação de projetos Hidrossanitários, Arquitetônicos e Saúde foi deferido ou indeferido.
Emissão do parecer técnico da análise de aprovação de projetos Hidrossanitários, Arquitetônicos e Saúde.
Realizar o registro e emissão da conformidade técnica da análise de aprovação de projetos Hidrossanitários, Arquitetônicos e Saúde.
Realizar o cadastro do profissional para 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 deverá calcular automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado).
No requerimento de Receituário Médico "A", visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração.
No requerimento de Receituário Médico "A", deverá controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos.
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.
No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega.
No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo.
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.
No requerimento do Receituário Médico "B/C2", deverá permitir realizar o cadastro do profissional.
No requerimento do Receituário Médico "B/C2", deverá permitir configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário;
No requerimento do Receituário Médico "B/C2", deverá permitir selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração).
No requerimento do Receituário Médico "B/C2", deverá permitir informar a quantidade de folhas que serão entregues.
No requerimento do Receituário Médico "B/C2", deverá calcular automaticamente a numeração entregue.
Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue.
No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, informar o estabelecimento solicitante e relatar o número de folhas autorizadas.
No requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle, permitir identificar qual o tipo de livro de controle.
Emitir termo de abertura do Livro Registro.
No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, demonstrar o livro pendente do estabelecimento selecionado.
No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, permitir visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas.
No requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle, informar a data da finalização do livro.
Emitir termo de fechamento do Livro Registro.
Gerar relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade.
Gerar relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.
Gerar relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.
Gerar relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.
Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos,

multas, defesas, etc.), seguindo a ordem cronológica dos eventos.
Gerar relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.
Gerar 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.
Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.
Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.
Deve permitir a reimpressão de boletos.
Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.
Permitir consultar na instituição financeira, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.
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.
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.
Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.
O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.
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.
Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.
Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.
Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.
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.
Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.
Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.
Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;
Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte para acesso ao ambiente externo, com perfil Empresa/Contabilidade, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone.
Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte para acesso ao ambiente externo, com perfil pessoa física ou profissional autônomo, com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone.
Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo.
Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ.
Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo.
Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.
Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.
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.

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.
Permitir que no ambiente externo, usuários com perfil de Contabilidade/Empresa administre os usuários de acesso ao sistema lotados na contabilidade, podendo cadastrar novos usuários e realizar manutenção de usuários já cadastrados.
Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento.
Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.
Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção
Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação e que ao imprimir, a atividade referente a lista de documentos necessários esteja descrita na impressão.
Possuir emissão de Alvará Inicial no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Revalidação dos alvarás no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Alvarás para eventos no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Alvará de Participante de Evento no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Autorização Sanitária no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Licença de transporte no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Exumação de Restos Mortais no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Prorrogação de Prazo no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Receituário Médico "B/C2" no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Vistoria para Habite-se Sanitário no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Projeto Básico de Arquitetura no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Análise de Projeto Hidrossanitário no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Declaração de Cartório no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Credenciamento para Treinamento no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Vacinação Extramuro no ambiente de acesso externo.
Possuir emissão de Baixa de Veículos e Estabelecimento no ambiente de acesso externo.
Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR CODE.
No ambiente de acesso externo, permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR CODE.
No ambiente de acesso externo, permitir anexar os documentos necessários.
Avisar o solicitante por e-mail quando alterar situação do requerimento.
No ambiente de acesso externo, emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir.
No ambiente de acesso externo, possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento.
Permitir solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação sem a necessidade de realizar login no ambiente externo.
Permitir solicitar defesa prévia em primeira instância para auto de infração sem a necessidade de realizar login no ambiente externo.
Permitir consultar o andamento da denúncia ou requerimento sem a necessidade de realizar login no ambiente externo.
Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue e

