



Pregão Eletrônico nº001/2023

Processo nº 2023.045.000118-4-PR

1- PREÂMBULO

1.1- Torna-se público para conhecimento dos interessados, que **Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes**, situada à Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 - Pq. Santo Amaro, Telefones nº (22) 98175-2073 / 98175-0911, através da **Secretaria Municipal de SAÚDE**, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, cujo Edital recebeu o nº 001/2023, para a contratação do objeto abaixo descrito.

1.2- A Licitação será do tipo **menor preço (global), modo de disputa aberto**, e será regida pela Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 137/2020, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com as alterações da Lei nº 8.883/94, bem como pelas cláusulas e condições constantes deste Edital.

1.3. DO PREGÃO

1.3.1- **Abertura da sessão do Pregão Eletrônico:** Dia 25/08/2023 às 09:00h (nove horas).

1.4. **Integram este Edital, independentemente de transcrição:**

- 1.4.1- Formulário de Proposta - Anexo I
- 1.4.2- Minuta de Contrato - Anexo II
- 1.4.3- Termo de Referência - Anexo III

1.5- O Edital, na íntegra, está disponível para download através do site oficial da PMCG, a saber, <https://campos.rj.gov.br/licitacoes>, bem como através do site www.licitanet.com.br.

1.5.1 - SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br.

2- DO OBJETO

2.1- O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa para a prestação de serviços destinados a modernização na área da Saúde Pública, através da utilização de Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo implantação, treinamento, suporte e toda infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema, fortalecendo a administração através da gestão completa da Saúde, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, conforme quantidades, especificações e condições definidas neste Edital e seus anexos.**

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1- Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo pertinente ao objeto desta licitação, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos.

3.2- Não serão admitidas a esta licitação empresas sob forma de consórcio, empresas suspensas de contratar com a Administração ou declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

3.3- Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas para o mesmo fim.

3.4- A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

3.5- Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.5.1- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos;

3.5.2- O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão dispostos no site www.licitanet.com.br.

4- DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>;

4.2 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

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

4.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

4.5 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.7 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do TERMO DE REFERÊNCIA;

4.8 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

4.9 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.10 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo o órgão promotor da licitação, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.11 As declarações falsas relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;

5- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

5.2 As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.3 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo Pregoeiro;

5.4 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

5.5 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA, prevalecerão às últimas;

5.6 Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.7 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

5.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

5.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

5.11 Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes

lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 Marca, quando for o caso;

6.1.3 Fabricante, quando for o caso;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução de serviços;

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 No horário estabelecido neste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

7.2 O Pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências

do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

7.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestamente inexequível, o Pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

7.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

7.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo Pregoeiro;

7.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;

7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

7.9 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, deverá ser de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**;

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão

pública encerrar-se-á automaticamente;

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

7.15 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.17 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.18 Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o Pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, devendo facultar ao proponente a oportunidade de confirmar o valor em questão. Na hipótese de não confirmação, o Pregoeiro, excluirá o referido valor, sem prejuízo da oportunidade ao proponente de reformular novo lance;

7.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.21 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas, no mínimo, (24) vinte e quatro horas após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos

participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

7.23 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

7.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

7.25 Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.25.1 Produzidos no País;

7.25.2 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.25.3 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);

7.25.4 Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

7.25.5 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá 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 neste Edital.

7.27 O Pregoeiro, quando for o caso, solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de, no mínimo, duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 8º do art. 26, do Decreto nº 137/2020, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto nº 137/2020;

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que

contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.6.3 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

8.6.4 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

8.6.5 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

8.6.6 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.6.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.6.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9- DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

9.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

- 9.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- 9.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- 9.1.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- 9.1.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;
- 9.1.7 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;
- 9.1.8 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
- 9.1.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 9.1.10 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 9.1.11 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização;
- 9.1.12 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase

de habilitação.

9.1.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

9.1.14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

9.1.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

9.1.16 As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

9.1.17 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

9.2- OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR, NOS TERMOS DESTES EDITAIS, A DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA NOS ITENS A SEGUIR, PARA FINS DE HABILITAÇÃO:

9.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1.1- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.2.1.2- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

9.2.1.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.2.1.5- Os objetivos sociais deverão estar em harmonia com o objeto ora licitado, sob pena de inabilitação.

9.2.2- REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

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

9.2.2.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

9.2.2.3- Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

9.2.2.4- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, bem como perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, (Certidão Negativa de Débitos – CND), exigida no artigo 47, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores;

9.2.2.5- - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.2.6- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

9.2.2.7- Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.2.2.8- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Esta certidão poderá ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao;

9.2.2.9- Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da licitante em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas; para as sociedades empresárias situadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.

9.2.2.10- Quando o crédito tributário ou trabalhista encontrar-se com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa.

9.2.2.11- Os documentos relacionados no subitem 9.2.2 deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a realização do certame.

9.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

9.2.3.1- Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a realização do certame;

Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:

a) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

b) Quando outra forma societária, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

c) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

d) Escrituração contábil digital transmitida pelo sistema público de escrituração digital (SPED) pelas pessoas jurídicas a ela obrigadas;

9.2.3.1.1- O balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro órgão competente, devendo possuir autenticação através de chancela digital, etiqueta, carimbo ou meio legal equivalente, e ainda, deverá estar assinado por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa licitante.

9.2.3.2- Comprovação de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor final efetivamente vencido pela empresa.

9.2.3.3- Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial - Lei 11.101/05 (falências e concordatas), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a realização do certame, exceto quando dela constar o prazo de validade.

9.2.3.3.1- Para a licitante sediada na Cidade de Campos dos Goytacazes, esta prova será feita mediante apresentação de Certidão passada pelo Cartório Único de Registro de Distribuição, sendo dispensada a apresentação do documento exigido no subitem 9.2.3.4.

9.2.3.3.2- Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, poderá apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos subitens 9.2.3.3 e 9.2.3.4, certidão emitida pela instância judicial certificando sua aptidão econômica e financeira para participar de procedimento licitatório.

9.2.3.4- A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com a(s) certidão(ões) exigida(s), declaração/certidão passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou concordatas. Em caso da declaração apresentar validade expressa, esta deverá ser observada. Por outro lado, se dela não constar prazo de validade, esta será de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão.

9.2.3.4.1- Na hipótese da Certidão de que trata o subitem 9.2.3.3 ser emitida pela Corregedoria ou órgão equivalente do respectivo Poder Judiciário, será facultativa a apresentação do documento solicitado no subitem anterior.

9.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.4.1 - Um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já prestou, de maneira satisfatória, serviços semelhantes ao objeto da presente licitação, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou o(s) serviço(s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente);

9.2.4.2 - Apresentação de Declaração de Realização de Vistoria Técnica ou Declaração de Não Realização de Vistoria Técnica, conforme modelos constantes dos Anexos II e IV do Termo de Referência.

9.2.5- DA DOCUMENTAÇÃO

9.2.5.1- Os interessados em participar desta licitação, inscritos no Cadastro da **PMCG**, (CRC), poderão substituir os documentos listados em 9.2.1.1, 9.2.1.2, 9.2.1.3, 9.2.1.4, 9.2.2.1, 9.2.2.2 e 9.2.2.3 pelo Certificado de Registro no referido Cadastro, devidamente atualizado.

9.2.5.1.1- Por Certificado de Registro devidamente atualizado, entenda-se aquele em vigor na data da realização desta licitação.

10- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

- 10.1.3 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;
- 10.1.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;
- 10.1.5 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93);
- 10.1.6 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;
- 10.1.7 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;
- 10.1.8 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1- Declarado o vencedor será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;
- 11.2- Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
- 11.3- A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
- 11.4- Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- 11.5- O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

12.1.2- Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

12.2- Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

12.3- A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

13- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1- O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;

13.2- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1- A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Contrato.

14.2- O não comparecimento da licitante vencedora para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeita às sanções legais cabíveis.

14.3- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

14.4- Em caso de atraso **na prestação do serviço**, objeto desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total do material, por dia útil excedente.

14.5- Se a **CONTRATADA** não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

15 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1- Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

15.2- A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br;

15.3- Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

15.4- Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

15.5- Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;

15.6- O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

15.7- As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

15.8- A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

15.9- As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

16- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1- A despesa correrá pelos códigos correspondentes, relativo ao Programa de Trabalho nº 10.122.0095.4170.0000 e pela Natureza de Despesa nº 33.90.39.99.

17- DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1- PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1.1- A empresa deverá, obrigatoriamente, executar os serviços no prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, conforme previsto no item 12 Termo de Referência (Anexo III), sob pena das sanções legais cabíveis.

17.1.2- O prazo de execução começará a fluir no dia seguinte ao recebimento da ordem formal para início dos serviços.

17.1.3- A apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

17.1.4- Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, o recebimento provisório ocorrerá por ocasião da prestação do serviço, conforme subitem 19.1.1 do Termo Referência;
- b) definitivamente, o recebimento dos serviços contratados se dará, conforme subitem 19.1.2 do Termo Referência;

17.2- LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.2.1- A vencedora desta licitação terá que executar os serviços conforme disposto no subitem 5.8 do Termo de Referência (Anexo III).

17.3- REGIME DE EXECUÇÃO

17.3.1- O objeto desta licitação, quando contratado, será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

18 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 - Após a homologação do resultado desta licitação, a Contratante convocará o fornecedor do certame para cumprimento das exigências pertinentes a assinatura do instrumento contratual, o que deverá, obrigatoriamente, ser atendido no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a partir da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

18.1.1 - Ao assinar o contrato, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer/executar os bens/serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital;

18.1.2 - Para assinar o contrato, o Representante Legal da empresa deverá apresentar procuração, e/ou contrato social e cédula de identificação;

18.1.3 - O compromisso de prestação dos serviços será formalizado mediante assinatura do instrumento contratual pela empresa.

18.2 - Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência contratual.

18.3 - Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante (sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais), desde que respeitada a ordem de classificação. Neste caso, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, o convocado deverá assinar o contrato.

18.4 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo fixado no subitem 18.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as sanções legais cabíveis.

19- DO REAJUSTAMENTO

19.1 - O preço do qual estará sendo contratado o objeto da licitação será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, conforme disposto no subitem 20.1 do Termo de Referência.

19.2 - Em caso de prorrogação do contrato, será aplicado o disposto no item 20 do Termo de Referência.

20- DO PAGAMENTO

20.1- Pela execução do objeto deste Edital, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, a **CONTRATANTE** pagará à contratada, a importância total que vier a ser pactuada, em até 30 dias após a execução de cada parcela contratual, conforme item 13 do Termo de Referência (anexo III).

20.2- A contratada deverá apresentar a documentação legalmente exigível para a cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil da data final do período de adimplemento da parcela de obrigação, mediante requerimento dirigido à Fundação Municipal de Fazenda, através do Protocolo Geral.

20.3- Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos em estrita observância aos dados contidos na respectiva Nota de Empenho.

20.4- O pagamento da parcela será efetuado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, até o 30º (trigésimo) dia corrido a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes.

20.5- O pagamento da obrigação, não sendo efetuado no prazo previsto no subitem 20.4 e, desde que o atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) de multa calculado sobre a parcela devida. A compensação financeira será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, calculada sobre a parcela devida.

20.6- O pagamento da multa e da compensação financeira, a que se refere o subitem 20.5, será efetivado mediante autorização expressa da Autoridade competente, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da contratada, dirigido à mesma.

20.7- Caso a **CONTRATANTE** efetue o pagamento devido à contratada, em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida, 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de antecipação;

20.8- Na hipótese da cobrança apresentar erros, a **CONTRATANTE** devolverá os documentos equivocados à contratada, para fins de substituição.

20.8.1- O pagamento, após apresentação da nova cobrança, será efetuado no prazo que remanescer dos 30 (trinta) dias a que se refere o subitem 20.4, sem a multa e a compensação financeira estipuladas no subitem 20.5;

20.9- Fica vedado à contratada negociar, efetuar cobrança ou descontar a duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na contratante.

21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

21.2 - 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;

21.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF;

21.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

21.5 - 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;

21.6 - 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;

21.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ;

21.8 - 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;

21.9 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <http://www.campos.rj.gov.br/licitacoes> e www.licitanet.com.br. Também poderá ser lido ou obtido cópia no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, localizado à Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 - Pq. Santo Amaro, Telefones nº (22) 98175-2073/ 98175-0911, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

21.10 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

21.11 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

21.12 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

21.13 - Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

21.14 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93;

21.15 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

21.16 - As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <http://www.campos.rj.gov.br/licitacoes> e no Diário Oficial do Município;

21.17 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

21.18 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

21.19 - A Administração poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

21.20 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Campos dos Goytacazes/RJ.

Campos dos Goytacazes, 10 de agosto de 2023.

Paulo Roberto Hirano
Secretário Municipal de Saúde

Anexo I - Proposta Comercial

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>QUANT</u>	<u>UND</u>	<u>PREÇO UNITÁRIO (R\$)</u>	<u>PREÇO GLOBAL (R\$)</u>
1	Prestação de serviços destinados a modernização na área da Saúde Pública, através da utilização de Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo implantação, treinamento, suporte e toda infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema, fortalecendo a administração através da gestão completa da Saúde, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, conforme quantidades, especificações e condições definidas neste Edital e seus anexos	24	Mês		
Preço Global por extenso:					

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação do sistema	Meses	12		
2	Treinamento/Capacitação	Meses	4		
3	Licenciamento de uso do sistema integrado de gestão da saúde	Meses	24		
4	Suporte, Manutenção e Operação	Meses	24		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	1.000		
VALOR GLOBAL (Somatória dos itens 1 até 5) - R\$ _____ (POR EXTENSO)					

O preço acima considera todas as exigências contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2023, e ainda, todos os custos com mão-de-obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre os serviços.

A validade dos preços e condições desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2023, para a realização do certame.

A licitante formuladora desta proposta tem conhecimento integral do edital e seus anexos, inclusive das especificações que constam no **Termo de Referência**, elaborado pela Secretaria Municipal de SAÚDE.

Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art.9 da lei 8.666/93, e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 2023.

Representante Legal da Licitante

Anexo II - Minuta de Contrato

CONTRATO N° ____/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
A _____ E
A EMPRESA _____.

A _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo(a) Ilustríssimo(a) Senhor(a) Secretário(a) do _____ e a empresa _____ doravante denominado simplesmente, **CONTRATADA**, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ neste ato representada pelo seu _____, documento de identidade nº _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, em decorrência do resultado da **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2023**, ajustam entre si o presente **CONTRATO**, com fundamento na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com redação da Lei n.º 8.883/94, no Decreto Municipal nº 137, de 17 de junho de 2022, e de acordo com o que consta do Processo nº **2023.035.000118-4-PR**, mediante as seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **contratação de empresa para a prestação de serviços destinados a modernização na área da Saúde Pública, através da utilização de Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo implantação, treinamento, suporte e toda infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema, fortalecendo a administração através da gestão completa da Saúde, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, conforme quantidades, especificações e condições definidas neste Edital e seus anexos, em especial, na Nota de Empenho nº ____/2023.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;
- b) Resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos, no processo nº 2023.035.000118-4-PR e em tudo o mais que se relacione com o serviço objeto deste **CONTRATO**, desde que não acarrete ônus para o **CONTRATANTE** ou modificação do instrumento;
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nas Cláusulas Quarta, Quinta e Sexta do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste **CONTRATO**, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, entendendo-se como ônus tributários o pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caberá ainda a **CONTRATADA**:

- I) arcar com todas as despesas referentes ao transporte, vertical e horizontal, bem como carga e descarga, de todos os bens objeto deste **CONTRATO**;
- II) entregar nos locais e prazos indicados pela **CONTRATANTE**;
- III) responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;
- IV) responder exclusiva e integralmente, perante o **CONTRATANTE** pelo serviço;
- V) responder por violações a direito de uso de materiais, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;

VI) substituir, às suas expensas e responsabilidade, os serviços que não estiverem de acordo com as especificações.

VII) Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

Pela execução do objeto deste **CONTRATO**, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total de R\$ _____ (_____), já inclusos todos os custos relacionados com despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento do valor devido, conforme proposta da **CONTRATADA**, será efetuado pelo **CONTRATANTE**, após a realização de cada parcela do serviço, até o 30º (trigésimo) dia, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pela **CONTRATADA**, com a discriminação do objeto executado, devidamente atestada e visada pela administração do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A presente despesa, no valor global de R\$ _____ (_____), correrá por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho nº _____, pela Natureza de Despesa nº _____, Fontes de Recursos nº _____, com cobertura através da Nota Empenho nº _____ de _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

O preço do qual está sendo contratado o objeto da licitação será fixo e irremovível, conforme item 20 do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

Em caso da **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais comunicações legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar a **CONTRATADA** multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** ficará sujeita, em caso de atraso na execução do objeto, à multa moratória de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total do serviço, por dia útil excedente ao prazo estabelecido.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se a **CONTRATADA** não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da aplicação das sanções definidas na cláusula anterior caberão os recursos previstos no art. 109 da lei n.º 8666/93, observados os prazos e procedimentos ali estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindindo, mediante notificação, sem prejuízo do disposto na Cláusula Oitava.

PARÁGRAFO ÚNICO. Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado na execução do objeto contratado;
- b) Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação à administração;
- c) Subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial sem a prévia anuência do **CONTRATANTE**, bem como fusão, cisão ou incorporação que afete a execução do presente Contrato;
- d) Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como a de seus superiores;
- e) Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
- f) Decretação de falência;
- g) Dissolução da empresa;
- h) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que, a juízo da administração, prejudique a execução deste Contrato;
- i) Protesto de títulos ou emissão de benefícios sem a suficiente provisão, que caracterize a insolvência da **CONTRATADA**;
- j) Razões de relevante interesse e amplo conhecimento público;
- k) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

O presente Contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo total para a execução dos serviços, objeto deste contrato, será de 24 (vinte e quatro) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contagem do prazo contratual terá início no dia seguinte ao recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem Formal autorizando o início da execução contratual, a ser emitida pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo contratual poderá ser prorrogado desde que observados os termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto deste contrato será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes, conforme o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO À LICITAÇÃO

O presente instrumento foi lavrado em decorrência da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2023, ao qual se vincula, bem como aos termos da proposta de preços da **CONTRATADA**, que faz parte integrante desta avença como se transcritos fosse e respectivos anexos do processo administrativo nº **2023.035.000118-4-PR**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente **CONTRATO**, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Pregão Eletrônico nº 001/2023

Processo nº 2023.045.000118-4-PR
Data: 10/08/2023

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 2023.

Contratante: _____
Secretaria Municipal de Saúde

Contratada: _____

Testemunhas: _____

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para a prestação de serviços destinados a modernização na área da Saúde Pública, através da utilização de Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo implantação, treinamento, suporte e toda infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do sistema, fortalecendo a administração através da gestão completa da Saúde, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 1.2. O presente procedimento deverá ser realizado na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de Menor Preço Global.
- 1.3. Detalhamento do Objeto
- 1.3.1. O sistema deverá abranger todas as unidades da área de saúde pública municipal, conforme Relação das Unidades de Saúde constante no item 5 deste termo de referência;
- 1.3.2. O sistema deverá estar preparado para leitura/identificação biométrica e cartões de acesso ao sistema (contingência) para serem utilizados pelos servidores públicos municipais (gestores do sistema e usuários do âmbito da saúde pública municipal).
- 1.3.3. O sistema deverá estar preparado para leitura/identificação biométrica para ser utilizado nos pontos de dispensação de medicamentos, visando o controle e a garantia da identidade dos cidadãos;
- 1.3.4. Prestação dos serviços necessários à implantação do sistema: importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente, treinamento e configuração do sistema.
- 1.3.5. Prestação de serviços de manutenção, suporte e operação que garantirão o funcionamento adequado e contínuo do sistema, sua atualização, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis, assim como a implementação de novas funcionalidades que venham a ser necessárias ao longo da execução dos serviços.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE constitui-se em uma entidade de direito público, pertencente ao Poder Público Municipal e responsável pelo exercício do controle administrativo, financeiro e operacional de diversos Programas, Centros de Referência, Unidades Básicas de Saúde e setores no Município de Campos dos Goytacazes.
- O Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, nesse contexto, apresenta-se como ferramenta indispensável para o desenvolvimento das atividades e atribuições pertinentes à Rede Municipal de Saúde do Município de Campos dos Goytacazes.
- Atualmente, existe contrato entre Secretaria Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes com determinada empresa prestadora de serviços, com o intuito de gerir e manter os Sistema de Gestão existente e atuante. Entretanto há que se evidenciar alguns pontos acerca do mencionado:
- 2.2. O Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ, através de decisão – Voto - GCS-3, do Conselheiro Substituto Christiano Lacerda Ghuerrren, determinou: a necessidade de ser efetuado novo processo licitatório referente aos serviços de “Sistema de Gestão, compreendendo implantação, treinamento, suporte e toda infraestrutura tecnológica necessária para o perfeito funcionamento do Sistema, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, além da prestação de manutenção para a adequada utilização de Sistemas de Informação legados, de propriedade do município de Campos dos Goytacazes, compreendendo evoluções dos Sistemas

legados na implementação de novas funcionalidades, implantação e treinamento em novas versões e suporte”, que vem sendo prestados a essa Secretaria Municipal de Saúde (através do Processo Administrativo nº 2021.045.000115-1-PR, Pregão Presencial nº 007/2021, Contrato nº 0104/2021), onde restaram estabelecidos diversos apontamentos a serem observados quanto ao novo procedimento elaborado, como, por exemplo: “análise quanto ao parcelamento ou não do objeto, levando-se em consideração a viabilidade técnica e econômica para tal, a necessidade de aproveitar melhor as potencialidades do mercado e a possível ampliação da competitividade do certame”.

Cabe acrescentar que todo os apontamentos enumerados no Voto supramencionado foram observados e todas as determinações cumpridas, para o desenvolvimento do presente Termo de Referência, tornando-o totalmente adequado às exigências feitas pelo egrégio Tribunal, estabelecendo as condições para a realização de novo procedimento licitatório.

Além disso, necessário frisar que o aludido sistema se encontra em funcionamento desde 2009, tendo sofrido diversos melhoramentos, atualizações e alterações ao longo dos anos, com o intuito de manter suas funcionalidades sempre atrelada às necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

As mudanças das necessidades dos cidadãos e da Rede de Saúde em si, porém, sofre constantes oscilações e transformações, e em determinado ritmo acelerado que, em grande parte das vezes, não consegue ser acompanhada pelas soluções já existentes, demandando a busca por novas opções e alternativas.

A Secretaria Municipal de Saúde tem como missão melhorar a qualidade de vida da população através de planejamento e execução de políticas públicas de saúde, de acordo com as necessidades da população, com respeito aos princípios do SUS e com a garantia da participação popular.

Neste contexto, destacamos a importância em garantir maior eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos disponíveis destinados a Saúde da População visando dotar a administração de instrumentos modernos para a melhoria do controle da qualidade.

A motivação, orientação e monitoração do uso destes recursos são de extrema relevância para a plenitude do processo de modernização como um todo, processo esse que tem sido prejudicado em razão da grande quantidade de tarefas administrativas executadas de forma manual, por carência de procedimentos informatizados, como por exemplo: o gerenciamento dos atendimentos realizados aos cidadãos nas unidades de saúde, gerenciamento do cadastro dos pacientes associados a diagnósticos e distribuição de medicamentos.

Os estudos e levantamentos já realizados demonstraram que os métodos e técnicas utilizados atualmente para a Gestão da Saúde Municipal estão sendo executadas precariamente, o que acabam por demandar numerosa equipe e muito tempo para a execução, não garantem a devida qualidade, incorrendo em erros constantes e na produção insuficiente das informações, principalmente no campo gerencial e estratégico.

Em todos os órgãos Municipais e Estaduais há uma preocupação crescente em desenvolver uma administração eficiente baseada em resultados, com consequente diminuição dos custos.

Para atingir essa meta, os tomadores de decisão da Prefeitura necessitam de dados estatísticos que lhes proporcionem uma visão estratégica de suas atividades para que as decisões a serem tomadas atinjam maior eficiência e transparência.

Atualmente, temos muitas dificuldades na obtenção de informações estratégicas, devido aos seguintes motivos:

- a) Sistemas em bancos de dados descentralizados, dificultando pesquisas e levantamentos estatísticos;
- b) Sistemas distintos que não se comunicam;
- c) Sistemas que não geram relatórios e visões gerenciais que permitam a gestão adequada da atividade-fim;

- d) Inexistência de ferramenta informatizada de apoio à gestão, condizente com as necessidades e demandas que se apresentam advindas do público interno e externo.

Fatos estes que prejudicam a qualidade dos serviços prestados, uma vez que, em média, temos uma população de aproximadamente 511.168 (quinhentos e onze mil e cento e sessenta e oito) habitantes de acordo com IBGE 2020, que utilizam os serviços prestados e para atender esta demanda a Prefeitura conta com as unidades de atendimento (conforme tabela constante no item 5 deste termo de referência).

Sendo assim, é de extrema necessidade que haja uma solução sistematizada para enfrentar as inúmeras dificuldades encontradas na gestão da saúde, entre as dificuldades a de maior relevância é, sem dúvida, a de obter informações para criação de políticas de prevenção e promoção da saúde, isto se explica pela grande diversidade de sistemas de informações disponibilizados pelo SUS, gerando uma gama enorme de dados que não se traduzem em conhecimento, por isso, a implantação de um sistema informatizado e integrado de Gestão da Saúde Pública, que através de funcionalidades, por exemplo, emitindo lembretes e alertas aos gestores da saúde, permitindo assim a antecipação na elaboração de ações voltadas à promoção da saúde e do bem estar do cidadão possibilitará monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados criando condições para que seja possível aperfeiçoar e fortalecer a Saúde Pública, estabelecendo assim, um novo modelo de gestão que opere com maior eficiência e qualidade, assegurando aos cidadãos o acesso integral à saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Desta forma, a contratação de um novo Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, incluindo implantação, treinamento, suporte e infraestrutura necessária para sua execução, sob a forma de licenciamento de uso, é extremamente fundamental para o avanço no processo de modernização, informatização, integração, controle e melhoria contínua dos procedimentos atuais, promovendo, dentre outros, os seguintes benefícios: melhoria na gestão de tempo, melhoria na qualidade da dinâmica operacional das atividades, redução de custos, aumento da qualidade e da quantidade de atendimentos realizados por estabelecimentos de Saúde do Município, proporcionando um avanço expressivo na eficiência e eficácia dos serviços voltados à Saúde prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

3. CENÁRIO PRETENDIDO

- 3.1. O cenário pretendido pela Prefeitura, após a contratação e implantação do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, é dotar a Secretaria Municipal de Saúde de serviços, operando como ferramenta de modernização da gestão pública Municipal, através de resultados técnico-administrativos específicos oriundos da utilização do sistema, como:
- 3.2. Agilidade na geração de informações fazendo com que as mesmas estejam disponíveis e suficientes para tomada de decisão pelos Gestores Públicos;
- 3.3. Integração de dados e sistemas;
- 3.4. Conhecimento das atuais condições de funcionamento dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde nos aspectos operacionais e gerenciais gerando condições de elaboração da programação, controle e avaliação da assistência prestada, permitindo um gerenciamento eficaz baseado na realidade sócio sanitária para a formulação de políticas de saúde;
- 3.5. Condições de identificar os usuários do Sistema Único de Saúde e seus domicílios, visando maior eficiência na realização de ações de natureza individual e coletiva desenvolvidas nas áreas de abrangência dos serviços de saúde, permitindo imediata identificação do usuário, com agilização no atendimento;
- 3.6. Otimização e racionalização dos serviços de saúde prestados para a população, através de agendamento de atendimentos por médico, por especialidade e por paciente permitindo: o gerenciamento de faltas de pacientes, o registro das observações e recomendações para os

pacientes, o gerenciamento de cotas dos estabelecimentos solicitantes, a oferta de prestadores, a emissão de comprovantes de agendamento e a geração de relatórios estatísticos e gerenciais por unidade de atendimento;

- 3.7. Acompanhamento do quadro clínico do paciente, possibilitando consultas aos medicamentos disponíveis para dispensação, permitindo a visualização de todos os atendimentos, medicamentos receitados, exames solicitados e encaminhamentos dos pacientes para outros profissionais da rede, através do prontuário eletrônico do paciente;
- 3.8. Condições de classificar o grau de urgência para priorizar os atendimentos, através de controles do processo de triagem classificatória permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo no pronto socorro;
- 3.9. Controle e registro dos esquemas de vacinação, incluindo informações de estoque, validade dos lotes, restrições de idade/sexo e fornecimento de informações como mapas e relatórios de vacinação por faixa etária, vacine e dose, gerando todas as informações necessárias para o SI-PNI;
- 3.10. Gestão de estoques de medicamentos e materiais do almoxarifado central e farmácias, que permitirão o acompanhamento da disponibilidade de medicamentos entre as unidades em tela;
- 3.11. Obtenção de informações precisas quanto a relação de doenças de notificação obrigatória, possibilitando a geração de relatórios para a SISVAN, notificação compulsória de todas as patologias, com relatórios de doenças de notificação obrigatória, conforme a semana epidemiológica, permitindo a realização de controle sobre os diagnósticos atribuídos a população com controle de pacientes por diagnóstico ou por grupo de diagnósticos, proporcionando uma gestão completa da vigilância epidemiológica;
- 3.12. Elaboração e definição de políticas de atendimento e controle das atividades de regulação das agendas, das atividades e das pactuações realizadas;
- 3.13. Informações sobre o perfil das famílias acompanhadas pelos agentes comunitários de saúde contemplando os dados cadastrais, fichas SSA2 e PMA2;
- 3.14. Consolidação de dados de interesse para a saúde do município com informações relevantes capazes de subsidiar os processos de formulação, gestão e avaliação de políticas e ações públicas de importância estratégica, contribuindo na tomada de decisões e expansão dos serviços prestados pela Secretaria Municipal da Saúde;
- 3.15. Acompanhamento dos resultados dos compromissos políticos do Governo Federal para o setor da saúde;
- 3.16. Acompanhamento das prioridades definidas pelo Ministério da Saúde, integradas sob a forma de pactos: pela vida, em defesa do SUS e de Gestão;
- 3.17. Disponibilização de informações epidemiológicas, demográficas, socioeconômicas e orçamentário-financeiras sobre ações de saúde para subsidiar a atividade de planejamento, a tomada de decisão e a realizar inferências e projeções situacionais;
- 3.18. Avaliação das ações de saúde e possíveis correções de trajetória;
- 3.19. Avaliação da alocação equitativa de recursos orçamentários bem como da implantação de novos modelos de distribuição.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Características Gerais

4.1.1. O sistema deverá manter as informações sincronizadas aos cadastros da Administração, possibilitando que seus usuários obtenham informações operacionais e gerenciais, em tempo real, através de consultas e relatórios, visando a sustentação de ações rápidas e decisões estratégicas eficazes à melhoria contínua da Saúde Pública.

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

4.1.3. Todos os módulos e funcionalidades do sistema detalhados no item 4.4 e subitens deverão ser totalmente integrados, ou seja, todas as informações deverão ser atualizadas em tempo real, no momento de sua inserção, devendo possibilitar o controle dos processos hospitalares, com efetiva gestão dos atendimentos realizados de forma integrada com os atendimentos da atenção básica e especializada, gerando um prontuário eletrônico unificado dos municípios.

4.1.4. O sistema deverá atender a legislação vigente, estando em conformidade com o Manual de Requisitos de Segurança, Conteúdo e Funcionalidades para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (RES), criado pela Câmara Técnica do CFM (Conselho Federal de Medicina) e pelo Grupo de Trabalho em Certificação de Software da SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde - www.sbis.org.br/certificacao.htm).

4.1.5. O Sistema deverá, obrigatoriamente, possuir integração do Setor de Imagem com PACS, em prazo, máximo, de 90 (noventa) dias, prorrogáveis, à critério da Administração, mediante justificativa técnica.

4.1.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e exigências da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018);

4.1.7. O Sistema deverá assegurar integração com os sistemas em funcionamento no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. Características Funcionais e Operacionais

4.2.1. O sistema deverá possuir as seguintes características funcionais e operacionais:

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

b) Estar em conformidade com o Manual de Requisitos de Segurança, Conteúdo e Funcionalidades para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (RES), criado pela Câmara Técnica do CFM (Conselho Federal de Medicina) e pelo Grupo de Trabalho em Certificação de Software da SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (www.sbis.org.br/certificacao.htm));

c) Conter mecanismo que permita a exportação de todos relatórios gerados para arquivos em formatos: texto, planilhas (formato MSOffice-Excel e/ou BROffice-Calc) e PDF;

d) Garantir que todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de usuário serão armazenados de forma protegida e em banco de dados independente. Por exemplo, armazenar o código hash da senha do usuário ao invés dela própria, além disso, o local de armazenamento desse código hash deve possuir restrições de acesso. A geração do código hash deve utilizar algoritmos de geração reconhecidamente seguros, como por exemplo, o algoritmo SHA-1; na autenticação via OTP, a semente utilizada deve ser protegida;

e) Possuir ferramenta de LOG de alterações, inclusões, exclusões em todos os módulos, telas e recursos do sistema, onde seja apresentado o nome do usuário e o código/número do registro afetado pela operação do usuário (exceto quando operações em massa);

f) Bloquear exploração de falhas de segurança tais como SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS);

g) Gerar gráficos estatísticos visíveis em vídeo em pelo menos dois formatos (HTML e PDF);

h) Possuir documentação destinada aos usuários finais (manuais) escrita em Português Brasileiro, descrevendo detalhadamente a sistemática de utilização do sistema incluindo, no mínimo: preparo dos dados, operação das funções, orientação para emissão de relatórios e orientação sobre consultas disponíveis, além disso, os manuais devem indicar claramente, no início do documento, a versão a que se referem, disponíveis no sistema em formato eletrônico para download.

4.3. Controle de Acesso dos Usuários da Administração da Saúde, Médicos e Enfermeiros

4.3.1. Com a finalidade de garantir que os funcionários da Administração acessem de forma segura o conteúdo das informações geradas e armazenadas através das operacionalizações do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, bem como durante a execução de todas as suas funcionalidades, o sistema pretendido deverá possuir mecanismo de identificação que associa dados pessoais e biométricos, além disso, como contingência, o sistema deverá proporcionar acesso através de cartão com matriz contendo um conjunto de letras e números que identifiquem o portador do cartão através da requisição posicional, aleatória, das letras e números contidos no matriz, fazendo uso do posicionamento Linha x Coluna para encontrar os valores associados ao usuário.

4.3.2. Os cartões deverão ser gerados e impressos, através da aplicação, possibilitando a impressão destes cartões através da Internet, contendo: identificação da Administração, os dados pessoais do servidor público e uma matriz de caracteres para cada usuário autorizado onde o tamanho pode variar entre 4 (quatro) colunas por 4 (quatro) linhas e 15 (quinze colunas) por 6 (seis) linhas, cujo conteúdo é randômico e único para cada cartão.

4.3.3. As duas formas de acesso seguro (biometria e cartão) deverão estar habilitadas para utilização conforme as necessidades da Administração, proporcionando segurança de acesso aos usuários bem como preservando suas características e regras de permissão/restrição de acesso aos conteúdos.

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

4.4.1. Gestão da Atenção Básica e Especializada

4.4.1.1. Repositório de Tabelas Corporativas

Este módulo deverá conter repositório de tabelas corporativas, sendo capaz de reunir todas as tabelas padrões utilizadas por sistemas do Ministério da Saúde e tabelas específicas para a configuração do sistema. Cada funcionalidade deverá possibilitar a Inclusão, Edição, Exclusão e Pesquisa dos Registros, manter um histórico de versões das tabelas (de forma que um usuário possa solicitar o conteúdo válido de uma tabela em uma data específica ou mesmo consultar o conteúdo válido na data atual) e possuir um assistente de edição informando como deve ser o preenchimento campo a campo, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro de Horários, contendo as seguintes informações: Nome do Horário, Dia da Semana, Entrada e Saída e tipo do horário;
- b) Cadastro de Escalas, contendo as seguintes informações: Nome da Escala, Horário Relacionado à escala, Data Base e Ciclo;
- c) Cadastro de Distrito Sanitário, contendo as seguintes informações: Nome do estado, Nome do Município, Código do distrito sanitário e nome do distrito sanitário;
- d) Cadastro de Regiões, contendo: Nome da Região e Código SUS;
- e) Cadastro de Países, contendo as seguintes informações: Nome do País, Sigla, Código do país no Itamaraty e Nome da nacionalidade;
- f) Cadastro de Estado, contendo: Nome, Sigla, Código IBGE e País;
- g) Cadastro de Cidade, contendo: Nome, País, UF, Código IBGE, População, Data emancipação, Código correio, Latitude e Longitude;
- h) Cadastro de Bairro, contendo: Código SUS, Código correio, Nome, País, UF, Cidade e distrito sanitário;
- i) Cadastro de Logradouro, contendo: Município, Tipo, Título, Nome e Segmentos do logradouro, com bairro, Código, Número inicial e final e CEP;
- j) Cadastro de acondicionamento, contendo: Descrição;
- k) Cadastro do Cliente / Foto, contendo as seguintes informações: CNPJ, Razão social, Nome fantasia, CEP, Tipo de logradouro, País, Estado, Município, Logradouro, Número, Complemento, Telefone e Imagem do cliente;
- l) Cadastro das Mantenedoras contendo as seguintes informações: Razão social, CNPJ, Código IBGE, Região Saúde, Retenção de tributos, Banco, Agência, Conta Corrente, CEP, Tipo de Logradouro, País, Estado, Município, Bairro, Distrito Sanitário, Logradouro, Número, Complemento, Telefone e e-mail;

- m) Cadastro de Segmentos, contendo as seguintes informações: Código do segmento, Nome do Segmento e Tipo do Segmento (Urbano/Rural);
- n) Cadastro de Áreas, contendo: Nome da Área, Código SUS e Segmento;
- o) Cadastro de Tipo de Estabelecimentos, contendo as seguintes informações: Nome do Tipo de Estabelecimento e Código do SUS;
- p) Cadastro de Serviços Especializados, contendo as seguintes informações: Nome do serviço, Código SUS, Nome da classificação e Código SUS da classificação;
- q) Cadastro de Unidade Organizacional, contendo: Nome da Unidade Organizacional;
- r) Cadastro de Exames Físicos, contendo as seguintes informações: nome do exame, Tipo do Exame (estado geral, sinais vitais, antropometria e avaliação de aparelhos), devendo possibilitar a configuração dos atributos que irão compor cada tipo, definindo os tipos de dados (numérico, Data e alfanumérico), seus tamanhos onde, para dados numéricos deverá permitir a definição do número de casas decimais, as faixas de valores permitidos ou não, por idade e por sexo, o percentil, os tipos de ações aplicáveis (nenhuma, solicita confirmação e exibe mensagem de erro para valores não permitidos - com possibilidade de parametrização dos conteúdos das mensagens) quando uma determinada informação coletada no atendimento estiver contida no intervalo estabelecido nas faixas de valores, as formas de exibição (única escolha, múltipla escolha e texto), onde para única e múltipla escolha deverá permitir a criação da lista de opções de possíveis respostas permitindo a definição de valor ou valores padrões, conforme o caso, a definição de unidades de medida do exame físico, determinar se o atributo será de preenchimento obrigatório, bem como a ordem de exibição dos mesmos para serem utilizados no momento do atendimento;
- s) Cadastro de Serviços ofertados contendo as seguintes informações: Nome do Serviço, Tipo do Serviço, Serviço Exige conselho? (S/N);
- t) Cadastro de Funcionalidades, contendo as seguintes informações: Nome da Funcionalidade, Tipo da Funcionalidade (atendimento ou administrativo), se for atendimento, o sistema deverá permitir o registro de informações de sexo e idade aplicáveis ao tipo de atendimento;
- u) Cadastro de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, contendo as seguintes informações: CNES, CNPJ, Nome do estabelecimento, Nome fantasia, Tipo do estabelecimento, Subtipo do estabelecimento, Mantenedora, Esfera administrativa, Natureza da organização, Retenção de tributo, Atividade de ensino, Fluxo clientela, Nível hierarquia, Turno atendimento, Tipo prestador, Classificação, Tabela cota, CEP, Tipo de endereço, Tipo de logradouro, País, Estado, Município, Logradouro, Número, Complemento e Telefone. Além disto, deve haver a possibilidade de se vincular no estabelecimento: leitos, equipamentos, instalações físicas e serviços ofertados. O leito deve conter: Tipo, Especialidade e Identificador. O Equipamento deve conter: Descrição, Tipo e Identificador. A instalação Física deve conter: Tipo, Identificador, Quantidade de leitos e Ramais. As características dos Serviços Ofertados serão descritas no tópico a seguir, dado seu nível de complexidade;
- v) Configuração dos serviços prestados por estabelecimento, onde o sistema deverá disponibilizar as informações citadas na letra “s” deste item, permitindo a identificação das instalações físicas onde o serviço é prestado, a parametrização das funcionalidades citadas na letra “t” deste item, que elencarão as atividades pertinentes ao serviço definindo o fluxo do atendimento, o estabelecimento dos exames físicos que serão realizados no atendimento, a definição de procedimentos SUS relacionados ao serviço, bem como questionário detalhado acerca do serviço a ser ofertado que norteará os processos/fluxos de atendimento, contendo:
- v1) Deverá solicitar a confirmação de dados cadastrais do usuário da saúde? (S/N)
- v2) Se sim, deverá utilizar informações do Cadastro SUS ou simplificado? (CADSUS e Simplificado);
- v3) Deverá solicitar informações cadastrais de acompanhantes, nos casos de atendimentos a menores? (S/N)
- v4) Deverá habilitar recursos de tela sensível ao toque (Touch Screen)? (S/N)
- v5) Deverá permitir atendimento para desconhecido? (S/N)
- v6) Qual a forma do atendimento? (Lista de espera e/ou Pronto Atendimento)