outras zoonoses, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.
Disponibilizar rotina para a digitação do resultado de exame laboratorial realizado com base nas coletas de armadilhas previamente instaladas, identificando a quantidade de depósitos, larvas, pupas, exúvia de pupas e adultos de mosquitos albopictus e de aedes aegypti.
Disponibilizar impressão de relatório de Serviço Vetorial com o resumo da produção semanal, contendo ao menos: Localidade inspecionada, quantidade de imóveis vistoriados, quantidade de amostras coletadas, quantidade de depósitos inspecionados (por tipo de depósito), número de depósitos analisados por laboratório, quantidade de larvas, pupas e exúvia de pupas identificadas.
Disponibilizar ferramenta para gestão dos atendimentos de prestados em Vigilância Animal, com ao menos as seguintes características:
Disponibilizar para o setor de vigilância animal cadastro de animais, informando ao menos foto, nome do animal, sexo, tipo, data de nascimento, espécie, raça, código do microchip.
Disponibilizar registro de agendamentos para realização de procedimentos a serem realizados nos animais, com posterior confirmação dos procedimentos realizados.
Permitir o lançamento de ocorrências diversas relacionadas ao animal.
Disponibilizar emissão de Termo de Adoção, com os dados do Adotante e do animal que está sendo adotado.
Disponibilizar emissão de Termo de Responsabilidade, listando os dados do proprietário, dados do animal, dados do procedimento que será realizado, com campo para assinatura do proprietário autorizando a realização do procedimento identificado.
Aplicativo web para celular, integrado ao sistema
Permitir comunicação entre usuários, para: Recado, Autorização.
Permitir importar e exportar solicitação (ex: parecer jurídico)
Informar a classificação de risco de acordo com RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 003 /DIVS/SUV/SES – 01 de dezembro/2021 através do cadastro e avaliação de todos os CNAEs registrados no CNPJ da empresa.
Permitir impressão do endereço da empresa no Comprovante de Requerimento.
Log de informação dos procedimentos realizados para a empresa cadastrada, para identificar o usuário que realizou, rastreabilidade.
Permitir assinatura Assinatura Digital para entrega/ciência de autos no local da vistoria
Permitir inserir arquivos no protocolo de denúncia.
Permitir lançar vistorias referente a denúncias/reclamações no registro de visitas ou e, permitir cadastrar novo CNPJ ou CPF no campo de estabelecimento.
Permitir emissão de auto de penalidade com as opções de penalidades previstas em legislação.
Permitir solicitação de declaração de isenção de alvará por protocolo.
Permitir envio de documentos solicitados em autos emitidos para atividades de baixo risco.
Gerar relatório de estabelecimentos cadastrados que não protocolaram no sistema, por área de atuação e período.
Permitir a impressão de fotos anexadas da emissão de auto de intimação e de infração.
Permitir inserir a atividade na impressão da lista de documentos necessários para o protocolo.
Permitir que o fiscal receba notificação quando o usuário externo movimentar o protocolo.
Permitir que os protocolos sejam demonstrados em uma só página.
Permitir cadastro de empresa por seleção de tipo de solicitação.
Não permitir que o nome do denunciante que cadastra a denúncia como sigilosa, apareça na impressão do protocolo.
Permitir cadastro de MEI com todas as informações solicitadas para outros portes de empresa.
Permitir cadastrar responsável técnico em estabelecimentos diferentes com atribuições e conselhos profissionais distintos.
Permitir que seja impresso o nome do diretor técnico na impressão do cadastro de profissionais e na autorização de notificação de receitas
Permitir emissão de Termo de Autorização Sanitária para Vacinação Extramuro com informações do nome do fiscal, número do documento (nº/ano) e QR code.

Permitir a inclusão do nome de mais de um fiscal na emissão do Alvará Sanitário.
Permitir o acesso a defesas para os fiscais elaborarem os relatório para o PAS.