- v7) Deverá exibir o serviço, no momento da recepção? (S/N)
- v8) No momento da recepção, deverá exibir nome do profissional ou local/sala?
- v9) Deverá exibir os últimos atendimentos do usuário da saúde? (S/N)
- v10) Qual Quantidade de atendimentos que serão exibidos no sumário? (numérico)
- w) Cadastro do Mapeamento das distâncias entre os Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, contendo as seguintes informações: Nome do estabelecimento origem, Nome do estabelecimento destino e Distância em quilômetros;
- x) Cadastro da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS com as críticas CID10, Ocupação, Leito, Serviço Classificação, Habilitação, Incremento e as informações de Detalhes (Importação do Arquivo SIGTAP);
- y) Cadastro de Perguntas, contendo as seguintes informações: Descrição da Pergunta, Idade Inicial, Idade Final;
- z) Cadastro de Fichas de Atendimento contendo as seguintes informações: Perguntas e tipos de respostas, permitindo a inserção de regras de restrição, como, por exemplo, idade inicial, idade final e sexo, bem como utilizar as informações do Cadastro de Perguntas;
- aa) Cadastro de Dietas, contendo as seguintes informações: Nome da Dieta e composição;
- bb) Cadastro de Caráter de Atendimento contendo as seguintes informações: Nome do caráter atendimento e Código SUS;
- cc) Cadastro de Tipos de Saídas e Encaminhamentos contendo as seguintes informações: Nome do tipo de saída e encaminhamento, seleção de exibição de item (ambulatorial, ODONTO) e Código SUS;
- dd) Cadastro de Fornecedores, contendo as seguintes informações: CNPJ, Razão social, Nome fantasia, CEP, Tipo de logradouro, País, Estado, Município, Logradouro, Número, Complemento, Telefone, Banco, Agência, Conta Corrente, Nome do Contato, Cargo, E-mail e Telefone;
- ee) Cadastro de Estoques, contendo as seguintes informações: Nome do Estoque, Sigla, Código, Nome do estabelecimento estocado, local físico e Lista com estoque pai;
- ff) Cadastro de Materiais, contendo as seguintes informações: Código material, Nome material, Grupo, Descrição, Unidade de medida de compra, Unidade de medida de consumo, Fabricante, Acondicionamento e Inclusão do fornecedor;
- gg) Cadastro de Medicamentos RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais), contendo as seguintes informações: Nome do medicamento, Farmacêutica, Via, Administração, Uso, Valor Compra, Brasíndice, Material, Fabricante, Princípio Ativo, Unidade de Apresentação, Concentração, Unidade, Idade Inicial, Idade Final, Sexo e Dosagem;
- hh) Cadastro de Apresentações, contendo: Nome da Apresentação, Sigla, Aplicabilidade;
- ii) Cadastro de Centros de Custos, contendo as seguintes informações: Nome do centro de custo, Código do centro de custo, grupo de informações;
- jj) Cadastro de Feriados, contendo as seguintes informações: Nome do feriado e Data;
- kk) Cadastro de Profissionais da Saúde (Horários, Ocupações e Serviços), contendo as seguintes informações: CNS, Nome, Data de nascimento, Sexo, Raça, Escolaridade, Frequenta escola, Situação conjugal, País origem, UF, Município, CEP, Tipo de endereço, Tipo de Logradouro, País, Estado, Município, Logradouro, Número, Complemento, Telefone residencial, Celular, Recado (nome recado), RG, Data expedição, UF - RG, Órgão emissor, Tipo de certidão, Cartório, Livro, Folha, Termo, Data, Título de Eleitor, Zona, Seção, Número CTPS, Série CTPS, Data, CPF, PIS, Inserção de vínculo com estabelecimento, Nome estabelecimento, Ocupação, Registro no conselho, Vinculação, Unidade organizacional e vigência, Escala de trabalho, conforme letra "b" deste item, vigência e Carga horária ambulatorial;
- ll) Configuração dos serviços prestados pelo profissional no estabelecimento, onde o sistema deverá disponibilizar as informações configuradas para o estabelecimento, conforme letra "p" deste item, permitindo que o usuário escolha a(s) instalação(ões) física(s) em que o profissional presta o serviço, podendo, inclusive definir uma delas como local de atendimento padrão, além disso, deverá possibilitar que o usuário selecione os procedimentos SUS que serão realizados no atendimento, conforme

configurações citadas na letra “v” deste item, bem como, estabelecer regras quanto ao perfil do paciente que será atendido, detalhando informações de sexo e idade e se seu nome deverá ser exibido na recepção;

mm) Cadastro de Posologias, contendo as seguintes informações: Nome da Posologia e quantidade de vezes/dia;

nn) Cadastro de Vias de Administração, contendo: Nome da Via de Administração;

oo) Cadastro de Princípios Ativos, contendo as seguintes informações: Princípio Ativo, Tipo Controle, Fator de Risco Fetal, DCB, DCT, Dose Diária;

pp) Cadastro de Cuidado, contendo: Nome do Cuidado e Descrição;

qq) Cadastro de Caráter de Atendimento, contendo: Nome e Código SUS do caráter de atendimento;

rr) Cadastro de Grupo de informações, contendo: Nome, Identificador, Aplicabilidade e Grupo pai;

ss) Cadastro de Fabricante, contendo as seguintes informações: CNPJ, Razão social, Nome fantasia, CEP, Tipo de endereço, Tipo de logradouro, País, Estado, Município, Logradouro, Número, Complemento, Nome do Contato, Cargo, Email, Telefone;

tt) Cadastro de Unidade de Medida, contendo: Descrição e Sigla.

4.4.1.2. Parâmetros do Sistema

O sistema deverá conter módulo de parametrização que deverá possibilitar a configuração das funcionalidades existentes no sistema, devendo conter obrigatoriamente:

a) Janela de dias de atendimento será utilizada no agendamento, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;

b) Número de dias da janela de visualização de horários de agenda de exames;

c) Número de dias da janela de visualização de horários de agenda de referência;

d) Quantidade mínima de dias para visualização de agendas de exames;

e) Quantidade mínima de dias para visualização de agendas de referência;

f) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para a regulação em primeiras consultas, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;

g) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para regulação em retornos, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;

h) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para regulação em exames, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;

i) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para regulação em referências, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;

j) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para fila de espera em primeiras consultas, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;

k) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para fila de espera em retornos, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;

l) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para fila de espera em exames, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;

m) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para fila de espera em referências, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;

n) Intervalo de nova solicitação após falta;

o) Janela de dia(s) para visualizar agenda de primeira consulta;

p) Janela de dia(s) para visualizar agenda de retorno;

q) Quantidade mínima de dia(s) para visualizar agendas de primeira consulta;

r) Quantidade mínima de dia(s) para visualizar agendas de retornos;

s) Número de dias que os horários das agendas serão apresentados para reaproveitamento;

t) Sugere automaticamente horário para reagendamento de profissional, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;

u) Quantidade de dígitos que irão compor o código de autorização do procedimento agendado;

v) Gerar chave de confirmação de presença, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;

- w) Alteração de cadastro de profissionais, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- x) Idade mínima que um usuário de saúde pode ser atendido sem acompanhante;
- y) Idade máxima que um usuário de saúde pode ser atendido sem acompanhante;
- z) Inserir, editar e excluir procedimentos secundários, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- aa) Fila de espera automática, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- bb) Período para o lançamento de produção em agendamento classificados como faltosos;
- cc) Exibir tela de alerta quando o usuário se conecta, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- dd) Geração do CNS cidade local, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- ee) Permite movimentação negativa, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- ff) Intervalo de nova solicitação após falta;
- gg) Forma de identificação padrão do usuário, que deverá conter as seguintes informações: Biometria, CPF, RG, CNS, Nome, Prontuário, Número Cidadão, Desconhecido;
- hh) Tipo de estabelecimento na regulação, que deverá conter as seguintes informações: Nenhum, solicitante, executante, solicitante / executante.

4.4.1.3. Laboratório

O sistema deverá conter módulo destinado a cadastro de exame laboratorial e exame imagem, para a disponibilização do exame no módulo ambulatorial, onde o usuário poderá efetuar uma solicitação de exame regulado e exames não regulados, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastramento de amostra, contendo a seguinte informação: Descrição;
- b) Cadastramento de área do corpo contendo a seguinte informação: Descrição;
- c) Cadastro do método contendo a seguinte informação: Descrição;
- d) Cadastro do setor contendo a seguinte informação: Descrição;
- e) Cadastro do motivo contendo a seguinte informação: Descrição e Tipo;
- f) Cadastro do exame contendo as seguintes informações: Código, Sigla, Descrição, Tipo de exame: (Laboratorial ou Imagem), Procedimento, Idade inicial, Idade final, Sexo permitido, Prazo de entrega, Prazo de validade, Classificação, Quantidade de Exames, Intervalo de dias, Laudo Restrito, Nome da amostra, Dias para entrega, Considerar feriado, Dias de Análise: (Domingo, Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta e Sábado), Liberar laudo para a impressão e visualização;
- g) Cadastro da bancada contendo as seguintes informações: Estabelecimento, Setor, Código, Descrição, Quantidade de Etiquetas, Cor, Ordem de Impressão e Exame;
- h) Cadastro do laudo contendo as seguintes perguntas: Nome do Laudo, Sexo, Idade inicial, Idade final, Resultado, Observação, Material e Método;
- i) Solicitação de exame deverá ser realizada por uma recepção onde deverá pesquisar o cadastro do usuário da Saúde (pacientes), por opções diversificadas, contemplando: Leitura biométrica, CPF, CNS, RG, Nome e/ou por Data de Nascimento e/ou Nome da Mãe, Número do prontuário no estabelecimento, o sistema deverá apresentar a opção para inclusão de pedido contendo as seguintes informações: Estabelecimento Solicitante, Profissional, Observação, Exame, após a inclusão do exame o sistema deverá apresentar a etiqueta do exame contendo as seguintes informações: Nome do paciente, Sexo, Data de nascimento, número do pedido, número da amostra, Data da solicitação e Exame;
- j) Cancelamento de Exame deverá ser realizada por uma recepção laboratorial onde deverá pesquisar o cadastro do usuário da Saúde (pacientes), por opções diversificadas, contemplando: Leitura biométrica, CPF, CNS, RG, Nome e/ou por Data de Nascimento e/ou Nome da Mãe, Número do prontuário no estabelecimento, o sistema deverá apresentar a opção para cancelamento de pedido, onde o usuário deverá informar o motivo do cancelamento conforme descrito no item 4.4.1.3 letra "e";
- k) Emissão do formulário: Comprovante para retirada de exames;
- l) Emissão do formulário: Comprovante de coleta;

m) Triagem de exames contendo as seguintes informações para a pesquisa: Estabelecimento executante, Estabelecimento solicitante, Usuário da saúde, Data da coleta, Número de pedido, Número de amostra, Situação da amostra, após a pesquisa o sistema deverá exibir o exame contendo as seguintes informações: Analisar, Nova coleta, Etiquetas e Adicionar Exame;

n) Acompanhamento de pedidos contendo as seguintes informações para a pesquisa: Estabelecimento de saúde, Estabelecimento solicitante, Usuário da saúde, Data inicial, Data final, Número de pedido, Setor, Bancada, Situação: (Coletados, Em análise, Pendentes, Resultados, Assinados, Entregues, Cancelados e Outros), após a pesquisa o sistema deverá exibir os pedidos para o preenchimento do laudo e impressão;

o) Mapa de trabalho contendo as seguintes informações para a pesquisa: Setor, Bancada, Exame, Data inicial, Data final após a pesquisa o sistema deverá exibir: o pedido solicitado para a impressão do mapa de trabalho;

p) Reimpressão de formulários contendo as seguintes informações para a pesquisa: Número do pedido, Número da amostra, após a pesquisa o sistema deverá exibir: "Etiqueta" e "Formulário" para a impressão.

4.4.1.4. Configuração e Controle de Acesso

Este módulo deverá disponibilizar Configuração e Controle de Acesso que possibilitará o estabelecimento de todas as políticas de segurança e de permissão/restrição de acesso à informação, permitindo que o usuário acesse todos os módulos do sistema através de um único identificador de acesso (login), respeitando o perfil de acesso. A configuração rigorosa deste módulo deverá garantir a confidencialidade e auditabilidade, visando resguardar a legitimidade das informações inseridas no sistema, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Cadastramento de perfis de usuários, que possuam atribuições e direitos distintos, com autorizações para funções em cada tela (consulta, inclusão, exclusão e alteração), quando aplicável;

b) Cadastramento de usuários do sistema, permitindo que sejam associados a uma senha pessoal com perfil de restrições de acesso aos módulos do sistema, contendo funções que determinem as funcionalidades permitidas para cada perfil de usuários, onde a Identificação/Autenticação do usuário deverá ocorrer conforme os padrões estabelecidos no item 4.3 deste Anexo;

c) Associação do usuário a vários Estabelecimentos de Saúde ao qual ele presta serviço, podendo o usuário possuir perfis de acesso distintos em cada Estabelecimento da Saúde;

d) Emissão do termo de responsabilidade para o usuário que receberá acesso ao sistema;

e) Solicitação de troca de senha no primeiro acesso do usuário;

f) Configuração pelo Administrador do sistema que obrigue os usuários a trocar de senhas com periodicidade pré-estabelecida;

g) Configuração pelo Administrador do sistema para bloquear o acesso de usuários que não tenham efetuado acesso ao sistema em um período de tempo pré-estabelecido;

h) Configuração pelo Administrador do sistema para encerramento da sessão do usuário inativo após um período preestabelecido;

i) Bloqueio de acesso a usuários ausentes por motivos como férias e afastamentos;

j) Delegação de poder, sendo o atribuidor aquele responsável por autorizar a delegação de poder e o delegado aquele quem recebe a delegação de poder, então:

j1) O atribuidor deve ser previamente autorizado para conceder tais autorizações;

j2) A delegação de poder deve ser registrada no sistema;

j3) A delegação de poder deve informar: o atribuidor, o delegado, o motivo e o período de vigência;

k) Certificado digital: utilização de certificado digital emitido por Autoridade Credenciada à ICP-Brasil para os processos de autenticação de usuários;

l) Validação do certificado digital antes do uso: antes da utilização de um certificado digital deve ser realizada sua validação. A validação do certificado digital envolve a validação criptográfica, verificação de validade, inclusive dos certificados da sua cadeia de certificação. A verificação da revogação do certificado e sua cadeia de certificação deve ser realizada antes de sua utilização ou imediatamente após sua utilização;

m) Suportar o registro de dados para auditoria de autenticação, acesso e manutenção de dados em parte ou no todo do S-RES. Os recursos e informações de trilhas de auditoria devem ser protegidos contra acesso não autorizado e alteração por parte de nenhum usuário. Garantir que o acesso às trilhas de auditoria somente seja permitido ao usuário responsável pela auditoria. As trilhas de auditoria devem conter informações relacionadas minimamente aos seguintes eventos:

- m1) Tentativas de autenticação de usuário;
 - m2) Atividades de gerenciamento de usuários, papéis e grupos;
 - m3) Atividades de administração do sistema;
 - m4) Operações realizadas pelos usuários;
 - m5) Interação com outros sistemas, incluindo outros S-RES;
 - m6) Troca (transmissão e recepção) de dados;
 - m7) Cópia de segurança;
 - m8) Acessos à base de dados.
- m9) Com relação aos eventos citados acima, as trilhas de auditoria devem possuir as seguintes informações adicionais para cada evento: data/hora e usuário.

4.4.1.5. Organização Estrutural

Este módulo deverá disponibilizar condições de Organização Administrativa, Organizacional e Estrutural da Secretaria Municipal de Saúde, capaz de possibilitar a obtenção do conhecimento dos atores do nível administrativo, financeiro, assistencial e das atuais condições de funcionamento dos Estabelecimentos de Saúde, quer seja no aspecto operacional quanto gerencial, visto que os dados cadastrais constituem-se em um dos pontos fundamentais para a elaboração da programação, controle e avaliação da assistência ambulatorial. Tem o objetivo de garantir a correspondência entre a capacidade operacional das entidades vinculadas ao SUS e o pagamento pelos serviços prestados, é base fundamental para operacionalizar o sistema, imprescindível para a um gerenciamento eficaz, propiciando ao gestor o conhecimento da realidade sócio sanitária para a formulação de políticas de Saúde, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Definição e organização das estruturas próprias e terceirizadas envolvidas no processo administrativo, financeiro e de atendimento à população;
- b) Determinação das áreas de abrangência das estruturas próprias e terceirizadas, definindo parâmetros de controle dos produtos e procedimentos realizados;
- c) Definição da Área Física, centro de custos (recursos humanos, insumos estratégicos, despesas permanentes, contratos), telefones/ramais, equipamentos e serviços Ambulatoriais;
- d) Cadastramento de profissionais de Saúde compatível com a FCES completa, em conformidade com o SCNES do DATASUS, deverá possuir mecanismo para que seja efetuado o cadastro biométrico de cada profissional de Saúde, devendo ainda conter os seguintes dados administrativos: data de admissão na Secretaria Municipal de Saúde e na Unidade de Saúde, regime de contrato, carga horária, escala de trabalho, profissão, especialidade e cargo;
- e) Relacionamento dos profissionais da Saúde com os papéis desempenhados (POPS – Procedimentos Operacionais Padrão), indicando o local físico dentro do estabelecimento de Saúde onde estas atividades são executadas com respectivos parâmetros de quantitativo por ambiente na unidade, bem como a determinação da necessidade de profissionais de nível superior e médio definido pela portaria GM/MS 1.631 de 01/10/2015.
- f) Definição de equipes médicas que atendem em cada unidade e procedimentos a que cada equipe está habilitada a atender;
- g) Cadastramento de profissionais de outras áreas que trabalham na equipe no Estabelecimento de Saúde, como por exemplo: diretores, gerentes de unidade, profissionais administrativos, limpeza e conservação, devendo conter as seguintes informações administrativas e funcionais: formação, função, data de admissão, carga horária e vínculo empregatício.

4.4.1.6. Gestão do Cadastro de Usuários da Saúde

Este módulo deverá disponibilizar condições de Gestão do Cadastro de Usuários da Saúde, sendo responsável pelo processo de identificação dos usuários do Sistema Único de Saúde e seus domicílios de residência, permitindo uma maior eficiência na realização das ações de natureza individual e coletiva desenvolvidas nas áreas de abrangência dos serviços de saúde, permitindo imediata identificação do usuário, com agilização no atendimento. Os cadastros realizados neste módulo deverão estar de acordo com as regras estabelecidas no Projeto do Cartão Nacional de Saúde, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastramento do cidadão, atendendo às regras estabelecidas no Projeto do Cartão Nacional de Saúde;
- b) Registro biométrico dos cidadãos cadastrados, relacionando informações do cadastro do cidadão com suas digitais, garantindo o total controle para não permitir cadastros duplicados (garantia de unicidade na terceira digital coletada).

4.4.1.7. Agenda de Consultas e Exames

Este módulo deverá ser responsável pelo agendamento dos atendimentos, capaz de otimizar e racionalizar a prestação dos serviços de saúde para a população. Deverá possibilitar agendamento por unidade, por médico, por especialidade, por paciente, gerenciar falta de médicos e de pacientes, registrar as observações e recomendações para os pacientes, gerenciar cota dos estabelecimentos solicitantes, a oferta de prestadores, emitir comprovante de agendamento e gerar relatórios estatísticos e gerências por unidade de atendimento, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastramento das grades de horários dos profissionais da Saúde que prestam atendimento ambulatorial em cada Estabelecimento de Saúde, possibilitando a definição de tempo de consulta separadamente para primeira consulta, consultas de retorno, exame, definindo os horários da escala, definindo o horário inicial da consulta, duração, quantidade de consultas no determinado período, devendo haver definição prévia das informações: sexo, idade inicial e idade final de acordo com o procedimento informado, local da realização do procedimento, início e fim da vigência da grade e observações;
- b) Publicação de grade de horário contendo as seguintes informações para a pesquisa das grades: estabelecimento, especialidade, profissional, serviço, tipo de compromisso, situação e horário, após a pesquisa o sistema deverá exibir as seguintes informações: data inicial e data final do período de publicação;
- c) Cadastramento de impedimento do profissional, possibilitando a criação de impedimentos que irá bloquear a agenda do profissional no determinado período informado no cadastro, deverá conter as seguintes informações: motivo do impedimento, data inicial, data final, hora inicial e horário final e um campo de observação;
- d) Remarcação de agendamento realizado de um determinado período que ocorreu impedimento;
- e) Alteração da Agenda, procedimento realizada para alterar uma agenda que se encontra publicada, deverá conter as seguintes informações: Tipo de compromisso, data inicial e data final, para que o sistema efetue a pesquisa dos horários disponíveis que poderão ser alterados;
- f) Bloqueio para agendamentos em feriados e pontos facultativos;
- g) Agendamento de consultas e procedimentos de uma especialidade para o primeiro dia disponível, conforme a configuração efetuada na letra "a" deste item, devendo exibir um calendário onde o próprio sistema mostrará quais os horários disponíveis para consulta mais próximos e ao escolher um dia determinar quais profissionais atendem, de acordo com a área, microarea e especialidade do profissional médico;
- h) Visualização das agendas em tela única de todos profissionais, indicando os dias que os mesmos trabalham e se têm horários disponíveis, onde o usuário deverá poder definir o intervalo do período a ser consultado/visualizado;
- i) Armazenamento do histórico de consultas agendadas para cada paciente, permitindo a consulta deste histórico no momento do agendamento, controlando as consultas agendadas, canceladas, realizadas e não realizadas de cada usuário;

- j) Realização de cálculos da produtividade profissional, controlando os procedimentos realizados, não realizados, cancelados e ativos de cada profissional em um determinado período;
- k) Indicação automática de consulta não realizada quando um paciente não comparece a mesma, ficando esta falta registrada no histórico do paciente;
- l) Cadastramento do motivo da agenda, possibilitando a definição dos motivos que poderão ser apresentados no impedimento de um profissional ou ajuste de agendamento na recepção por parte do usuário contendo as seguintes informações: tipo, nome e código do motivo;
- m) Abertura do prontuário para pacientes que ainda não possuem cadastro, a partir da tela de recepção à agenda, permitindo o prosseguimento ao agendamento;
- n) Impressão térmica do lembrete de consulta contendo os dados do recurso, do munícipe e da consulta (data, hora, médico e sala);
- o) Integração com ambulatório, facilitando desta forma a entrada e o registro das consultas agendadas;
- p) Controle da demanda reprimida para cada uma das especialidades médicas, através de processo automático de fila eletrônica para cada especialidade;
- q) Atribuição de cotas de agendamento para cada especialidade ou procedimento para recursos externos pactuados;
- r) Agendamento de uma determinada especialidade, disponibilizando informações automáticas do primeiro dia/horário livre;
- s) Reservas de horários de atendimento de um determinado profissional, bloqueando a sua agenda normal;
- t) Realização de encaixes para cada profissional, respeitando parâmetro de quantidade máxima diária de encaixes permitidos;
- u) Consultas, por usuário devidamente autorizado, da produtividade médica no ambulatório, controlando as consultas ofertadas, realizadas, não realizadas e canceladas de cada profissional em um determinado período;
- v) Pesquisas no cadastro do usuário da Saúde (pacientes) por opções diversificadas, contemplando: por leitura biométrica, por CPF, por CNS, por RG, por Nome e por Data de Nascimento;
- w) Envio de SMS e/ou e-mail ao usuário da Saúde informando alertando sobre a data da consulta;
- x) Envio de SMS e/ou e-mail ao usuário da Saúde informando sobre faltas e possíveis advertências.

4.4.1.8. Ambulatório

Este módulo deverá possibilitar a gestão do atendimento ambulatorial, devidamente organizado de acordo com os serviços ofertados no Estabelecimento de Saúde, possuindo interfaces que relacionam o processo de atendimento ao serviço prestado e os protocolos clínicos, devendo ser totalmente flexível em sua montagem, permitindo que seja configurável pelos responsáveis, através de conceito de protocolos com a atribuição de objetos contendo funções pré-definidas e objetos genéricos formatando as fichas de atendimento do paciente, visando agilidade no atendimento e na coleta de dados, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro de pacientes contendo principais dados de identificação: número de prontuário, nome, data de nascimento, sexo, cartão nacional de saúde, cidade de nascimento, nacionalidade, estado civil, nome dos pais, cor, logradouro residencial e comercial, profissão, CPF e município de origem;
- b) Registro do atendimento pelo profissional em sua totalidade bem como acompanhamento do quadro clínico do paciente, permitindo a visualização de todos os atendimentos, medicamentos receitados, exames solicitados e encaminhamentos;
- c) Registro das leituras de sinais vitais, possibilitando o acompanhamento da evolução dos sinais vitais dos pacientes;
- d) Emissão de atestados médicos;
- e) Solicitação de exames a partir do atendimento médico;
- f) Disponibilidade de campos para que os profissionais possam informar o CID, o procedimento, os procedimentos adicionais, o tipo do atendimento, gerando a produção;
- g) Registro de queixas do paciente, relacionado ao prontuário eletrônico do paciente, devendo gerenciar os encaminhamentos dos pacientes para outros profissionais da rede ou para outros locais;

- h) Atendimento e controle dos pacientes de cada ambulatório;
- i) Pesquisa no cadastro do usuário da Saúde (pacientes) no banco de dados, por opções diversificadas, contemplando: por leitura biométrica, por CPF, por CNS, por RG, por Nome e/ou por Data de Nascimento, número do prontuário no estabelecimento com checagem automática do nome, nome da mãe e data de nascimento, exibindo uma lista de usuários da saúde para escolha no caso de resultados coincidentes;
- j) Visualização para os profissionais da saúde de: Data, hora da chegada do paciente no ambulatório, dados do responsável pelo paciente (nome, RG, grau de parentesco, telefone de contato e endereço) quando menor de idade;
- k) Identificação do médico responsável pelo atendimento, especialidade, motivo, tipo e sala de atendimento;
- l) Integração com o agendamento para controle das consultas agendadas, disponibilizando todas as informações para o atendimento de forma automática, agilizando assim todo este processo;
- m) Impressão de ficha de atendimento FAA;
- n) Controle sobre a capacidade de atendimento de cada profissional em cada unidade determinando a carga horária de atendimento, capacidade de agendamento, agendas marcadas efetivamente e disponibilidade de vagas;
- o) Controle dos atendimentos anteriores e checagem automática das informações obrigatórias para o faturamento SUS;
- p) Controle da quantidade de pacientes atendidas por cada profissional em cada faixa de horário, bem como controle dos pacientes atendidos por especialidade, por município de origem fornecendo as estatísticas necessárias para o Ambulatório;
- q) Controle de todos os atendimentos já realizados pelo paciente na rede, mostrando o histórico dos mesmos;
- r) Visualização pelo profissional da sala de espera com acesso aos dados da triagem, organizada por horário de chegada;
- s) Controle automático da ausência dos pacientes nas consultas agendadas;
- t) Emissão da Declaração de Comparecimento;
- u) Certificado digital – Possibilitar ao final do atendimento a utilização de certificado digital emitido por AC credenciada à ICP-Brasil para o processo de assinatura digital no S-RES;
- v) Verificar, antes da realização de uma assinatura digital, se o certificado digital a ser utilizado possui propósito de uso para assinatura digital (Digital Signature e Non-Repudiation no campo key usage).

4.4.1.9. Demanda Espontânea

Este módulo deverá possibilitar a gestão de demanda espontânea nas unidades de saúde devidamente organizado de acordo com os serviços ofertados no Estabelecimento de Saúde, possuindo interfaces que relacionam o processo de atendimento ao serviço prestado, devendo ser totalmente flexível em sua montagem, permitindo que seja configurável pelos responsáveis, através de conceito de protocolos com a atribuição de objetos contendo funções pré-definidas e objetos genéricos formatando as fichas de atendimento do paciente, visando agilidade no atendimento e na coleta de dados, através de totem funcional e painel de chamados, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Avaliação inicial do estado de saúde do paciente através de triagem classificatória, registrando a ausência ou presença de sinais de alerta e a classificação de risco, permitindo a continuidade da consulta de urgência/emergência com a inserção de exames, diagnóstico, condutas e a possibilidade de agendamento para acompanhamento programado;
- b) Pesquisa no cadastro do usuário da Saúde (pacientes) no banco de dados, por opções diversificadas, contemplando: por leitura biométrica, por CPF, por CNS, por RG, por Nome e por Data de Nascimento, com checagem automática do nome, filiação, data de nascimento, Número do prontuário e Número do cidadão visando evitar a duplicação de cadastros;
- c) Cadastramento de pacientes contendo principais dados de identificação: número de prontuário, nome, data de nascimento, sexo, cartão nacional de Saúde, cidade de nascimento, nacionalidade, estado civil, nome dos pais, cor, logradouro residencial e comercial, profissão, CPF e município de origem;

- d) Registro de “desconhecidos” para casos em que o paciente entra desacordado ou para atendimentos de moradores de rua;
- e) Controle de processo de triagem classificatória permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo no pronto socorro, possibilitando ao profissional classificar o grau de urgência e possa priorizar os atendimentos do Pronto Socorro;
- f) Visualização dos pacientes avaliados e seu devido encaminhamento;
- g) Alimentação de sinais vitais no momento da triagem, integrando automaticamente com o consultório médico;
- h) Controle da recepção do paciente durante o atendimento de pronto socorro;
- i) Integração das informações do atendimento do pronto socorro ao prontuário eletrônico do paciente permitindo a geração de histórico de atendimento unificado;
- j) Registro de encaminhamento dos pacientes à sala ocupada por cada profissional de acordo com escala de plantões do pronto socorro;
- k) Visualização pelo profissional da sala de espera com acesso aos dados da triagem, organizada por horário de chegada, disponibilizando ao médico a classificação da triagem do paciente através de cores pré-definidas;
- l) Controle da produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das ações realizadas por cada um;
- m) Integração das solicitações do médico na prescrição dos pacientes com o setor de farmácia, controlando a dispensação para o paciente dentro do pronto socorro;
- n) Certificado digital – Possibilitar ao final do atendimento a utilização de certificado digital emitido por AC credenciada à ICP-Brasil para o processo de assinatura digital no S-RES;
- o) Verificar, antes da realização de uma assinatura digital, se o certificado digital a ser utilizado possui propósito de uso para assinatura digital (Digital Signature e Non-Repudiation no campo key usage);
- p) O sistema deverá permitir que o cidadão retire senha automática em totem de atendimento que determinará o registro de sua chegada ao serviço de saúde;
- q) Quando for um atendimento de demanda espontânea (não agendado) a recepção chamará o número da senha retirada do totem e associará ao paciente no momento do registro do mesmo na recepção;
- r) O painel eletrônico deverá chamar o paciente pela senha e possibilitar a utilização automática de chamada por voz para atender pacientes portadores de deficiência visual;
- s) O sistema deverá possibilitar controle e histórico no número de chamados realizados na recepção do paciente.

4.4.1.10. Controle de Vacina

Este módulo deverá possibilitar controle e gestão dos procedimentos relacionados à vacinação como campanhas, emissão de carteiras, estoques e registro das vacinas, bem como de suas reações adversas, permitindo a captura de todas as informações necessárias em conformidade com o SI-PNI, visando melhorias na prestação destes serviços pela Administração Municipal, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro de faixa etária, contendo as seguintes informações: descrição da faixa etária, idade inicial e idade final da faixa etária;
- b) Cadastro de grupo de faixas etárias, contendo as seguintes informações: nome do grupo, faixas etárias disponíveis e faixas etárias vinculadas;
- c) Cadastro de vacinas utilizadas pelo programa de imunizações (rotina e especiais), contendo as seguintes informações: Nome da Vacina, Descrição Reduzida, Sexo Permitido, PNI, Solicita Gestante, Motivo Vacina, Ordem na Caderneta, Ordem no Boletim, Grupo de Faixa Etária, deverá ser informada as doses da vacina e se é utilizado material para a aplicação da mesma;
- d) Cadastro das campanhas contendo as seguintes informações: Descrição, Esfera, Data Inicial, Data Final, Idade Inicial, Idade Final, Sexo, Tipo de Aplicabilidade, Vacina e Dose;
- e) Controle e registro dos esquemas de vacinas que serão aplicadas por paciente, com data e dose aplicada e com previsão de retorno do paciente;

- f) Controle do estoque de vacinas, bem como da validade dos lotes;
- g) Registro e controle dos procedimentos relacionados ao processo de vacinação da população emitindo automaticamente a carteira de vacinação de cada cidadão de acordo com os parâmetros determinados por idade e dosagem;
- h) Identificação individual do cidadão nas campanhas de vacinação;
- i) Registro da vacina, no momento da aplicação, exibindo em destaque as vacinas em campanha e que ainda não foram aplicadas no paciente que está sendo atendido, devendo emitir avisos aos operadores sobre vacinas em atraso no momento do atendimento;
- j) Registro de vacinas já aplicadas e ainda não registradas no sistema;
- k) Captura e geração de todas as informações necessárias para o sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações (SI-PNI);
- l) Controle das vacinas em dia e as vacinas atrasadas, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.

4.4.1.11. Farmácia/Almoxarifado

Este módulo deverá possibilitar controle e gestão do estoque geral de medicamentos, materiais e material de expediente, com gerenciamento do estoque do almoxarifado central e o estoque das unidades de atendimento, registrando as movimentações de entrada, saída, transferências, devoluções entre as unidades e o almoxarifado central e fornecedores, permitindo o acompanhamento da disponibilidade de medicamentos entre as unidades em tela, fornecendo relatórios operacionais e gerenciais e avaliando a sazonalidade dos produtos, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Registro organizacional, possibilitando a identificação da estrutura a ser administrada, contemplando múltiplos estoques e toda a hierarquia;
- b) Cadastro de grupos de estocagem, visando o agrupamento dos insumos estocáveis, classificados entre farmácia e almoxarifado e identificados por famílias e/ ou insumos afins, objetivando a facilidade de organização física dos estoques, realização dos inventários e pedidos de compras;
- c) Registro da localização dos materiais dentro do almoxarifado, permitindo o endereçamento de materiais, facilitando seu acesso;
- d) Cadastro de fornecedores da instituição que possibilite a manutenção e obtenção de dados relevantes ao processo de compras, contendo: código padrão de cada fornecedor, razão social e nome fantasia, classificação do tipo de fornecedor, dados de CNPJ, Inscrição Estadual, banco com o qual a empresa contratada irá efetuar as transações financeiras, endereçamento completo (UF, Cidade, Rua, Bairro, CEP, dados do contato na empresa contratada (nome, cargo, telefone, ramal e e-mail), indicação de fornecedor ativo/não ativo;
- e) Cadastro de insumos deverá conter referências sobre as características do insumo: identificação de matéria prima, identificação dos medicamentos possibilitando informar o tipo de controle conforme Portaria 344 do MS de 12/05/1998 e Resolução RDC nº 18 de 28/01/2003, identificação e processamento de itens estocáveis e não estocáveis;
- f) Controle de dispensação, sugerindo ao usuário os lotes cujas datas estão próximas ao vencimento, permitindo assim, a melhor administração de lotes e validades de insumos, bem como possibilitar a rastreabilidade dos pacientes que tomaram medicamentos de um determinado lote;
- g) Geração do extrato do paciente, permitindo a visualização em tela da data da última retirada do medicamento;
- h) Movimentação de entrada de insumos permitindo o registro das seguintes informações: data da movimentação, número do documento, quantidade, insumo, valor unitário de cada insumo, lotes e validade;
- i) Registro de entradas de insumos via devolução ao estoque por paciente interno, paciente em tratamento ambulatorial e por centro de custos.
- j) Registro de saídas de insumos para atendimento de requisição a paciente interno, externo (ambulatoriais) e centro de custo, com baixas automáticas. Em se tratando de pacientes o sistema deve lançar o consumo automaticamente na conta do paciente, para efeito de apuração de custos;

- k) Controle das transferências dos insumos pelo almoxarifado central da secretaria aos almoxarifados das demais unidades de atendimento.
- l) Atualização de estoques por realização de inventários por grupo/local de estocagem e período, facilitando a contagem e recontagem dos materiais e medicamentos, sem necessidade de interrupções no atendimento das solicitações das unidades para os demais grupos de estocagem que não estiverem sendo alvo do inventário. O sistema deve possibilitar a realização total ou parcial do inventário por grupo de estocagem;
- m) Cadastro de unidades de medida de cada produto, propiciando controle sobre unidades de dispensação, estoque e compras;
- n) Controle de processo de fechamento mensal de estoque e das saídas e movimentações por centro de custo;
- o) Consulta do histórico de dispensações, permitindo identificar todas as dispensações realizadas para um determinado usuário da saúde;
- p) Consulta das Entradas e Saídas no Estoque, permitindo verificar o histórico de movimentação dos insumos;
- q) Deverá disponibilizar recursos para integração com o sistema de compras existente no município.

4.4.1.12. Consulta do Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

Este módulo deverá ser capaz de apropriar, registrar, consolidar e compartilhar os dados gerados em eventos com e para o usuário da saúde, permitindo a geração de prontuário de forma eletrônica, possibilitando a realização de consultas, agilizando agendamentos e atendimentos, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- a) Pesquisa no cadastro do usuário da saúde (pacientes) no banco de dados, por opções diversificadas, contemplando: por leitura biométrica, por CPF, por CNS, por RG, por Nome e por Data de Nascimento, com checagem automática do nome, filiação e data de nascimento;
- b) Consultas do Prontuário Eletrônico, permitindo a visualização de forma consolidada das ocorrências de atendimentos realizados aos usuários da saúde provenientes de agendamentos, atendimento ambulatorial, pronto atendimento, triagens, curativo, diagnósticos, imunizações e medicamentos prescritos.

4.4.1.13. Faturamento

Este módulo deverá contemplar todos os processos relativos ao faturamento de contas do Sistema Único de Saúde (ambulatorial), inclusive com a geração de arquivos eletrônicos definidos pelo MS e DATASUS, contemplando as ações referentes à tabela Unificada do SUS, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Geração de faturamento SUS integrado com os módulos de produção do sistema;
- b) Disponibilização de arquivos de produção em meio magnético compatíveis com os sistemas do DATASUS;
- c) Rotinas de críticas - faturamento SUS, Validações feitas antes da geração dos arquivos para que sejam possíveis ajustes nas contas antes do envio ao SUS, evitando assim, rejeição de contas;
- d) Geração dos arquivos de produção ambulatorial compatíveis com o sistema BPA-Mag e ESUS (via Thrift ou XML);
- e) Possibilidade de emissão de faturamento ambulatorial de forma individualizada.

4.4.1.14. Vigilância Epidemiológica

Este módulo deverá contemplar os procedimentos relacionados a Vigilância Epidemiológica, contendo a relação completa de doenças de notificação obrigatória, com o objetivo de realizar a notificação compulsória de todas as patologias que constam na relação e que foram identificadas, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro de diagnósticos padrão CID 10, deverá conter as seguintes informações: Código, Nome, Nome Abreviado, Idade Mínima, Idade Máxima, Tabela, Classificação, Sexo Permitido, Esfera Notificação, Tempo de Notificação, Reação Adversa, Solicita Gestante, Potencial do Risco, contemplando a identificação dos agravos de notificação de interesse federal, possibilitando ao usuário condições de personalizar este cadastro de acordo com o controle das notificações de agravo de interesse local;

- b) Criação de notificações negativas à confirmar;
- c) Emissão automática de alertas para o estabelecimento de Saúde para a geração da notificação negativa;
- d) Emissão de alertas quando da identificação de doenças e agravos de notificação compulsória;
- e) Controle das notificações e do início das investigações on-line;
- f) Visualização das notificações on-line, exibindo de forma georeferenciada a localização (endereço) do paciente que apresentou o diagnóstico;
- g) Controle de início e de encerramento dos casos;
- h) Controle sobre os diagnósticos atribuídos a população, possibilitando o controle dos pacientes por diagnóstico ou por grupo de diagnósticos utilizando CID 10 como padrão, permitindo controlar os atendimentos de notificação compulsória.