1.10.11. MÓDULO PAINÉIS DE GESTÃO

Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por Tipo de Estabelecimento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
Painel dinâmico demonstrando totalizadores de agendamentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de agendamentos realizados, total de agendamentos com atendimento concluído, total de agendamentos cancelados, total de faltas, percentual de faltas, gráfico de agendamentos por estabelecimento executante, gráfico com os tipos de procedimentos mais realizados, gráfico com distribuição de agendamentos por sexo, gráfico de distribuição de agendamentos por faixa etária, gráfico com os principais motivos de cancelamento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a solicitação de exames, com no mínimo as seguintes informações: Total de exames solicitados, total de pacientes atendidos, Valor total dos exames solicitados, valor médio de exames solicitados, valor médio por requisição de exames, média de exames por requisição, gráfico demonstrando a evolução mensal da quantidade e valor total dos exames solicitados, permitindo filtrar todas as informações por estabelecimento de saúde solicitante, tipo de exame, sexo do paciente, idade do paciente e período da solicitação (data inicial e data final do período).
Painel dinâmico demonstrando indicadores relacionados ao estoque de produtos e medicamentos, exibindo a quantidade de produtos à vencer nos próximos 30, 60 e 90 dias, detalhamento dos produtos à vencer, com unidade de saúde onde o produto está armazenado, lote do produto, data de validade, estoque físico e consumo médio do produto na unidade de saúde. Deve ser possível filtrar por Unidade de Saúde, Grupo e Subgrupo do produto e situação do produto (vencidos, a vencer em 30 dias, a vencer em 60 dias, a vencer em 90 dias).
Painel dinâmico demonstrando prévia do atingimento das metas definidas no programa Previnde Brasil, para cada um dos 7 (sete) indicadores de desempenho. O painel deverá apresentar os resultados a nível municipal e por equipe.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços de licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão de Saúde, serviços de consultoria em gestão de saúde pública municipal, com serviços correlatos de locação de software para informatização dos setores e estabelecimentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	UND	1	R\$ 109.900,00	R\$ 109.900,00

2	LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM DE SISTEMA INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12	R\$ 33.748,00	R\$ 404.976,00
3	SERVIÇOS DE CONSULTORIA À GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE E MONITORAMENTO DE INDICADORES DE GESTÃO DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12	R\$ 16.900,00	R\$ 202.800,00
4	HORA TÉCNICA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ADICIONAIS PARA ATENDIMENTO A DEMANDAS DE SUPORTE, NÃO PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	HORA	300	R\$ 190,00	R\$ 57.000,00
TOTAL					R\$ 774.676,00
VALOR TOTAL: R\$ 774.676,00 (SETECENTOS E SETENTA E QUATRO MIL SISCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS)					

2.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. Subcontratação

2.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As despesas correrão a conta das dotações:

Atividade Projeto	Elemento	Complemento do elemento	Código Reduzido	Valor Previsto (R\$)
2.061	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.11	76	R\$ 17.365,03
2.062	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.11	37	R\$ 52.095,06
2.062	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.05	37	R\$ 7.000,00
2.062	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.11	39	R\$ 54.950,00
2.065	3.3.90.00.00.00.00.00.0127	39.11	5	R\$ 416.760,72
2.096	3.3.90.00.00.00.00.00.0127	39.11	65	R\$ 17.365,03
2.063	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.11	47	R\$ 17.365,03
2.069	3.3.90.00.00.00.00.00.0128	39.11	89	R\$ 17.365,03
2.065	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.05	7	R\$ 40.000,00
2.065	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.05	7	R\$ 54.950,00
2.068	3.3.90.00.00.00.00.00.0128	39.11	83	R\$ 17.365,03
2.070	3.3.90.00.00.00.00.00.0130	39.11	56	R\$ 17.365,03
2.066	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.11	18	R\$ 34.730,04
2.066	3.3.90.00.00.00.00.00.0200	39.05	18	R\$ 10.000,00

4.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela CONTRATANTE em até de 30 (trinta) dias, por processo legal, após a devida comprovação da entrega dos materiais.

4.2. Se o objeto não for entregue conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

4.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

4.4. O valor proposto para o item 1 – IMPLANTAÇÃO, será pago em 1 (uma) parcela fixa, sem reajuste ou correção até sua total quitação, para tanto deve ser descrito na proposta os valores de cada parcela e do total.

4.5. Os valores referentes aos itens 2 LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA e item 3 CONSULTORIA, tratam-se de MENSALIDADES, iniciando o pagamento 30 dias após a assinatura do contrato.

4.6. Os valores referentes ao item 4, HORA TECNICA ADICIONAL, serão pagas até 30 dias após emissão da NF.

4.6.1. HORA TECNICA ADICIONAL só poderão ser faturadas mediante autorização de fornecimento encaminhada pelo setor de compras, após confirmação que o serviço prestado não está previsto no termo de referencia.