4.4.1.15. Central de Regulação

Este módulo deverá permitir o acesso ao PDR (Plano Diretor de Regionalização) e a PPI (Programação de Pactuação Integrada) incluindo as solicitações de agendas reguladas (determinadas pelo Município), solicitações, internações e das pactuações intermunicipais realizadas, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Elaboração e definição de políticas de atendimento e controle das atividades de regulação, permitindo que o usuário configure as informações que foram importadas do SIGTAP, informando se determinado procedimento será regulado;
- b) Elaboração e definição de políticas de atendimento através de protocolos administrativos e assistenciais e controle das atividades de regulação, permitindo que o usuário configure se determinado procedimento será regulado;
- c) Registro da necessidade de um paciente, permitindo ao profissional de Saúde informar laudo técnico e justificativas;
- d) Consulta das solicitações dos procedimentos de regulação, onde o sistema deverá disponibilizar as seguintes opções de pesquisa: por período, por situação (Solicitado, Aprovado, em Análise, Rejeitado, Devolvido e Cancelado), por usuário da Saúde, por estabelecimento solicitante, por profissional da Saúde solicitante, por procedimento solicitado, por tipo de regulação (Ambulatorial, AIH-Eletiva e AIH-Urgente) e por prioridade, exibindo a totalização por situação;
- e) Avaliação do médico regulador, utilizando as informações obtidas através da letra “d” deste item e das observações do laudo técnico registrado na letra “c” deste item, possibilitando as mesmas condições de decidir ações/procedimentos que serão realizados (Aprovar, Analisar, Rejeitar, Devolver e Cancelar) mediante as solicitações efetuadas:
 - e1) Aprovação, o sistema deverá gerar automaticamente, de acordo com o tipo de regulação, o número da autorização;
 - e2) Análise, o sistema deverá manter a solicitação armazenada para ações posteriores;
 - e3) Rejeite, o sistema deverá solicitar ao médico regulador o preenchimento do motivo da rejeição;
 - e4) Devolução, o sistema deverá solicitar ao médico regulador o preenchimento do motivo da devolução, permitindo ao solicitante efetuar as correções e/ou complementos necessários;
 - e5) Cancelamento, o sistema deverá permitir ao médico regulador e/ou solicitante cancelar a solicitação de procedimento de regulação a qualquer tempo;
- f) Consulta de usuário da Saúde, permitindo a visualização das solicitações dos procedimentos de regulação contendo a situação (Solicitado, Aprovado, Em Análise, Rejeitado e Devolvido), onde o sistema deverá possibilitar o agendamento apenas para situação: “Aprovado”;
- g) Controle de agendamento determinando o encaminhamento automático das unidades para os Centros de Especialidades, através da elaboração de cotas para cada unidade;
- h) Controle da demanda reprimida de cada unidade através da fila de espera.

4.4.1.16. Gerenciamento de Programação Pactuada e Integrada (PPI)

O sistema deverá conter módulo que possibilite a gestão da Programação Pactuada e Integrada (PPI). Fazer o controle e distribuição de cotas dos procedimentos pactuados entre os municípios pactuantes e controlar a utilização, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir a configuração dos fluxos de referência de PPI;
- b) Possibilitar a gestão de cotas entre os municípios pactuantes.

4.4.1.17. Relatórios Gerenciais e Operacionais

Este módulo deverá conter um conjunto de relatórios gerenciais e operacionais, disponibilizando informações oriundas dos diversos módulos do sistema, contemplando, obrigatoriamente:

- a) Relatório que permita o conhecimento e a compreensão dos Estabelecimentos de Saúde nos aspectos de Área Física, Recursos Humanos, Equipamentos e Serviços Ambulatoriais;
- b) Relatório da agenda por estabelecimento de Saúde, por profissional de Saúde e por ocupação, permitindo a escolha do período;
- c) Relatório de pacientes agendados que não compareceram, com possibilidade de emissão por período;
- d) Relatório de pacientes atendidos, por idade, por profissional, por ocupação e por diagnóstico, permitindo a escolha do período;
- e) Relatórios específicos das movimentações de consumo contendo:
 - e1) Movimentação por insumo, permitindo a escolha do período;
 - e2) Consumo de insumo por período, por grupo de estocagem, por centro de custo e por estoque fixo;
 - e3) Consumo médio de insumo por período;
 - e4) Insumos sem movimentação de consumo;
- f) Relatório consolidado mensal e anual da movimentação por almoxarifado;
- g) Relatório contendo o Balancete mensal por almoxarifado;
- h) Relatório que demonstre o Catálogo de Itens;
- i) Relatório que demonstre a demanda reprimida por centro de custo;
- j) Relatório de itens em ponto de estoque;
- k) Relatório de itens em ponto de reposição;
- l) Relatório de itens com prazo de validade vencido;
- m) Relatórios das movimentações de inventário:
 - m1) Insumos para contagem;
 - m2) Produtos inventariados por período e por grupo de estocagem;
 - m3) Mapa de inventário por grupo de estocagem (listagem para anotação das contagens);
- n) Relatório estatístico da produção ambulatorial, por idade, por profissional, por ocupação e por diagnóstico, permitindo a escolha do período.

4.4.1.18. Odontologia

Este módulo deverá ser capaz de controlar os procedimentos relacionados aos atendimentos odontológicos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde baseado em odontograma digital, permitindo o encaminhamento para especialidades odontológicas como: periodontia, endodontia, cirurgia oral, entre outros, visando melhorias na qualidade dos serviços atualmente prestados, devendo, obrigatoriamente, contemplar:

- a) O registro dos atendimentos à saúde bucal diretamente no odontograma digital;
- b) O registro das atividades de THD (Técnica Higiene Bucal) anamnese de cada sessão e exames e medicamentos prescritos para cada paciente;
- c) A visualização no mesmo odontograma digital, diagnósticos não tratados e tratamentos anteriores;
- d) O diagnóstico por dente, por região e a situação da arcada dentária na mesma imagem do odontograma digital;
- e) A visualização do odontograma total ou por período de tratamento.

4.4.1.19. Painel de Gestão

Este módulo deverá conter um portal de análise e gerenciamento das informações, contemplando obrigatoriamente:

- a) Visão analítica para cruzamento de informações operacionais e gerenciais;

b) Visão Global da contratante e desdobramentos para visão local dos estabelecimentos envolvidos.

4.4.1.20. Fichas e-SUS – CDS (Coleta de Dados Simplificada)

Esta funcionalidade do sistema deverá ser capaz de realizar a Coleta de Dados Simplificada (CDS), que é um dos componentes da estratégia e-SUS Atenção Básica. Deverá possibilitar o preenchimento das seguintes fichas:

- a) Cadastro Individual;
- b) Cadastro Domiciliar e Territorial;
- c) Atendimento Individual;
- d) Atendimento Odontológico;
- e) Atividade Coletiva;
- f) Procedimentos;
- g) Visita Domiciliar e Territorial;
- h) Atendimento Domiciliar
- i) Avaliação de Elegibilidade;
- j) Marcadores de Consumo Alimentar;
- k) Informações complementares - Síndrome neurológica por Zika / Microcefalia.

4.4.1.21. Aplicativo Móvel (App) para Cidadão

O aplicativo deverá ser disponibilizado nas lojas da Google e da Apple com disponibilidade de download por qualquer pessoa, devendo contemplar obrigatoriamente:

a) O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o seu cadastro, iniciando pela etapa de Primeiro Acesso, sendo necessário informar o número de seu CPF, data de nascimento e o seu número de celular. O aplicativo deve validar se as informações inseridas correspondem com os dados do usuário cadastrado. Estando corretas, deve avançar para etapa de exibir os dados cadastrais do cidadão: Exibir o número do CPF, ocultando o segundo e terceiro bloco dos números com *; Exibir o nome do cidadão; Exibir o endereço cadastrado, ocultando as duas últimas sílabas do logradouro, ocultando o número da residência e complemento se houver, e ocultando os três últimos dígitos do CEP cadastrados, todos com *; Deve exibir a cidade e o Estado do cidadão, sem a necessidade de ocultar; Exibir o número de celular cadastrado para o usuário, ocultando os cinco primeiros dígitos; O aplicativo não deverá permitir que o cidadão faça atualização dos dados de telefone e e-mail. Após concluída a etapa do cadastro/primeiro acesso, o usuário poderá visualizar seus dados cadastrados dentro do aplicativo, no menu Usuário, porém o aplicativo não deve permitir alteração. Para usuários em que os dados informados não forem identificados, o aplicativo deve exibir tela para cadastro do cidadão, solicitando as informações: Número do CPF, Nome completo, Data de Nascimento, E-mail, Sexo, Nome da Mãe, CEP de residência, Logradouro - Deve ser preenchido automaticamente conforme CEP informado, Número, Complemento. O aplicativo deve permitir aos usuários avançar o cadastro para o recebimento do código de autenticação, criação da senha e aceite dos termos de política e privacidade do aplicativo.

a1) O aplicativo deve enviar ao usuário um código de autenticação para seguir com o seu cadastro/primeiro acesso, após a inclusão dos dados cadastrais.

a2) Para usuários já cadastrados, o código deve ser enviado ao número de celular e email vinculado;

a3) Para novos cadastros, deve ser solicitado um número de celular e email para envio para envio. Deve possibilitar o envio do código para o WhatsApp do usuário;

a4) O aplicativo deve permitir ao usuário a criação de sua senha de acesso, respeitando as regras: Ter entre 4 e 8 caracteres e aceitar letras maiúsculas, minúsculas e números;

a5) Deve exibir para aceite do usuário os termos de política e privacidade para conclusão do cadastro;

a6) O aplicativo deve passar a enviar um SMS e E-mail com um código de autenticação para que possa permitir o usuário fazer a alteração da senha:

a6.1) Ao informar o número do CPF e clicar em Esqueci minha Senha, o aplicativo deve validar se existe um número de celular ou e-mail vinculado ao cadastro do cidadão, caso não haja, deve exibir mensagem informando;

- a6.2) Quando houver um número de telefone ou e-mail vinculado, o aplicativo deverá enviar o código de autenticação para o número e endereço de e-mail cadastrado;
- a6.3) A liberação para alterar a senha deverá ocorrer somente após a inclusão do código enviado por SMS/E-mail ao cidadão;
- b) Permitir que caso o paciente identificado não possua uma unidade de referência para atendimento, o aplicativo deverá possibilitar mecanismo que permita a seleção de um estabelecimento de saúde;
- c) Apresentar funcionalidades de agendamento, histórico de atendimento, consultas agendadas, alertas, carteira de vacinação, notificações, vínculo de estrutura familiar, sugestão/dúvidas, avaliação de atendimento e busca por medicamentos para seleção do usuário do sistema;
- d) A função de consultas agendadas deverá apresentar uma lista sequencial de agendamentos contendo as seguintes informações de agendamento: Data/Hora, Especialidade, Profissional, Local, Situação;
- e) A função de histórico de atendimento deverá permitir filtros de períodos pré-estabelecidos para apresentação de agendamentos do usuário logado, são estes: 30 dias, 60 dias, 90 dias, 180 dias e 365 dias;
- f) Disponibilizar função de agendamentos na rede pública de saúde;
- g) A primeira etapa para realização de um agendamento deverá ser a seleção da especialidade desejada pelo usuário logado no Aplicativo Móvel;
- h) Após a confirmação da especialidade desejada pelo usuário logado no aplicativo móvel, o App deverá buscar e disponibilizar automaticamente a agenda mais próxima. As informações para confirmação de agendamento deverão ser: melhor horário disponível (o conceito de melhor horário fica estabelecido como o horário disponível mais próximo para a especialidade selecionada. Caso o usuário logado esteja vinculado no programa de estratégia de saúde da família, o aplicativo deverá utilizar dessa informação para busca do melhor horário), Local da agenda disponível (Informações de localidade: Nome da unidade de saúde e telefone), Profissional da agenda ofertada;
- i) O App deverá permitir a troca de estabelecimento, profissional e data/hora para a oferta de agenda oferecida no passo anterior;
- j) Para a opção de troca de profissionais, o aplicativo deverá apresentar todos os profissionais que possuem agenda disponível para a especialidade solicitada pelo usuário do App, respeitando o estabelecimento estabelecido nos passos anteriores;
- k) Para a opção de troca de data/hora, o aplicativo deverá apresentar um calendário mensal, permitindo a fácil identificação de disponibilidade de horário por dia. Após a seleção do dia com horário disponível, o aplicativo deverá apresentar uma lista para seleção do horário desejado pelo usuário do mesmo; Após a seleção do horário, o app deverá apresentar uma tela de resumo onde o usuário do aplicativo possa confirmar os dados de agendamento e então fazer a confirmação.
- l) Disponibilizar de rotina de verificação de alertas. Este mecanismo permitirá que a secretaria de saúde faça comunicados com todos os pacientes que possuem o aplicativo instalado. Tipos de alertas que deverão ser disponibilizados: Agenda pendente (Informações a serem apresentadas: Data do agendamento, estabelecimento de saúde, endereço do estabelecimento de saúde, profissional que realizará o atendimento); Vacinas atrasadas (Data prevista para aplicação da vacina, unidade de saúde a ser procurada e qual vacina está em atraso), Avaliação de atendimento (Deverão ser apresentadas as informações de data do atendimento, local, especialidade e profissional);
- l1) O aplicativo deverá ser capaz de receber alertas mesmo estando fechado;
- m) Disponibilizar rotina de busca de medicamentos; O aplicativo deverá possibilitar que o usuário procure na rede de saúde em qual estabelecimento existe a disponibilidade do mesmo para retirada. As informações listadas por estabelecimento são: Nome do estabelecimento de saúde, endereço, telefone e distância entre a localização atual do dispositivo móvel para a unidade de saúde).
- n) O Cidadão ao realizar seu cadastro deverá informar o número de seu celular para receber automaticamente código de segurança e confirmação por SMS e Email, tendo de validar o mesmo para que possa acessar o App;

- o) O App deverá disponibilizar o cartão virtual do cidadão, contendo seu CNS, Nome, Nome da Mãe, Data de Nascimento, CPF e código QRCode que possibilite leitura rápida da identificação do cidadão através de dispositivos de leitura;
- p) O App poderá conforme cadastro e característica da consulta a ser agendada, disponibilizar consultas online via ferramenta de telemedicina, possibilitando que no momento da realização da mesma ela seja realizada diretamente via App;
- q) No momento da realização da Teleconsulta o cidadão será avisado da disponibilidade do médico e o atendimento será realizado via vídeo ou chat privativo acessado diretamente do App;
- r) O usuário deverá receber pelo aplicativo, notificação de suas consultas agendadas:
 - r1) As notificações devem ser encaminhadas com 3 e 1 dia de antecedência;
 - r2) Para consultas por teleatendimento, o aplicativo deverá notificar o usuário com 5 minutos de antecedência ao início do atendimento;
- s) Deverá possibilitar que os membros da família sejam selecionados no próprio App, compartilhando o mesmo celular mas individualizando as informações de cada um conforme membro logado;
- t) Após cada atendimento realizado o cidadão deverá receber em seu App, avaliação do atendimento possibilitando a realização de pesquisa de satisfação;
- u) O App deverá propiciar um canal exclusivo de comunicação do cidadão com a gestão, possibilitando ao mesmo realizar sugestões ou encaminhar dúvidas a central de atendimento, sendo que após realizar a sugestão ou dúvida o mesmo deverá receber em seu e-mail aviso de recebimento para que o mesmo possa acompanhar sua solicitação;
- v) O App deverá apresentar todo o calendário vacinal padrão com orientações sobre cada vacina e apresentar também todo o histórico de vacinas administradas para o cidadão usuário do App. Deverá apresentar também as vacinas aprazadas do usuário.

4.4.1.22. Portal de Acesso à Serviços da Saúde

O portal de acesso à serviços da saúde deverá permitir que o cidadão acesse serviços de agendamento e históricos, devendo contemplar obrigatoriamente:

- a) O portal deverá permitir ao usuário realizar o seu cadastro, iniciando pela etapa de Primeiro Acesso, sendo necessário informar o número de seu CPF, data de nascimento e o seu número de celular. O portal deve validar se as informações inseridas correspondem com os dados do usuário cadastrado. Estando corretas, deve avançar para etapa de exibir os dados cadastrais do cidadão: Exibir o número do CPF, ocultando o segundo e terceiro bloco dos números com *; Exibir o nome do cidadão; Exibir o endereço cadastrado, ocultando as duas últimas sílabas do logradouro, ocultando o número da residência e complemento se houver, e ocultando os três últimos dígitos do CEP cadastrados, todos com *; Deve exibir a cidade e o Estado do cidadão, sem a necessidade de ocultar; Exibir o número de celular cadastrado para o usuário, ocultando os cinco primeiros dígitos; O portal não deverá permitir que o cidadão faça atualização dos dados de telefone e e-mail. Após concluída a etapa do cadastro/primeiro acesso, o usuário poderá visualizar seus dados cadastrados dentro do portal, no menu Usuário, porém o portal não deve permitir alteração. Para usuários em que os dados informados não forem identificados, o portal deve exibir tela para cadastro do cidadão, solicitando as informações: Número do CPF, Nome completo, Data de Nascimento, E-mail, Sexo, Nome da Mãe, CEP de residência, Logradouro - Deve ser preenchido automaticamente conforme CEP informado, Número, Complemento. O portal deve permitir aos usuários avançar o cadastro para o recebimento do código de autenticação, criação da senha e aceite dos termos de política e privacidade do portal;
 - a1) O portal deverá enviar ao usuário um código de autenticação para seguir com o seu cadastro/primeiro acesso, após a inclusão dos dados cadastrais;
 - a2) Para usuários já cadastrados, o código deve ser enviado ao número de celular e email vinculado;
 - a3) Para novos cadastros, deve ser solicitado um número de celular e email para envio para envio. Deve possibilitar o envio do código para o WhatsApp do usuário;
 - a4) O portal deve permitir ao usuário a criação de sua senha de acesso, respeitando as regras: ter entre 4 e 8 caracteres e aceitar letras maiúsculas, minúsculas e números;

- a5) Deve exibir para aceite do usuário os termos de política e privacidade para conclusão do cadastro;
- a6) O portal deve passar a enviar um SMS e E-mail com um código de autenticação para que possa permitir o usuário fazer a alteração da senha:
- a6.1) Ao informar o número do CPF e clicar em Esqueci minha Senha, o portal deve validar se existe um número de celular ou e-mail vinculado ao cadastro do cidadão, caso não haja, deve exibir mensagem informando;
- a6.2) Quando houver um número de telefone ou e-mail vinculado, o portal deverá enviar o código de autenticação para o número e endereço de e-mail cadastrado;
- a6.3) A liberação para alterar a senha deverá ocorrer somente após a inclusão do código enviado por SMS/E-mail ao cidadão.
- b) Permitir que caso o paciente identificado não possua uma unidade de referência para atendimento, o portal deverá possibilitar mecanismo que permita a seleção de um estabelecimento de saúde;
- c) Apresentar funcionalidades de agendamento, histórico de agendamento para seleção do usuário do sistema; Também deverá disponibilizar mecanismo de notícias e comunicados oficiais;
- d) A função de histórico deverá apresentar uma lista sequencial de agendamentos contendo as seguintes informações de agendamento: Data/Hora, Especialidade, Profissional, Local, Situação;
- e) A função de histórico deverá possuir uma funcionalidade de filtro que permita digitar e a partir do que for digitado, buscar no histórico informações que coincidam;
- f) Disponibilizar função de agendamentos na rede pública de saúde;
- g) A primeira etapa para realização de um agendamento deverá ser a seleção da especialidade desejada pelo usuário logado no portal;
- h) Após a confirmação da especialidade desejada pelo usuário logado no portal, deverá apresentar um calendário destacando os dias que possuem agenda disponível. Após a seleção do dia, o portal deverá apresentar uma lista de estabelecimentos com as informações de local, profissional e quantidade de agendas disponíveis para a especialidade selecionada. O usuário deverá escolher o horário e acessar a opção de confirmação de agenda;
- i) O portal deverá permitir a troca de profissional e data/hora para a oferta de agenda selecionada no passo anterior;
- j) Para a opção de troca de profissionais, o portal deverá apresentar todos os profissionais que possuem agenda disponível para a especialidade solicitada pelo usuário logado;
- k) Para a opção de troca de data/hora, o portal deverá apresentar um calendário mensal, permitindo a fácil identificação de disponibilidade de horário por dia. Após a seleção do dia com horário disponível, o portal deverá apresentar uma lista para seleção do horário desejado pelo usuário do mesmo; Após a seleção do horário, o portal deverá apresentar uma tela de resumo onde o usuário logado possa confirmar os dados de agendamento e então fazer a confirmação.

4.4.1.23. Ouvidoria

Deverá permitir o registro e análise de informações em saúde para mediação entre as necessidades do usuário e os gestores do SUS, devendo contemplar obrigatoriamente:

- a) No registro da ficha de ouvidoria, o operador do sistema deverá ter acesso fácil a informações sobre passagens do cidadão ouvido na rede de saúde, medicamentos retirados, materiais retirados, compromissos agendados e outras informações pertinentes ao escopo de atendimento;
- b) No registro da ficha de ouvidoria, o operador do sistema deverá ter acesso fácil a informações de cadastro do cidadão ouvido, entre elas: CNS, Profissão, Situação Conjugal, Informações de familiares e Agente comunitário que atende a família do cidadão ouvido;
- c) A ficha de registro deverá possibilitar o registro de informações aderentes ao padrão já estabelecido pelo Ministério da Saúde;
- d) A ficha de registro deverá possuir o campo: Sigilo, com a possibilidade de seleção da informação Sim ou Não;
- e) A ficha de registro deverá possuir o campo: Nome, com a possibilidade de digitação de informação alfa numérico;

- f) A ficha de registro deverá possuir o campo: E-mail, com a possibilidade de digitação de informação alfa numérico;
- g) A ficha de registro deverá possuir o campo: Fone, com a possibilidade de digitação de informação seguindo a orientação de padrões para informações de telefone;
- h) A ficha de registro deverá possuir o campo: UF, com a possibilidade de seleção do estado de residência do cidadão ouvido;
- i) A ficha de registro deverá possuir o campo: Município, com a possibilidade de registro da informação de município de residência do cidadão ouvido;
- j) A ficha de registro deverá possuir o campo: Endereço, com a possibilidade de registro da informação de endereço de residência do cidadão ouvido;
- k) A ficha de registro deverá possuir o campo: O que deseja, com a possibilidade de seleção das seguintes informações: Denunciar, elogiar, perguntar, reclamar, sugerir, solicitar;
- l) A ficha de registro deverá possuir o campo: Mensagem, com a possibilidade de digitação de aberta sobre relatos do cidadão ouvido;
- m) A ficha de registro deverá possuir o campo: Identidade de Gênero, com a possibilidade de seleção da informação: Masculino, Feminino e Não Informado;
- n) A ficha de registro deverá possuir o campo: “Em relação à cor/raça, o sr.(a) se considera”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Branco, Preto, Amarelo, Pardo e Indígena;
- o) A ficha de registro deverá possuir o campo: Perfil, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Cidadão, Gestor, Prestador de Serviço, Profissional de Saúde, Órgãos Públicos, Conveniado, Controle Social e Outros;
- p) A ficha de registro deverá possuir o campo: “Quanto à orientação sexual, o sr.(a) se considera”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Bissexual, Gay, Heterossexual, Lésbica, Outros, Transexual e Travesti;
- q) A ficha de registro deverá possuir o campo: “Possui registro de nascimento?”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Sim e Não;
- r) A ficha de registro deverá possuir o campo: “Escaridade”, com a possibilidade de seleção da informação: Alfabetizado, Doutorado, Especialização, Fundamental Completo, Fundamental Incompleto, Médio Completo, Médio Incompleto, Mestrado, Não Sabe Ler, Sem Informação, Superior Completo e Superior Incompleto;
- s) A ficha de registro deverá possuir o campo: “Tem filhos?”, com a possibilidade de seleção da informação: Valores numéricos de 1 a 15;
- t) A ficha de registro deverá possuir o campo: “Estado Civil”, com a possibilidade de seleção da informação: Solteiro, Casado, Viúvo, Separado Judicialmente e União Consensual;
- u) A ficha de registro deverá possuir o campo: “Ocupação”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Trabalha no setor público, Trabalha no setor privado, Trabalha no setor informal, Do lar, Desempregado, Aposentado e Outros;
- v) A ficha de registro deverá possuir o campo: “Como conheceu a ouvidoria?”, com a possibilidade de seleção da informação: CARTÃO DE VACINAÇÃO, CARTÃO DO SUS, CARTA SUS, CARTAZ, CUPOM FISCAL DE FARMÁCIA, FOLDER, INTERNET, JORNAL, JORNAL IMPRESSO, MAÇO DE CIGARRO, OUTRAS PESSOAS, OUTROS, PANFLETO, RÁDIO, REVISTA, TELEVISAO e TWITTER;
- w) A ficha de registro deverá possuir o campo: “Sua faixa de rendimento mensal se enquadra em qual opção?”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, MENOS DE 1 SALÁRIO MÍNIMO, ENTRE 1 E 2 SALÁRIOS MÍNIMOS, ENTRE 2 E 5 SALÁRIOS MÍNIMOS, ENTRE 5 E 10 SALÁRIOS MÍNIMOS, MAIS DE 10 SALÁRIOS MÍNIMOS;
- x) A ficha de registro deverá possuir o campo: “O senhor utiliza exclusivamente o SUS?”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Sim e Não;
- y) A ficha de registro deverá possuir o campo: “A outra forma de assistência é plano de saúde?”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Sim e Não.

4.4.1.24. Aplicativo Móvel (App) para Agente Comunitário de Saúde (ACS)

O aplicativo deverá ser disponibilizado na loja da Google com disponibilidade de download por qualquer pessoa que possua acesso, devendo contemplar obrigatoriamente:

- a) O App deverá possibilitar que o agente comunitário de saúde trabalhe de forma off-line quando o mesmo não estiver conectado na rede de dados sem nenhum prejuízo das informações ou processos coletados, sendo que os dados coletados em modelo off-line deverão ser sincronizados assim que o ACS se conectar em uma rede de dados e solicitar sincronização;
- b) O App deverá permitir o acesso aos ACS identificando a unidade de referência ao qual o mesmo está vinculado;
- c) O App deverá possibilitar pesquisar de forma rápida ao cidadão que já está cadastrado no sistema e inserido no programa de saúde da família, apresentando sua identificação e seus dados cadastrais;
- d) O App deverá possibilitar a realização de cadastro do cidadão, indicando suas informações cadastrais, informações sócio demográficas e informações sobre condições de saúde;
- e) O ACS poderá pesquisar de forma estruturada os domicílios e territórios que estiverem sobre sua responsabilidade ou de sua equipe, apresentando quantitativos de famílias por rua e possibilitando uma visão detalhada de cada domicílio e os membros de cada família;
- f) O App deverá possibilitar que o ACS cadastre as residências e as condições de moradia de sua área descrevendo suas características conforme preconizado pelo SUS;
- g) O App deverá possibilitar registrar as informações referentes a todas as visitas domiciliares realizadas, indicando o tipo de visita as informações referentes a visita e o desfecho da mesma
- h) O App deverá possibilitar a indicação de que um membro da família recusou a validação de seu cadastro ou esteve ausente no momento da visita
- i) O App deverá possibilitar a indicação de mudança de território ou óbito de um membro da família registrada;
- j) O App deverá dar transparência a indicadores de produtividade, demonstrando quantidade de indivíduos, domicílios e famílias inseridos no sistema e o acompanhamento das visitas realizadas, famílias acompanhadas e famílias visitadas;
- k) O App deverá demonstrar toda a produtividade de visitas realizadas por grupos, indicando quantas pessoas referenciadas de cada grupo existem na área de abrangência (Idoso, gestante, diabetes, hipertensão, tuberculose, hanseníase, crianças, pessoas com deficiência, acamados) e quantas foram visitadas de forma gráfica e visual para controle da realização das visitas.

4.4.1.25. Aplicativo Móvel (App) para Recepção

O aplicativo deverá ser disponibilizado na loja da Google com disponibilidade de download por qualquer pessoa, e tem por objetivo permitir a recepção e o atendimento de pacientes em unidades de saúde que estejam com problema de comunicação, devendo contemplar obrigatoriamente:

- a) Para gerar maior segurança no acesso ao sistema o login do profissional deve ser realizado por meio de inclusão do número do cartão de acesso e senha, previamente cadastrados e campo verificador;
 - a1) O cartão de acesso deve conter no mínimo 9 dígitos;
 - a2) A senha padrão gerada é composta por no mínimo 6 dígitos;
 - a3) O campo verificador deve ser gerado aleatoriamente a cada login do usuário;
- b) O profissional que possuir vínculo com mais de um estabelecimento poderá selecionar em qual unidade atuará:
 - b1) Deve exibir as unidades em ordem alfabética;
 - b2) Para profissionais que atuam em apenas um estabelecimento, não haverá necessidade de selecionar a unidade;
- c) O App deverá exibir a identificação do profissional que está acessando, contendo: seu nome completo, a unidade de saúde que está selecionada e o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) deste profissional que esta logado;

- d) O App deverá possibilitar que o usuário realize pesquisa do cidadão que está sendo atendido de diversas formas possíveis para facilitar o atendimento do mesmo: por Nome, CPF, CNS, RG e número cidadão;
- e) O App deverá possibilitar a busca do cidadão por nome social;
- f) O App deverá possibilitar que a pesquisa para identificação do cidadão por nome ou CPF seja realizada por recurso de voz para facilitar e agilizar a mesma;
- g) O App deverá possibilitar que o profissional que está atendendo possa validar e atualizar os dados do cidadão antes de prosseguir com o atendimento;
- h) O App deverá possibilitar a visualização dos agendamentos do dia e futuros do cidadão que está sendo atendido, demonstrando as seguintes informações: Data/Hora do agendamento, Especialidade agendada, profissional agendado e Local agendado;
- i) O App deverá possibilitar que o profissional confirme ou cancele a presença do cidadão na consulta que estava agendada para aquele dia;
- j) No caso de demanda espontânea, o App deverá possibilitar que o cidadão seja admitido para uma consulta ou serviço no dia, não agendado previamente ou que não necessite de agendamento pelo cidadão, possibilitando ao profissional selecionar a especialidade e profissional que irá realizar o atendimento;
- k) Ao realizar o atendimento do cidadão o App deve exibir um resumo desta admissão que está sendo realizada, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, Data de Nascimento, Serviço/Especialidade escolhida, Nome do Profissional quando encaminhado para atendimento e Local onde será atendido para facilitar o direcionamento do mesmo;
- l) O App deve permitir ao profissional realizar novos agendamentos para o cidadão exibindo, automaticamente, as especialidades disponíveis na unidade, considerando a disponibilidade de vagas;
- m) O App deve sugerir o melhor horário para agendamento, considerando a especialidade e procedimento selecionados, exibindo um resumo com nome do profissional, especialidade, endereço e telefone do estabelecimento onde ocorrerá o atendimento;
- n) O App deverá permitir que seja alterado o horário ou profissional que foi sugerido automaticamente pela solução;
- o) O App deverá encaminhar automaticamente e-mail ao cidadão com o comprovante do agendamento realizado;
- p) O App deverá avisar automaticamente ao profissional que está operando, caso o cidadão esteja tentando realizar um agendamento para uma especialidade já agendada.
- q) O App deverá permitir ao operador, realizar o cadastro de um usuário da saúde, quando não identificado na pesquisa, solicitando as seguintes informações pessoais: CPF/CNS, Nome completo, possibilitar informar Nome Social, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Sexo e N° do Celular e as informações de endereço: CEP, Logradouro, Número e Complemento.

4.4.2. Gestão Hospitalar

4.4.2.1. Internação

Este módulo deverá possibilitar o cadastro e controle das unidades de internação com determinação hierarquizada das estruturas de centro de custos a que pertencem e identificação das unidades de intensivismo e de cirurgia, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro dos padrões de leitos vinculados a quartos, tipos de quartos (acomodação) e unidade de leito (tipo de leito), visando parametrizar o sistema para alocação dos pacientes;
- b) Controle total da situação e da condição do leito (se ativo ou inativo; ocupado, higienizado, em manutenção, bloqueado, reservado ou fechado), a partir da recepção ou dos postos de enfermagem, liberando o mesmo para o atendimento;
- c) Oferecer mapa de ocupação de leitos, informando os pacientes internados que estão com alta médica, com finalidade de realizar o gerenciamento de demandas espontâneas;

- d) Informar para os setores de higienização, manutenção e hotelaria, a interdição de leitos por motivos operacionais de responsabilidades de tais setores, informando o quarto, leito, hora e responsável pelo bloqueio;
- e) Possibilitar a identificação das especialidades médicas existentes no hospital e também a vinculação dos profissionais médicos com suas respectivas equipes médicas;
- f) Permitir o cadastro dos principais formulários de termos hospitalares utilizados no momento das internações, visando à definição clara de responsabilidades entre paciente, responsável (se houver) e hospital;
- g) No momento da admissão deve ser possível: Registro da recepção do paciente, com identificação do prontuário, tipo de internação (se eletivo ou de urgência);
- h) No momento da admissão deve ser possível: Registro da recepção do paciente, com informe da natureza de atendimento e procedência do paciente; O sistema deverá bloquear e informar a admissão de pacientes provenientes de transferências de outras unidades da mesma rede ou filial que não informou a alta hospitalar do requisitante;
- i) Permitir ao setor de internação total controle de leitos/quartos e unidades para alocação do paciente, com consulta em tempo real da situação de todos os leitos;
- j) Registro de dados do responsável pelo paciente (nome, RG, grau de parentesco, telefone de contato e endereço);
- k) Permitir o cadastro de pacientes de dados desconhecidos, impulsionados por emergências em atendimentos provenientes de logradouros públicos e outros;
- l) Permitir o registro de idade aproximada de pacientes desconhecidos por emergências em atendimentos provenientes de logradouros públicos e outros;
- m) Deve permitir a alteração posterior de dados de pacientes desconhecidos por emergências em atendimentos provenientes de logradouros públicos e outros;
- n) Deverá obrigar o registro de um responsável se o paciente for menor ou maior a uma idade previamente estipulada por meio de cadastros;
- o) Identificação do médico responsável pelo atendimento, da especialidade e da clínica (em conformidade com as exigências do SUS);
- p) Hipótese diagnóstica e impressão do documento de atendimento;
- q) Deve ser possível o controle de atendimentos anteriores (com checagem das datas de internação e alta/diagnósticos anteriores / médicos e convênios);
- r) Emissão de etiquetas para identificação por meio de pulseiras de pulso para cada paciente admitido;
- s) O sistema deve permitir o registro de guarda de quantidades e tipos de pertences do paciente;
- t) Registro de altas hospitalares, com identificação de dados como motivo, data e hora, diagnóstico definido (CID-10), procedimento SUS vinculado (conforme determinações do DATASUS) e médico responsável;
- u) Registro e impressão de termos de responsabilidade e cartão de acompanhante;
- v) Emissão e preenchimento do laudo de AIH gerando automaticamente o laudo AIH, após o registro da internação;
- w) Emissão de atestados e declaração de internação;
- x) Solicitações de exames de imagens e laboratorial no momento da admissão por meio de ordem de serviço, informando o profissional médico solicitante e inserindo observação da solicitação;
- y) Controle sobre as solicitações de AIH enviadas e as que retornaram com a autorização de internação e procedimento;
- z) Transferência de leitos, com possibilidade de consulta à central de leitos; identificação de tipo de acomodações existente, registro de leito de isolamento; bloqueio do leito atual para novas internações ou reserva do leito para retorno do paciente;
- aa) Possibilitar o rastreamento on-line de todas as unidades por onde o paciente esteve internado.

4.4.2.2. Serviços de Imagem

Este módulo deverá possibilitar a realização de agendamentos para cada tipo de exame realizado em cada recurso de atendimento, descrevendo e emitindo ao paciente o preparo necessário para a realização de cada exame, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Parametrizar o tempo de realização estimado para cada exame, possibilitando a otimização da utilização de cada equipamento e profissional no momento do agendamento;
- b) Manutenção de parâmetros específicos para cada setor de imagens existente no município, possibilitando a devida adequação às características de cada setor;
- c) Controlar os tempos de atendimento realizados para cada paciente, especificando o horário de agendamento, horário de chegada, horário de atendimento e horário de finalização do exame;
- d) Controlar a metragem de filme necessária para realizar cada exame;
- e) Baixar automaticamente os exames que não tenham sido laudados após um número de dias determinado;
- f) Possuir módulo de elaboração de laudos padrão, com ferramentas de formatação de texto;
- g) Parametrizar modelos de laudos para cada tipo de exame a ser realizado, em cada recurso de atendimento, atribuindo automaticamente o laudo padrão de cada exame;
- h) Permitir indicar para cada tipo de laudo padrão a parte do corpo a que se refere este exame;
- i) Cadastrar diversos tipos de modalidades de entrega de resultados aos pacientes;
- j) Controlar todo o processo de atendimento, elaboração e entrega dos laudos gerenciando todo o workflow do processo, através do controle de listas ativas de pacientes em cada fase;
- k) Controlar todos os pacientes que realizarão exames e ainda não tiveram laudos aprovados;
- l) Possibilitar a indicação do tempo de entrega do resultado de um determinado exame, emitindo de forma automática no momento da realização do mesmo o dia de entrega do resultado;
- m) Permitir a criação de lista de exames e pacientes pendentes de laudos, possibilitando a organização da forma mais adequada do profissional responsável por laudar estes exames;
- n) Permitir a integração automática do laudo do exame com o prontuário eletrônico do paciente;
- o) Registrar a entrega de um resultado de exame indicando o responsável pela retirada, a data e horário da mesma;
- p) Controlar a procedência dos pacientes atendidos pelos setores de imagens (Pronto Socorro/Internação/Ambulatório).