4.7. DO REAJUSTE

4.7.1. O preço será ajustável, com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do Contratado e com comprovação documental, nas condições previstas na Lei 14.133/2021.

5. PRAZO DE FORNECIMENTO OU/E EXECUÇÃO

5.1. QUANTO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, SERVIÇO CORRELATO A CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.

1.7.12. O processo de implantação deverá ter como premissa as boas práticas do PMI (*Project Management Institute*), que tem como objetivo servir de instrumento de orientação e controle do projeto de implantação das soluções previstas neste termo de referência;

1.7.13. A empresa contratada deverá fornecer, após alinhamento do início do serviço de implantação, o plano de projeto com o cronograma das atividades a serem realizadas seguindo as etapas previstas no PMI: iniciação, planejamento, execução e encerramento, onde:

1.7.13.1. Iniciação: Compreende os processos relacionados à iniciação dos trabalhos, com a transição comercial para o reconhecimento do projeto, o alinhamento de expectativas, a definição da metodologia, da equipe e do plano de comunicação e, por fim, a reunião de *Kick-off*;

1.7.13.2. Planejamento: Compreende as atividades relacionadas ao planejamento do projeto, como a validação do escopo, o mapeamento dos processos atuais, a definição de novos processos, a análise de *gaps* e melhorias, o plano de cadastro e migração e a elaboração do plano de virada;

1.7.13.3. Execução: Compreende a atividade de implantação na qual ocorre a instalação do sistema, a parametrização, os cadastros, a entrega dos *gaps*/melhorias impeditivas para o *go-live*, a capacitação no produto e a preparação para a entrada em produção. Neste momento, a empresa contratada deve realizar localmente um levantamento e mapeamento de processos e adaptá-los a ferramenta. O mapeamento deverá ser realizado por profissionais especialistas nas respectivas áreas do sistema, para que os processos possuam solidez e tragam os benefícios desejados;

1.7.13.4. Encerramento: Compreende as atividades após o *go-live*, onde ocorre o acompanhamento da entrada do sistema em produção, o encerramento do projeto, a revisão da documentação, e a transição do cliente para o suporte. Além disso, a empresa contratada fará um monitoramento dos processos e da utilização do sistema após a implantação, para propor melhorias e adaptações caso necessário;

1.7.14. O processo de implantação da contratada deverá proporcionar, a todos os envolvidos, o melhor padrão de trabalho e comunicação;

1.7.15. O prazo máximo de execução do projeto de implantação, incluindo a capacitação dos servidores, será de no máximo 30 (trinta) dias a contar da autorização para o início da prestação dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, e o detalhamento do cronograma e das atividades deverá ser especificado no plano de projeto;

1.7.16. A empresa contratada deverá disponibilizar durante o período de projeto consultores de implantação *in loco*, para que em conjunto com os usuários chaves da Secretaria Municipal de Saúde (*key users*), realizem as etapas de implantação. Estes consultores de implantação terão conhecimento especializado na ferramenta e em processos de gestão pública para que juntos, tragam as melhores soluções de implantação;

1.7.17. A equipe de consultores de implantação deverá ser composta de:

1.7.17.1. 01 (um) Gerente de Projeto com nível superior em Gestão de Projetos. Sua atuação poderá acontecer de forma remota, no acompanhamento de agendas de checkpoint e demais entregas, na gestão de recursos (humanos e de infraestrutura) e na garantia da execução dos cronogramas previstos. Para os acompanhamentos gerenciais junto a equipe de gestão da Secretaria Municipal de Saúde a atuação será presencial sempre que requisitada. Sua atuação será temporária durante o período de projeto de implantação;

1.7.17.2. 01 Consultor de Implantação — profissionais de nível superior, com experiência em implantação de projetos na área da saúde, com sólidos conhecimentos na metodologia PMI e soluções na área da saúde. A atuação destes deverá ocorrer de forma presencial. Suas atuações serão temporárias durante o período do projeto de implantação;