4.4.2.3. Prontuário Eletrônico - Hospitalar

Este módulo deverá possibilitar a realização de padronizações de exames de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os exames a serem solicitados no atendimento, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Padronização de CIDS de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os CIDS a serem inseridos no atendimento;
- b) Padronização de medicamentos de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os medicamentos a serem solicitados no atendimento;
- c) Cadastrar Órtese/Prótese contendo data do início da utilização e comentários pertinentes;
- d) Cadastrar de Deficiências do paciente bem como grau de gravidade das deficiências descritas;
- e) Cadastrar alergias do paciente bem como a descrição detalhada dos seus efeitos;
- f) Associação imagens de exames no prontuário do paciente;
- g) Gerenciar o cadastro de horários padronizados para que sejam ministrados os medicamentos prescritos por cada profissional nas unidades hospitalares;
- h) Solicitação de nutrição (com possibilidade de repetir solicitações anteriores e registro dos horários de aprazamento, com hora de início/fim/intervalo e número de vezes, regime de urgência e plantão para fins de faturamento);
- i) Solicitação de materiais e medicamentos (com possibilidade de direcionamento à farmácia ou ao almoxarifado e de repetição de solicitações anteriores, registro de data e hora da solicitação, regime de urgência, busca de produtos por descrição ou código, horário de aprazamento, com hora de início/intervalo/número de vezes e quantidade por horário);

- j) Registro de serviços (com identificação de data e hora, quantidade, regime de urgência e plantão para fins de faturamento); registro de procedimentos (com identificação de data e horário, quantidade realizada, médico executor, regime de urgência e plantão, para fins de faturamento, estatística e custos);
- k) Registro do uso de gases medicinais (com identificação de data, hora de início e fim do tratamento, tempo ou quantidade de uso, registro de regime de urgência e plantão, para fins de faturamento);
- l) Possibilitar ao médico efetuar a prescrição dos cuidados ao paciente pelo sistema, com opção de repetir prescrição anterior;
- m) Cada prescrição gerada pelo sistema deverá ter identificação numérica, data, hora, previsão de alta do paciente, médico responsável pela prescrição, funcionário do posto de enfermagem responsável pelas solicitações (nutrição, materiais, medicamentos, exames, etc.), médico responsável pela internação, registro da identificação do paciente com nome, prontuário, unidade, quarto, leito e responsável pela dispensação dos medicamentos na farmácia;
- n) Possuir opção para que qualquer profissional da equipe que está dispensando cuidados ao paciente (médico, enfermeira, nutricionista, farmacêutico, e outros) possa efetuar o registro da evolução mediante o tratamento realizado, compondo e coletando dados no prontuário eletrônico do paciente;
- o) Controlar a transferência de leitos, com possibilidade de consulta à central de leitos; diferença de tipos de leito; registro de leito de isolamento; bloqueio do leito atual para novas internações ou reserva do leito para retorno do paciente;
- p) Controlar pedidos de cuidados de enfermagem, hemoderivados, inaloterapia, equipamentos e gases;
- q) Geração de diagnósticos, utilizando a codificação da enfermagem – NANDA (coleção de diagnósticos em enfermagem que descrevem as reações dos pacientes às doenças);
- r) Possuir a funcionalidade ou módulo de enfermagem que permita a mesma construir os planos de cuidados ao paciente, bem como a prescrição de enfermagem;
- s) Permitir e gerenciar o processo de interconsulta, registrando a solicitação e o laudo do especialista;
- t) O prontuário eletrônico deverá conter o modelo de classificação Clínica Apache II;
- u) O prontuário eletrônico deverá conter o modelo de classificação Clínica Escala de Glasgow;
- v) Permitir inserir histórico de gestação contendo minimamente as informações: DUM (data da última menstruação), Idade gestacional, idade gestacional sugerida, quantidade de abortos por tipo (espontâneos, induzidos ou curetagem), quantidade de partos por tipo (normal, cesáreas, múltiplos), quantidade de produtos do parto (nativos, neomorto, natimortos, prematuros e doença congênita), permitir inserir informações sobre amamentação, intercorrências e observações;
- w) Deverá permitir inserir informações sobre parâmetros de ventilação, contendo minimamente as informações sobre: volume corrente, frequência respiratória, fração inspirada de oxigênio e pressão parcial de oxigênio no sangue arterial;
- x) Calcular de forma automática nos parâmetros de ventilação a relação entre a pressão parcial de oxigênio no sangue arterial e a fração inspirada de oxigênio.

4.4.2.4. Pronto Atendimento/Classificação de Risco

Este módulo deverá possibilitar os controles necessários aos processos de pronto atendimento e classificação de risco, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro único dos pacientes permitindo o acesso ao cadastro do mesmo no pronto socorro;
- b) Controle de processo de triagem classificatória permitindo que se defina o perfil do atendimento que esta ocorrendo no pronto socorro, possibilitando ao profissional classificar o grau de urgência e possa priorizar os atendimentos do Pronto Socorro;
- c) Registro das medicações em uso no paciente, situações referidas e motivos de procura no processo de triagem;
- d) Permitir a visualização dos pacientes triados e seu devido encaminhamento;
- e) Permitir o registro de sinais vitais no momento da triagem, integrando automaticamente com o consultório médico;
- f) Controle da recepção do paciente durante o atendimento de pronto socorro;
- g) Indicação dos profissionais que estão de plantão no dia;

- h) Integração das informações do atendimento do pronto socorro ao prontuário eletrônico do paciente permitindo a geração de histórico de atendimento unificado;
- i) Registro de encaminhamento dos pacientes a sala ocupada por cada profissional de acordo com escala de plantões do pronto socorro;
- j) O médico deverá visualizar a classificação da triagem do paciente através de cores pré-definidas;
- k) Registro das ações de enfermagem em cada atendimento, de acordo com solicitação do profissional médico;
- l) Controle da produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das solicitações realizadas por cada um.

4.4.2.5. Farmácia/Almoxarifado – Hospitalar

Este módulo deverá possibilitar controle e gestão dos materiais associados a cirurgias, com gerenciamento do estoque do almoxarifado devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir o vínculo de materiais associados a cirurgias específicas para efeito de dispensa quando esta ocorrer;
- b) Permitir o vínculo de materiais associados ao um grupo de cirurgias para efeito de dispensa quando esta ocorrer;
- c) Permitir o vínculo de materiais associados a uma cirurgia especifica ou grupo e vinculado a um profissional medico para efeito de dispensa quando este profissional realizar a cirurgia indicada no grupo;
- d) Permitir os cadastros de vínculos entre medicamentos de forma a criar uma relação de interação medicamentosa, acusando o grau de reação e comentários sobre os fatores adversos em sua administração;
- e) Permitir que o responsável farmacêutico possa retornar um item da prescrição quando este julgar necessário, para que o profissional médico realize os acertos necessários e reenvie para a solicitação;
- f) Permitir o recebimento de informações de cirurgias agendadas para um determinado dia e período, informando o profissional médico principal da cirurgia, data e hora, nome da cirurgia e código com finalidade de realizar a separação prévia indicada pelo sistema de itens, considerando a descrição do item, código do item, quantidade solicitada, data de validade e lote por meio de leitura de código de barras por meio de equipamento ótico, como também imprimir etiqueta com código de barra identificando este grupo separado para dispensa;
- g) Permitir a criação de kits de cirurgia de forma prévia para atender o processo cirúrgico, levando em consideração o cadastro, código e a descrição do procedimento, informando quantidade, lote e data de validade dos itens trabalhados;
- h) Permitir a criação de kits de profissional médico de forma prévia para atender processo cirúrgico, levando em consideração o código e a descrição do procedimento, nome do profissional, numero do conselho e cadastros, informando quantidade, lote e data de validade dos itens trabalhados;
- i) Permitir a criação de kits de grupos de cirurgia de forma prévia para atender processo cirúrgico, levando em consideração o código e a descrição do procedimento, cadastro de cirurgias em grupo, informando a quantidade, lote e data de validade dos itens trabalhados;
- j) Considerar que todos os itens trabalhados em kits estão disponíveis para a instituição que detém o centro estocador, porem considerando como reserva para procedimentos;
- k) Imprimir etiquetas em códigos de barras, gerando uma numeração especifica para cada kit, permitindo a dispensa automática por leitor ótico ao ser solicitado dentro de um procedimento de forma eletiva ou emergência;
- l) Identificar a validade de cada kit considerando a data de vencimento mais próxima de um determinado item pertencente a este;
- m) Permitir a dispensa de itens de um centro de custo armazenador em nome de pacientes em cirurgias, levando em consideração a descrição do item, código do item, quantidade solicitada, data de validade e lote por meio de leitura de código de barras por meio de equipamento ótico;
- n) Conter visualização tipo kardex oferecendo a posição de estoque, histórico de movimentação e inventários que foram realizados por itens considerando a descrição, código, lote e validade;

o) Receber informe de devolução automática de centro de custo de atendimento a pacientes, quando este tiver internos com alta hospitalar com tempo inferior ao da quantidade enviada por prescrição eletrônica ou de suporte de papel;

p) Permitir a busca rápida a todas as requisições já atendidas, com possibilidade de visualização em tela ou impressão do documento, com informe do centro de custo solicitante, descrição e código do item, lote e data de validade, nome do solicitante e nome do responsável pela entrega.

4.4.2.6. Agenda Cirúrgica/Centro Cirúrgico

Este módulo deverá possibilitar o controle de agenda cirúrgica/centro cirúrgico, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

a) Cadastro de equipamentos cirúrgicos utilizados no Centro Cirúrgico, com possibilidade de indicação se o equipamento poderá ou não ser compartilhado no mesmo período em 2 cirurgias diferentes, visando sua reserva quando do agendamento de uma cirurgia;

b) Possibilitar a desativação/ativação do uso dos equipamentos (para fins de manutenção) e o vínculo da descrição conhecida pela equipe de enfermagem com a descrição constante da tabela de faturamento;

c) Cadastro dos equipamentos, materiais e medicamentos de maior incidência de uso durante uma cirurgia, para que seja gerada a folha de sala;

d) Cadastro de salas de cirurgia com determinação do período de utilização, visando o agendamento de cirurgias;

e) Cadastro de instrumentais e de kit instrumental para solicitações junto à Central de Material Esterilizado;

f) Cadastro dos tipos de anestésias utilizadas pelos profissionais do bloco cirúrgico;

g) Agendamento de cirurgias com o cadastro de todas as informações necessárias para realização da mesma: data e hora agendada, data e hora previstas para o término, sala, categoria da cirurgia (eletiva Urgência ou ambulatorial);

h) Permitir gerenciar os cadastros dos pacientes contendo as informações que possibilitem a sua completa identificação, com nome completo, idade, (O sistema deve permitir o agendamento para pacientes internados ou não, já cadastrados ou não no banco de dados do hospital);

i) Consulta de agenda de cirurgia, com possibilidade de busca por sala, médico, situação (agendada, realizada, atrasada, suspensa) e data pré-definida, sendo possível a visualização dos dados da agenda (data e hora de início e término da cirurgia, sala, procedimento a ser realizado, médico, paciente e status da cirurgia);

j) Relatório de cirurgia com dados de cadastro do paciente contendo as informações que possibilitem a sua completa identificação, sala, data de agendamento/realização, status da cirurgia, data e hora do relato, identificação do médico ou funcionário responsável pelo relato e possibilidade de impressão, visando o arquivamento junto ao prontuário do paciente;

k) Agenda cirúrgica, com data pré-selecionada e salas com monitoramento gráfico para visualização de pacientes, transferência de cirurgias agendadas entre salas e legenda de cirurgias, se agendada, atrasada, realizada, suspensa, bloqueada, não programada e não disponível;

l) Possibilitar à equipe de enfermagem executar tarefas específicas como:

l1) Efetuar on-line o pedido de reposição de todos os gastos ocorridos na sala de cirurgia;

l2) Solicitação de nutrição (com possibilidade de repetir solicitações anteriores e registro dos horários de aprazamento, com hora de início/fim/intervalo e número de vezes, regime de urgência e plantão para fins de faturamento);

l3) Solicitação de materiais e medicamentos (com possibilidade de direcionamento à farmácia ou ao almoxarifado e de repetição de solicitações anteriores, registro de data e hora da solicitação, regime de urgência, busca de produtos por descrição ou código, horário de aprazamento, com hora de início/fim/intervalo/número de vezes e quantidade por horário);

l4) Solicitação de exames aos vários serviços de diagnóstico (com registro de data e hora, médico solicitante, regime de urgência e possibilidade de indicação da sala de realização e integrado ao SADT para verificação de material de coleta e preparo necessário para cada exame);

- l5) Solicitação de cuidados de enfermagem (com registro de data e hora, com hora de início/fim/intervalo, regime de urgência e plantão para fins de faturamento);
- l6) Registro de serviços (com identificação de data e hora, quantidade, regime de urgência e plantão para fins de faturamento);
- l7) Registro de procedimentos (com identificação de data e horário, quantidade realizada, médico executor, regime de urgência e plantão, para fins de faturamento, estatística e custos);
- l8) Registro do uso de gases medicinais (com identificação de data, hora de início e fim do tratamento, tempo ou quantidade de uso);
- l9) Registro do uso de equipamentos (com identificação de data, hora de início e fim do tratamento, tempo ou quantidade de uso, registro de regime de urgência e plantão, para fins de faturamento);
- l10) Controle de pré-internação controlando os insumos solicitados pelo médico na agenda cirúrgica, os equipamentos, a cobertura dos convênios e permitindo também reservar leitos;
- l11) Emissão de extrato de cirurgia contendo todos os lançamentos efetuados;
- m) Apresentar relatórios gerenciais e de funcionalidade do serviço, conforme descrito abaixo:
 - m1) Mapa de agendamento de cirurgias por unidade assistencial (por período e com identificação dos dados de agendamento como paciente, idade, leito, plano de saúde, cirurgião, anestesista, tipo de anestesia, sala, hora de início, observações e o procedimento a ser realizado);
 - m2) Mapa do centro cirúrgico com informações das cirurgias por sala e por período (com horário de início e fim da cirurgia, paciente, idade, unidade, leito, convênio, situação da cirurgia, cirurgião, anestesista, tipo de anestesia, potencial de contaminação, uso de antibióticos, sala, observações e o procedimento realizado);
 - m3) Estatística das cirurgias suspensas e atrasadas por motivo e por médico;
 - m4) Relatório do uso de hemoderivados por paciente/ cirurgia;
 - m5) Demonstrativo de produção cirúrgica (com quantitativos de atendimentos por: médico, anestesista, convênio, por porte e convênio, por procedimento cirúrgico);
 - m6) Controle de recuperação pós-anestésica com registro do paciente no leito e controle de materiais e medicamentos utilizados na RPA.

4.4.2.7. Faturamento - Hospitalar

Este módulo deverá possuir todos os processos relativos ao faturamento de contas do Sistema Único de Saúde e de internação, inclusive com a geração de arquivos eletrônicos definidos pelo gestor devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Trazer automaticamente para conta do paciente, o centro de custos de acordo com as unidades em que o mesmo foi atendido;
- b) Gerar o faturamento de forma on-line de acordo com as solicitações e procedimentos realizados pelos médicos ou outros profissionais;
- c) Permitir a auditoria dos lançamentos realizados para cada paciente durante o atendimento;
- d) Gerar protocolo de remessa dos documentos de cada atendimento em cada unidade para o setor de faturamento;
- e) Gerenciar a solicitação de procedimentos de alto custo no momento da solicitação do médico;
- f) Possibilitar o controle e atribuição obrigatória sobre o diagnóstico atribuído a cada atendimento para efeito de faturamento, com possibilidade de controlar o histórico de diagnósticos dos munícipes e validando os procedimentos possíveis para cada diagnóstico de acordo com regras do SUS;
- g) Controlar automaticamente as regras de validação do SUS para cada procedimento, possibilitando uma checagem automática no momento do fechamento da conta.

4.4.2.8. B.I. Hospitalar

Este módulo deverá possibilitar o tratamento de informações que possibilite criar modelos de relatórios envolvendo grupos de informação, possibilitando ao usuário final selecionar na tela as informações que ele quer cruzar criando relatórios personalizados, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Possibilitar a montagem de relatórios em decorrência das informações de outro relatório;

- b) Permitir que cada usuário avançado crie e personalize os seus próprios relatórios de forma independente sem que seja necessário solicitar à Licitante Vencedora;
- c) Permitir a exportação das informações para o Excel.

4.4.2.9. Indicadores

Este módulo deverá disponibilizar ferramentas que permitam analisar as informações e transforma-las em indicadores interativos, que auxiliarão na geração de previsões e cenários futuros, permitindo o controle e otimização das receitas e custos e contribuindo na tomada de decisões, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Criação de indicadores com filtros a partir de dados assistenciais, financeiros, de produção e de suprimentos dentro de um período selecionado;
- b) Permitir que a equipe técnica do município crie seus próprios indicadores;
- c) Possuir marcação sobre o atual estado do indicador, demonstrando se a informação contida no mesmo está dentro de padrões de normalidade, em estado de atenção ou em estado de alerta.

4.4.2.10. SAME

Este módulo deverá possibilitar a geração de Informações gerenciais e estatísticas por um determinado período de interesse, relacionando a produção de entradas e saídas por especialidade, profissional médico, unidades de atendimento de emergência, ambulatorios e internação, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Realizar pesquisas da situação real de ocupação do Hospital em um determinado momento, congelando este e, mostrando os Pacientes que estavam internados por unidade, Médico e Convênio;
- b) Apresentar de forma institucional indicadores de leito dia, taxa de permanência, taxa de ocupação, índice de rotatividade, taxa de mortalidade institucional, taxa de mortalidade geral, quantidades de transferências, quantidades de altas, quantidades de transferências internas (entradas e saídas entre enfermarias);
- c) Apresentar de forma institucional e por unidades de atendimento de internação os indicadores por período histórico do ano anterior em comparação com atual auxiliando na tomada de decisão;
- d) Apresentar informações de produção cirúrgica, por filtros de interesse de profissional, sala cirúrgica, porte de cirurgia, grupo de cirurgia e descrição de cirurgia;
- e) Informar também os índices de Atendimento de cada Médico, especialidade e Convênio em relação ao período escolhido, criando assim, uma importante ferramenta para a negociação, em cima de dados reais de produção;
- f) Apresentar informações de produções de exames de laboratórios e imagens por um determinado período, com visão consolidada por grupo e analítica por item de código de controle e descrição;
- g) Permitir que sejam parametrizados relatórios sobre as diversas atividades relacionadas ao atendimento dos pacientes nas diversas unidades do Hospital;

4.4.2.11. Hotelaria

Este módulo deverá possibilitar o controle e racionalização operacional da ocupação hospitalar com finalidades de aumentar o meio de produção devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Visualização gráfica dos leitos existentes no hospital, identificando leitos livres, ocupados, bloqueados e seus motivos, pacientes com alta hospitalar e tipos de atendimento (clínico, cirúrgico, maternidade, isolamento e recém-nascido);
- b) Visualização percentual dos leitos, identificando leitos livres, ocupados, bloqueados e desativados;
- c) Controle do processo de higienização identificando os diversos tipos de higienização realizados no Hospital (terminal, rotina, chamados e etc.);
- d) Controle do processo de manutenção, informando o serviço que deverá ser realizado pelos profissionais de manutenção;
- e) Controle do histórico de ocupação de cada leito, indicando os pacientes e o período da ocupação;
- f) Controle do mapa de altas do Hospital, indicando as altas realizadas e as altas previstas;

g) Bloqueio qualquer leito não ocupado, passando o mesmo a não computar para efeito de estatísticas do SAME;

4.4.2.12. Central de Informações/Controle de Visitas

Este módulo deverá disponibilizar informações sobre a localização dos Pacientes internados devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Fornecer informações referentes aos pacientes que foram dispensados nas unidades de atendimento, demonstrando as datas de atendimento e dispensa dos mesmos;
- b) Controlar o processo de visitas aos pacientes internados, emitindo crachás e registrando informações sobre o visitante e indicando horário de entrada e saída do mesmo;
- c) Controlar o número máximo de visitas permitido para cada paciente;
- d) Emitir listagem dos pacientes internados de cada médico, contendo a localização do paciente no Hospital, visando facilitar o processo de visita médica;
- e) Disponibilizar dados de escala de profissionais médicos e dados de contato para orientar o serviço de telefonia e informações.

4.4.2.13. CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar

Este módulo deverá possibilitar os controles e as condições de monitoramento necessários ao CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Possuir conceito de busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de Diagnósticos sugestivos;
- b) Possuir conceito de busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de uso de antibióticos;
- c) Possuir conceito de busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de resultados de exames laboratoriais;
- d) Possuir conceito de busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de internação em UTI;
- e) Possuir conceito de busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de realização de procedimentos invasivos;
- f) Possuir conceito de busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de re-internação de pacientes com infecção antes confirmada;
- g) Permitir o controle efetivo da data da última busca ativa realizada pelo CCIH;
- h) Permitir a geração e o controle dos atendimentos de notificação compulsória gerados pelo CCIH, indicando os atendimentos que já foram notificados e os que se encontram pendentes;
- i) Controlar separadamente os pacientes que estão em processo de vigilância e os que já tiveram sua infecção notificada;
- j) Registrar o agente etiológico à topografia e tipo de infecção e o local de origem para cada paciente que tiver a infecção confirmada;
- k) Acessar o resultado dos exames de antibiograma realizados para os pacientes;
- l) Calcular as taxas de infecção Hospitalar existentes demonstrando graficamente a evolução mensal das mesmas, de acordo com parâmetros pré-definidos como unidade de atendimento, convênios, especialidades, médicos e topologia;
- m) Permitir criar parâmetros de identificação de notificação interna de diagnósticos que interessem ao CCIH, assim como identificar os diagnósticos de notificação compulsória.