1.7.17.3. Visando o melhor acompanhamento das implantações, a empresa contratada deverá realizar semanalmente reuniões de checkpoint com os fiscais de contrato e demais *key users* que a Secretaria Municipal de Saúde julgar necessário;

1.7.17.4. A empresa contratada deverá fornecer o plano de comunicação durante o projeto. A cada etapa de implantação concluída, a contratada deverá gerar artefatos que serão validados e assinados pela Secretaria Municipal de Saúde, visando a manutenção histórica das etapas e entregas realizadas;

1.7.18. Toda e qualquer situação que possa afetar o cronograma previsto no plano de projeto deverá ser reportada pela empresa contratada imediatamente aos fiscais do contrato, para a adoção de medidas de contorno ou a completa solução, objetivando a retomada do projeto, com o menor impacto possível no cronograma de entregas;

1.7.19. Durante toda a vigência contratual, deverá ser atualizada a versão do software, sempre que necessário para atendimento à legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde;

1.7.20. A empresa contratada deverá fornecer à Secretaria Municipal de Saúde propostas de “janelas de atualização” dos sistemas, visando sempre o menor impacto na operação. Deve-se priorizar que estas janelas de atualização ou manutenção dos sistemas ocorram na madrugada, para o total funcionamento da aplicação durante o dia, ou seja, no período compreendido entre 23h00min e 06h00min;

1.7.21. Em caso de manutenção emergencial (que ocorra fora do horário previsto na janela de atualização), a empresa contratada deverá apresentar aos fiscais de contrato subsídios suficientes que justifiquem a referida atualização. Neste tipo de manutenção emergencial, tem-se como base a qualidade do serviço de TI prestado, caso tenha degradação e perda da qualidade do serviço de TI e sua operação, trazendo impacto assim, para a contratante, será solicitado uma manutenção emergencial para normalização dos serviços de TI;

1.7.22. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais especialistas que acompanhem as rotinas de atualização desde seu início até seu término;

1.7.23. Conversão e migração de dados pré-existentis:

1.7.23.1. A Secretaria de Saúde irá fornecer todos os documentos referentes aos modelos de dados e demais documentos das bases de dados legadas para futura migração para os novos sistemas;

1.7.23.2. Os sistemas a serem fornecidos pela empresa contratada deverão receber os dados dos sistemas a serem substituídos da Secretaria de Saúde, exceto nos casos em que a Secretaria de Saúde optar pela não migração;

1.7.23.3. A plataforma deverá possuir comunicação com todos os sistemas federais com os quais a comunicação seja obrigatória e que possuam alguma forma de interface, conforme as definições dos próprios sistemas, utilizando, sempre que possível, mecanismos de consulta e/ou escrita em tempo real e acesso direto (como serviços do tipo *WebService*), sendo processos de exportação/importação e carregamento (por bloco de dados) reservados apenas aos casos em que a comunicação direta não estiver disponível ou quando for mais conveniente para a CONTRATANTE por proporcionar maior performance sem prejuízo ou oneração na operação (este item deverá estar implementado até a data de conclusão de implantação do sistema).

1.8. QUANTO A MANUTENÇÃO LEGAL, MANUTENÇÃO CORRETIVA E HOSPEDAGEM, SERVIÇO CORRELATO A CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA:

1.8.1. Disponibilizar atualização de novas versões do sistema sem necessidade de envolvimento da Secretaria Municipal de Saúde;

1.8.2. Hospedagem do sistema em estrutura de responsabilidade da empresa contratada, garantido um SLA mínimo de 99%;

1.8.3. Funcionalidade e operação com redundância em cluster de pelo menos 2 servidores em cada camada da aplicação, sendo eles: Camada Web, Camada de Aplicação e Camada de Banco de Dados. Com isso, em caso de falha em um servidor, o outro é capaz de assumir as operações e funcionalidades;

1.8.4. Infraestrutura automatizada, podendo ser atualizada através de um ponto centralizado, sem necessidade de intervenção manual durante o processo. Em caso de falha durante a atualização, todo o procedimento é monitorado através de logs, podendo ser feito *rollback* para análise do incidente;

1.8.5. Caso seja necessário o crescimento da infraestrutura, este deve ser viável de forma orgânica e automatizada, sem interrupção dos serviços;

1.8.6. Serviços de backup e recuperação de dados armazenados dentro da infraestrutura em nuvem, sendo realizado diariamente um *backup full*, e também incremental do banco de dados e arquivos da aplicação;

1.8.7. Administração de Banco de dados efetuada pela equipe da empresa contratada. Os analistas deverão realizar manutenção, atualização, monitoramento e *tuning* desta ferramenta. Análise constante de sql's e consultas executadas em banco de dados, propondo melhorias em código, para que o sistema execute com mais performance e seja cada vez mais eficaz;

1.8.7.1. As bases devem ser provisionadas em duas estruturas, evitando a degradação de performance mesmo ao executar consultas ou relatórios mais complexos. Base principal, onde todo o sistema fará a consulta e utilização diária, e base leitura, onde o sistema executará relatórios e consultas ao banco de dados.

1.8.7.2. Política de controle de acesso aos dados e de dados de auditoria do sistema, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados;

1.8.8. Monitoramento de toda a infraestrutura de TI, através de software de monitoramento automatizado. Equipe de TI disponível para atuar proativamente em incidentes e problemas, caso o monitoramento alerte alguma anormalidade no serviço de TI. Disponibilização de relatórios e dashboards de disponibilidade e status dos serviços monitorados.

1.8.9. Despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação sob responsabilidade da contratada;

1.8.10. Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores;

1.8.11. Suporte técnico através da central de serviços e do escalonamento de chamados caso necessário.

1.9. QUANTO AO SUPORTE TÉCNICO, SERVIÇO CORRELATO A CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA:

1.9.1. Disponibilizar serviços de atualização de software em fluxo contínuo e suporte técnico, devendo abranger:

1.9.1.1. Assistência em horário comercial por telefone (fixo e canal WhatsApp) e portal de chamados, para análise, diagnóstico e solução de incidentes relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto, **sendo retorno ao solicitante em 24 horas**. Todos os atendimentos deverão ser cadastrados em um sistema de gestão de atendimento para melhor acompanhamento do solicitante, devendo ser estabelecido um prazo máximo para a resolução do problema.

1.9.1.2. Apoio em revisão de configurações de fluxo;

1.9.1.3. Equipe de suporte técnico estruturada em níveis de atendimento, classificadas como N1 (1º nível) e N2 (2º nível), com utilização de base de conhecimento e respaldo técnico de times de especialistas em gestão da saúde pública. Além disso, equipe capacitada para trabalhar através das melhores práticas, com utilização de escalonamento de serviços, utilização de SLA's, melhoria contínua no serviço;

- 1.9.2. A equipe de suporte técnico tem em sua função:
- 1.9.2.1. Orientação e realização de aconselhamento técnico aos usuários na utilização dos serviços;
 - 1.9.2.2. Registro todas as solicitações e serviços requisitados pelos usuários;
 - 1.9.2.3. Categorização das solicitações para atendimento pela equipe adequada;
 - 1.9.2.4. Atendimento das solicitações utilizando uma base de conhecimento específica para o atendimento em andamento;
 - 1.9.2.5. Escalonar as solicitações para áreas de serviços técnicos especializados;
 - 1.9.2.6. Acompanhar as solicitações registradas do início do atendimento até a solução do mesmo;
- 1.9.3. Ferramentas de apoio à gestão do suporte técnico, com geração de indicadores de demandas recebidas, objetivando o ajuste da operação bem como a atuação na origem do incidente, para que os mesmos não retornem a ocorrer;
- 1.9.4. Ferramentas de acesso remoto que permitem a atuação de profissionais dos mais diversos níveis e localizações, visando à solução do incidente no menor tempo possível e de forma colaborativa;
- 1.9.5. Disponibilização de novas versões dos módulos contratados, sempre que houver necessidade de manutenção corretiva ou legal sem custos adicionais a Secretaria Municipal de Saúde;
- 1.9.6. Quanto às solicitações de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, a Secretaria Municipal de Saúde descreverá de forma clara e detalhada (através dos canais de atendimento supracitados), a necessidade, encaminhando-a formalmente à contratada, que fará uma avaliação criteriosa sobre o contexto relevante para viabilidade de incorporação dos novos requisitos ao produto. Caso o requisito solicitado seja considerado viável para o produto, a funcionalidade deverá entrar para a lista de pendências de desenvolvimento. O prazo de implantação será de comum acordo entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa contratada;
- 1.9.7. Comunicação remota com o ambiente computacional para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à atualização de programas, suporte técnico e manutenção;

6. LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1. Os software adquirido deverá ser instalado em servidor de responsabilidade da CONTRATADA no máximo 5 (cinco) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento expedida pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Saúde.
- 6.2. Os serviços deverão ser prestados em todos os serviços de saúde pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Içara/SC, conforme CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

7. OBRIGACÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- 7.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelece o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 7.3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 7.4. Comprometer-se a iniciar os serviços na data acordada, constantes da Ordem de serviço, emitida pelo CONTRATANTE;
- 7.5. Garantir a prestação de serviço durante todo período de vigência do contrato;
- 7.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.
- 7.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar

funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços objeto deste contrato.

7.8. Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação dos serviços, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

7.9. Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços objeto deste contrato.

7.10. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

7.11. Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE.

7.12. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.

7.13. Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

7.14. Proceder à execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital para este Pregão Eletrônico I e anexos, dentro das normas da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

7.15. À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dos serviços dentro dos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/23 e alterações.

7.16. Todos os dados gerados pela contratante são de propriedade exclusiva da mesma, não podendo ser utilizados para outra finalidade, e quando do encerramento do contrato deverão ser disponibilizados na sua totalidade pela empresa Contratada sem qualquer custo.

7.17. Em caso de descontinuidade da contratada ou desistência do contrato por uma das partes ou ambas as partes: a contratada deverá fornecer cópia dos dados registrados no sistema, de forma estruturada, juntamente com a documentação que possibilite a importação dos mesmos para um novo sistema.

8. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

8.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, observando o seguinte:

a) A fiscalização da contratação será exercida por representante(s) da Secretaria Municipal de Saúde, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

c) O(s) fiscal(is) do contrato anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4.1. Fiscalizar o local onde os softwares serão capacitados, através de vistorias que ocorrerão, a qualquer tempo antes do evento, sendo que a Secretaria de Saúde de Içara se reserva o direito de, a seu critério, acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal

próprio ou de terceiros designados para este fim.

8.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

8.6. Emitir por escrito a autorização e programar previamente o fornecimento do Produto citado juntamente com a contratada.

8.7. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência.

9. DA PROVA DE CONCEITO

9.1. PROVA DE CONCEITO:

9.1.1. Tendo em vista as particularidades contidas no objeto, faz-se necessário a execução de uma Prova de Conceito (POC), obedecendo aos requisitos técnicos e suas funcionalidades descritas neste TR;

9.1.2. A POC tem por objetivo a validação prática da real compatibilidade entre os requisitos da solução presentes no produto testado versus aqueles especificados neste TR;

9.1.3. A prova de conceito será agendada pelo Pregoeiro, sendo que a data e o local exato da realização da mesma serão comunicados a todos os licitantes. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances será convocada, cabendo apresentar-se conforme o determinado neste item, sob pena de desclassificação;

9.1.4. O início da prova de conceito se dará em até 3 (três) dias úteis contados da data da convocação da licitante, podendo se estender por quantos dias se fizerem necessários para a sua conclusão. Preferencialmente, o Pregoeiro realizará as sessões de demonstração em dias subsequentes;

9.1.5. É facultado às demais licitantes participarem de todas as sessões de demonstração, sendo aconselhada a presença de, no máximo, dois representantes por empresa;

9.1.6. Como requisito indispensável para homologação do software de gestão de saúde pública, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da Prova de Conceito um percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades de cada Módulo do sistema, constante nos itens deste Termo de Referência;

9.1.7. A prova de conceito deverá necessariamente observar a sequência disposta no Termo de Referência, devendo ser apresentados item a item de cada um dos módulos, conforme exposto na seção 1.7 deste Termo de Referência: REQUISITOS FUNCIONAIS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO SOFTWARE e seus subitens;

9.1.8. Caso a comissão já verifique na apresentação que algum módulo da empresa não atingirá o percentual mínimo de 95%, poderá encerrar a seção, sem ter a necessidade da continuidade aos demais módulos.

9.1.9. Os itens não atendidos de imediato durante a Prova de Conceito, respeitando o limite de até 5% de cada módulo, deverão ser adequados e entregues em até 90 (Noventa dias) dias após a homologação do processo.

9.1.10. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde apenas espaço com mesa, cadeira, ponto de energia elétrica, conexão com internet e Datashow.

9.1.11. Durante a Prova de Conceito, não será permitida qualquer tipo de manifestação de licitantes que estejam na condição de espectadores. Eventuais manifestações deverão ser formalizadas no devido prazo recursal, que será divulgado pelo Pregoeiro;

9.1.12. Em observância ao princípio da isonomia, não será permitida a reapresentação de uma funcionalidade já apresentada anteriormente, exceto se manifestamente pairarem dúvidas à Comissão Avaliadora. Do mesmo modo, não será permitida a posterior apresentação de qualquer requisito que a licitante demonstradora informar não possuir.

9.1.13. Na ocorrência de desclassificação de licitante em razão do não atendimento ao percentual mínimo definido, serão convocadas as demais empresas, observando-se a sequência de classificação das propostas, até que se encontre uma solução plenamente aderente;

9.1.14. A Administração fará a seleção dos membros da Comissão Avaliadora, de modo que esta seja composta por profissionais com competência para acompanhar todas as etapas da prova de

conceito. A referida Comissão será responsável por elaborar o Termo de Aceite ou Não Aceite da solução demonstrada.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 POR GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

10.2.1. As licitantes deverão apresentar comprovação de Capacidade Técnica ou Declaração, através da apresentação de atestado ou certidão de capacidade técnica, constando que a licitante prestou e/ou presta os serviços de maior relevância técnica e financeira da presente licitação, ou seja, o licenciamento de software de gestão de saúde, incluindo os serviços de implantação, manutenção e suporte técnico, para município, estado ou instituição privada que atenda, no mínimo, 32.000 (trinta e duas mil) pessoas. No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, este será aferido pela população estimada pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para o ano de 2021. O número de pessoas corresponde aproximadamente à metade da população do município de Içara - SC;

10.2.2. Apresentação de relação explícita e declaração formal, sob as penas cabíveis, de que dispõem de equipe técnica, instalações e equipamentos em bom estado, adequados à execução rápida e eficiente dos serviços;

10.2.3. A equipe técnica apresentada pela empresa deverá conter no mínimo os seguintes profissionais:

10.2.3.1. 01 (um) Gerente de Projeto — Gerente de Projeto com nível superior completo e com experiência em serviços de Implantação, Treinamento e Disponibilização por licença de uso de Sistema Integrado de Gestão da Saúde. Sua atuação poderá acontecer de forma remota, no acompanhamento de agendas de checkpoint e demais entregas, na gestão de recursos (humanos e de infraestrutura) e na garantia da execução dos cronogramas previstos. Para os acompanhamentos gerenciais junto à equipe de gestão da Secretaria Municipal de Saúde a atuação será presencial sempre que requisitada. Sua atuação será temporária durante o período de projeto de implantação;

10.2.3.2. 01 Consultor de Implantação — profissionais de nível superior, com experiência em implantação de projetos na área da saúde, com sólidos conhecimentos na metodologia PMI e soluções na área da saúde. A atuação destes deverá ocorrer de forma presencial. Suas atuações serão temporárias durante o período do projeto de implantação;

10.2.4. Demais habilitações exigidas no edital.

10. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Termo de Referência foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de saúde conforme listagem abaixo:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<p>_____ Gustavo de Jesus Matrícula: 3991 _____</p>	<p>_____ Sandro Ressler Matrícula: 3821 _____</p>

Shirley Gazola Cardoso
Matricula: 4134

Içara, 27 de junho de 2023

Silvana Ferreira Soratto
Matricula: 3381
Içara, 27 de junho de 2023

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Sandro Ressler
Matricula: 3821
Içara, 27 de junho de 2023