4.4.2.14. Controle de Prontuário

Este módulo deverá possibilitar o controle dos prontuários existentes no Hospital, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Controlar os prontuários físicos existentes no Hospital, controlando as saídas dos prontuários do arquivo físico;
- b) Controlar os diversos setores de arquivos existentes no hospital, identificando os prontuários existentes em cada arquivo;

- c) Possibilitar a localização dos prontuários físicos dos pacientes, bem como registrar as movimentações físicas dos mesmos, gerando um efetivo controle sobre os Prontuários ausentes do arquivo médico, possibilitando controlar informações referentes à data de retirada, quem retirou, o motivo, data de retorno, criando um histórico sobre a movimentação de cada Prontuário;
- d) Permitir diversos centros de custos de controle de prontuário, atribuindo a eles diretamente os centros de custos que irão fornecer dados para armazenamentos deste controlador;
- e) Possuir integração automática e on-line com o setor de internação, avisando o arquivo no momento da internação do paciente para que o mesmo separe o referido prontuário e encaminhe para a unidade de internação do paciente, ou abra um prontuário para um novo paciente;
- f) Controlar os diversos volumes que compõe um prontuário físico dos pacientes, gerando etiquetas independentes para cada volume;
- g) Permitir realizar a movimentação dos prontuários via código de barras;
- h) Permitir gerar movimentação de prontuário físico por empréstimo, controlando para quem foi emprestado, a data de saída e previsão de retorno do prontuário ao arquivo;
- i) Permitir visualizar e controlar rapidamente todos os prontuários que se encontram fora do arquivo e os locais ou funcionários que estão responsáveis pelos mesmos;
- j) Permitir indicar a transferência dos prontuários físicos dentro das unidades e setores do hospital;
- k) Controlar a entrada de documentos diversos nos prontuários dos pacientes.

4.4.2.15. Regulação de Leitos

Este módulo deverá possuir fases de acompanhamento para a central de regulação de leitos dos pacientes para melhor administração de filas de espera, estas fases deverão minimamente ser: fase de solicitação, reserva e confirmação da internação, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir realizar solicitação de leito, para solicitar leito será necessário informar o tipo de leito, CID, prioridade, médico solicitante, resumo do caso;
- b) Permitir que o médico regulador possa analisar todos os casos de pacientes que tiveram leitos solicitados;
- c) Permitir após análise do médico regulador, a listagem dos leitos disponíveis para reserva;
- d) Permitir que caso haja um leito disponível para reserva, poderá vincular um paciente ao leito;
- e) Permitir que o hospital cujo leito foi reservado, realize a confirmação da chegada do paciente bem como a saída deste, afim de liberar o leito para futuros encaminhamentos;
- f) Parametrização de leito, devendo permitir identificar os tipos de leitos.

4.4.2.16. Higienização de Leitos

Este módulo deverá permitir a racionalização do fluxo de manutenção de leitos por higienização e rastrear todas as informações pertinentes ao processo, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro de tipo de higienização para orientar a execução da higienização dos leitos;
- b) Cadastro de grupo de higienização para orientar a execução da higienização dos leitos;
- c) Para cada grupo de higienização o sistema deverá permitir o vínculo de profissionais especializados na execução do serviço, considerando o registro funcional, nome completo, data de nascimento e tabela de expediente de atuação;
- d) Cadastro de diversas unidades de atendimentos, indicando-as como solicitantes do serviço de higienização;
- e) Listar operacionalmente todos os leitos com bloqueio de higienização, informado em âmbitos de assistência, admissão e hotelaria para avaliação e início do processo, considerando o quarto e leito, tipo de bloqueio, data e hora de bloqueio e observação inserida no momento do bloqueio;
- f) Inclusão manual de leitos para higienização e início do processo, considerando o centro de custo de atendimento, quarto e leito, tipo de bloqueio, data e hora da solicitação e observação para orientação e início do processo;
- g) Considerar obrigatório informar o tipo de higienização e grupo de higienização para início do processo de higienização do leito solicitado;

- h) Oferecer etapa de processo classificada como higienização não concluída, oferecendo meio de informar a conclusão, com data e hora atual como sugestão de conclusão, podendo o usuário alterar conforme a necessidade operacional da instituição e inserir informação em texto livre, no formato alfa numérico referente ao processo em questão;
- i) Apresentar visualização de leitos bloqueados por todos os motivos existentes e usuais na instituição, para orientar em negociações internas com os informantes dos bloqueios ou serviços, com finalidade de tomada de decisão;
- j) Apresentar visualização de leitos com pacientes em atendimento, porém com solicitação de higienização, com finalidade de se solicitar o início do processo e a conclusão do mesmo, informando todos os fatores anteriormente citados;
- k) Apresentar relação de leitos por meio de impressão com por busca em filtro das etapas do processo de higienização, apresentando quarto e leito, tipo de bloqueio, data e hora de bloqueio e observação inserida no momento da solicitação ou bloqueio.

4.4.2.17. Pré-Internação

Este módulo deverá disponibilizar meios de antecipar os dados de um atendimento agendado, com o objetivo de diminuir o tempo de espera no ato da admissão devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Apresentar a relação de pacientes agendados para procedimentos cirúrgicos e procedimentos clínicos por um determinado período;
- b) Apresentar a data e hora do procedimento, local que irá ser realizado, tempo de permanência previsto para conclusão do atendimento;
- c) Apresentar meios de reserva de leitos para o paciente agendado, colocando este em bloqueio para uso e garantir a admissão conforme o planejado;
- d) Apresentar em tela o nome e especialidade do profissional médico, apresentar cadastro completo quando solicitado, possuindo os dados de pessoa física, Número Registro Geral, Número Cadastro Nacional de Pessoa Física, Número de Cadastro Nacional de Saúde, endereço. Telefones e registro de imagem fotográfica;
- e) Apresentar meios de alterar as informações principais do paciente conforme averiguação previa, como dados de documentos, endereço, telefone e situação familiar;
- f) Apresentar visualização dos equipamentos médicos agendados, vinculados ao agendamento de um determinado paciente, podendo o operador realizar a substituição ou cancelamento deste quando for necessário;
- g) Apresentar visualização dos kits de medicamentos, materiais, consignados e itens não homologados, previamente cadastrados para o procedimento agendando;
- h) Apresentar meios de informar todos os membros que compõe o quadro de profissionais que participarão do procedimento, considerando os nomes completos, atuação e equipe médica que estes pertencem, como também excluir algum membro inserido caso for necessário;
- i) Permitir a indicação de uso de material especial, laboratório, hemoderivados, radiologia, congelados, anatomia patológica, e dias de permanência em unidade de terapia intensiva;
- j) Apresentar por meio de cores ou listagem a relação de pacientes atendidos, cadastro completo, cadastro incompleto, paciente não cadastrado (genérico com dados a serem alterados) e materiais especiais;
- k) Apresentar filtros ou listagem de pacientes cirúrgicos e clínicos e pendentes de informações e finalizados, podendo tendo que essas duas classes se interagem entre si para melhor visualização e tomada de decisão;
- l) Apresentar meios de busca de atendimentos anteriores dos pacientes listados para pré-atendimento, mostrando o prontuário, data de atendimento, hora de atendimento, médico responsável pelo atendimento, local de atendimento, especialidade, data de saída ou alta hospitalar, tipo de saída ou alta hospitalar e procedimentos que este foi submetido nos atendimentos anteriores;
- m) Apresentar a relação de cirurgias por um determinado período de interesse, com filtros de buscas de agendamento ativo, pré-atendimento total, pré-atendimento parcial, sem pré-atendimento e canceladas,

mostrando o nome do paciente, data e hora do procedimento, procedimento a ser realizado, médico responsável pelo procedimento;

n) Oferecer meio de visualização e impressão do mapa cirúrgico com filtros de procedimentos por sala e procedimentos por profissional médico, por um determinado período, apresentado a hora do procedimento, duração estimada, número do protocolo de cirurgia, nome do paciente e o procedimento a ser realizado;

o) Apresentar a relação de profissionais do centro de custo de atendimento de uso de pré-atendimento, apresentando todos os locais de atuação, especialidades de atuação em cada local, detalhes e observação do profissional desejado para obtenção de dados, recados deste profissional para contato, telefones de contato, e tabela de expediente de prestação de serviço em cada local de atuação;

p) Permitir a inserção e evolução de comentários para cada usuário que trabalha com os dados de pré-atendimento, dando parâmetros de atuação para todos os envolvidos com este processo;

q) Apresentar uma relação previamente cadastrada de informações pendentes para ser atribuídos para os pré-atendimentos que não foram totalmente realizadas, com a inserção se necessário de comentários e hora inicial e final de resolução de cada item;

r) Se o sistema usar a metodologia de cores para suas fases, este deverá possuir legendas com o significado de cada cor para o processo que esta representa no processo de pré-atendimento;

4.5. FUNCIONALIDADES/MÓDULOS ADICIONAIS

Além das funcionalidades descritas no item 4.4 e subitens deste Termo, a empresa licitante vencedora do certame deverá implantar, no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias a contar da data da Ordem de Serviço, módulos adicionais, no intuito de complementar as necessidades de gestão desta Secretaria, sendo:

4.5.1. Controle de Zoonoses

O sistema deverá conter módulo destinado a controlar registros de abrigo de animais, cadastro dos animais, vacinação, bem como permitir a geração de relatórios que auxiliem a gestão de zoonoses no nosso município, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Manutenção de cadastro de animais atendidos e tratados;
- b) Possibilitar o registro de chip;
- c) Possibilitar o registro de abrigo de animais que foram recolhidos nas ruas;
- d) Permitir o controle de vacinação contra doenças transmissíveis;
- e) Efetuar a emissão de controle de retirada de animais;
- f) Manter o cadastro de endereços onde foram recolhidos animais com suspeita de doenças transmissíveis;
- g) Permitir o isolamento de animais suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis;
- h) Emissão de relatório final sobre resultados de campanhas de vacinação de animais;
- i) Emissão de relatório de atendimentos com filtro por tipo de zoonose, data e tipo de vacinas.

4.5.2. SIS-PRENATAL

Este módulo deverá possibilitar a gestão e o acompanhamento de gestantes bem como a integração com o SIS-PRENATAL, contemplando as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir o cadastro de gestantes em acompanhamento, realizando o lançamento de todas as informações exigidas no SIS-PRENATAL, padrão DATASUS;
- b) Permitir imprimir a ficha cadastral de inclusão no SIS-PRENATAL da gestante em acompanhamento;
- c) Possuir integração com o SIS-PRENATAL.

4.5.3. TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO

Este módulo deve registrar todas as solicitações de TFD, bem como possibilitar o cadastro manual de solicitações. Ele deve também possibilitar a emissão de parecer, a confirmação, encaminhamento ou conclusão da solicitação, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir a emissão de parecer da solicitação;

- b) Permitir a emissão de confirmação da solicitação;
- c) Permitir a emissão de conclusão da solicitação;
- d) Permitir que para cada processo de TFD haja indicação se o mesmo foi autorizado;
- e) Permitir que para cada processo de TFD haja indicação se o mesmo foi cancelado;
- f) Permitir que para cada processo de TFD haja indicação se o mesmo foi negado;
- g) Permitir que para cada processo de TFD haja indicação se o mesmo tem observações gerais;
- h) Permitir que a cada processo TFD seja possível realizar o lançamento de todas as viagens necessárias contendo a data da solicitação, local de destino, cidade de destino, transporte recomendado, veículo, motorista, data, hora, observação para ida, previsão de retorno e observação para a previsão de retorno;
- i) Deve possuir mecanismo para criação de viagens para processos de TFD com base nos processos de TFD a serem atendidos;
- j) Permitir cadastro de unidades (solicitante e executante);
- k) Permitir cadastro de procedimentos (consulta, exames, etc...);
- l) Permitir cadastro de médicos;
- m) Permitir controle de TFD nas esferas municipal e estadual;
- n) Permitir cadastro da solicitação de TFD (Laudo Médico);
- o) Permitir análise da solicitação;
- p) Permitir gerenciamento de fila de solicitação conforme prioridade;
- q) Permitir pendenciar solicitação;
- r) Permitir cadastro de Fabricante de veículos;
- s) Permitir cadastro de Modelo de veículos;
- t) Permitir cadastro de viaturas;
- u) Permitir cadastro de motoristas;
- v) Permitir controle de viaturas e viagens;
- w) Permitir que o agendamento do procedimento seja informado;
- x) Permitir que o acompanhante seja informado;
- y) Permitir controle do deslocamento do paciente e seu acompanhante;
- z) Permitir controle do custeio do deslocamento;
- aa) Permitir solicitação de passagens;
- bb) Permitir solicitação de hospedagem;
- cc) Permitir controle de ajuda de custo (alimentação e hospedagem);
- dd) Permitir prestação de contas;
- ee) Permitir controle de Reembolso e Restituição de ajuda de custo;
- ff) Permitir consulta o histórico do paciente;
- gg) Permitir geração de relatórios gerenciais;
- hh) Permitir controle de processo financeiro;

4.5.4. CENTRO ATENÇÃO PSICOSOCIAL (CAPS)

- a) Deverá permitir integrar os registros em saúde compreendendo o aspecto clínico, operacional, administrativo e gerencial, desde a recepção do Usuário/Paciente até o seu encaminhamento ou alta, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes funcionalidades:
- b) Permitir o cadastro de profissionais com controle de nível de acesso, através de login e senha;
- c) Permitir a geração do cadastro único de pessoas, para todas as suas rotinas;
- d) Permitir o cadastro do paciente, contemplando as seguintes informações: nome, nome da mãe, nome do pai, sexo, data de nascimento, idade, cor, raça, nacionalidade, naturalidade, ocupação, prontuário, escolaridade, grupo sanguíneo/fator rh, óbito, social, deficiência;
- e) Permitir que descrição do logradouro do paciente, contemple as seguintes informações: território de referência, endereço completo;
- f) Permitir que descrição da documentação do paciente, contemple as seguintes informações: identidade, CPF, certidão, CTPS, título eleitoral, outros documentos e CNS;

- g) Permitir que o registro de acompanhamento do paciente, contemple as seguintes informações: diagnóstico, comorbidade orgânica, histórico de uso de drogas;
- h) Permitir que o registro de diagnóstico contemple as seguintes informações: CID e CIAP2;
- i) Permitir o registro de produção de acolhimento inicial ao paciente, atendimento individual, atenção de situação à crise, atendimento familiar, projeto terapêutico singular;
- j) Permitir o registro de produção de convivência manual e automatizada, contemplando: acolhimento diurno, acolhimento terceiro turno e/ou acolhimento noturno;
- k) Permitir o registro de produção de atividade em grupo, mapa de leitos, visita, ações institucionais e matriciamento;
- l) Permitir o registro de produção de serviço residencial terapêutico, possibilitando cadastrar, inserindo os dados básicos como endereço, contato e equipe/profissionais;
- m) Permitir cadastrar novo morador serviço residencial terapêutico, possibilitando o registro de dados básicos como: data de entrada, autorização, justificativa para entrada na SRT, benefícios, saída;
- n) Permitir inserir, editar, copiar e imprimir receita/prescrição de medicamentos nos tipos de atendimento individual e atenção de situação à crise;
- o) Permitir cadastrar paciente em formato compatível com o CNES;
- p) Permitir o agendamento e transferência de consultas e procedimentos;
- q) Permitir a realização de matriciamento para pacientes registrados ou não no sistema, contemplando informações de unidades de atenção básica ou unidades de emergência;
- r) Permitir registrar atividades em grupo;
- s) Permitir visualizar resultados de exames e inserir informações clínicas;
- t) Permitir a solicitação de encaminhamento interno;
- u) Permitir a solicitação de encaminhamento externo;
- v) Permitir a geração de declaração de comparecimento e atestados, que possa ser padronizado de acordo com os padrões do município;
- w) Permitir que a solicitação de exames e procedimentos, seja padronizada de acordo com os padrões do município;
- x) Permitir os registros clínicos de consultas, atendimentos e procedimentos;
- y) Permitir o registro de reuniões de equipe e atividades coletivas, independente da categoria profissional;
- z) Permitir a integração com o sistema de gestão de medicamentos e insumos médicos, em uso no município de Campos dos Goytacazes;
- aa) Permitir que as prescrições realizadas pelos profissionais sejam recebidas pelo farmacêutico de forma online;
- bb) Permitir que todos os atendimentos e procedimentos finalizados pelos profissionais sejam registrados e incluídos no arquivo de faturamento, respeitando as regras atuais da SIGTAP;
- cc) Permitir a exportação de arquivo de faturamento – BPA-C, BPA-I e RAAS;
- dd) Permitir o acompanhamento diário do faturamento;
- ee) Permitir o registro automatizado de procedimentos para pacientes em leito;
- ff) Permitir a atualização automática da situação do paciente quanto ao acompanhamento psicossocial, possibilitando o planejamento de busca ativa;
- gg) Permitir a integração com o sistema em uso no município, possibilitando a busca de pacientes e acesso de suas informações clínicas cadastrados em outras unidades;
- hh) Permitir a reimpressão de receitas médicas, atestados e solicitação de exames;
- ii) Permitir a geração de relatórios de gestão, como:
 - i) Relatório consolidado das ações institucionais;
 - ii) Relatório de acompanhamento ao paciente em relação ao PTS;
 - iii) Relatório de atendimentos por tipo de encaminhamento;
 - iv) Relatório de atendimentos realizados;
 - v) Relatório sobre o processo de busca ativa;
 - vi) Relatório da completude do questionário de uso de drogas, por paciente;

- vii) Relatório da completude do questionário de uso de drogas, por profissional;
- viii) Relatório sobre os destinos dos pacientes;
- ix) Relatório do histórico de permanência no leito;
- x) Mapa Ocupação de Leitos;
- xi) Relatório sobre matriciamento e ações institucionais;
- xii) Relatório de moradores na SRT;
- xiii) Relatório sobre motivo da saída;
- xiv) Relatório sobre óbitos;
- xv) Relatório sobre a Produção da Unidade;
- xvi) Relatório sobre a produção de Profissional;
- xvii) Relatório de Visitas;
- xviii) Relatório RAAS;
- xix) Relatório sobre a situação do paciente por técnico de referência;
- xx) Relatório de solicitação de exames;
- xxi) Relatório por usuário de droga;
- xxii) Relatório de pacientes cadastrados;
- xxiii) Relatório de pacientes cobertos por unidade de atenção básica;
- xxiv) Relatório de pacientes em Cartão Nacional de Saúde.

4.5.5. VIGILANCIA SANITARIA (Somente a Vigilancia tem como definir o escopo)

Este módulo deverá contemplar os procedimentos relacionados a cadastro na Vigilância Sanitária, com o objetivo de agilizar processos inerentes à fiscalização, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir a busca de estabelecimentos por data de validade do alvará;
- b) Permitir a busca de estabelecimentos por endereço comercial;
- c) Permitir a busca de estabelecimentos por nome do proprietário ou proprietários;
- d) Permitir a busca de estabelecimentos por nome fantasia;
- e) Permitir a busca de estabelecimentos por número do alvará;
- f) Permitir a busca de estabelecimentos por número do cadastro;
- g) Permitir a busca de estabelecimentos por razão social;
- h) Permitir a busca de estabelecimentos por telefone de contato;
- i) Permitir a emissão de relatório de visitas por área;
- j) Permitir a emissão de relatório de visitas por estabelecimento.
- k) Permitir a emissão de relatório de visitas por natureza;
- l) Permitir a emissão de relatório de visitas;
- m) Permitir o cadastro de modelos de inspeção definidos pelo município;
- n) Permitir o controle de alvarás;
- o) Permitir o controle e registro de boletim diário de visitas;
- p) Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento;
- q) Permitir que a emissão de alvará ocorra de forma online;

4.5.6. SAMU 192

Este módulo deverá disponibilizar ferramentas que permitam apoiar as operações diárias do Serviço de Atendimento Móvel às Urgências no âmbito do Município, devendo contemplar obrigatoriamente:

- a) Realizar operações de backup de todos os dados do sistema sem a necessidade de interrupção dos serviços do sistema gerenciador de bancos;
- b) Identificar, em sua base de dados, o nome e endereço do solicitante registrado na última ocorrência, e as disponibilizar automaticamente nos campos compatíveis com essas informações (minimamente: telefone do solicitante, nome do solicitante, endereço do solicitante);

- c) Apresentar as ligações anteriores relacionadas ao número chamador (quantidade de trotes, número de eventos que geraram demanda ao serviço e eventos registrados nas últimas horas), logo após a identificação do telefone pelo sistema (ou após o preenchimento do campo telefone, caso não seja identificado o número);
- d) Agregar automaticamente a data e hora ao registro da ocorrência no momento de sua abertura, bem como, a identificação do operador que atendeu ou está atendendo a chamada;
- e) Registrar o local do evento (via pública, residência, escola, hospital, estabelecimento comercial, estrada ou rodovia, zona rural), utilizando uma lista de opções previamente cadastradas;
- f) Registrar toda informação referente a chamadas falsas, sendo obrigatório registrar apenas o número do telefone identificado ou registrado pelo operador;
- g) Registro de Transportes Inter-hospitalares – TIH, não só o registro e correlata para geração de relatório e indicadores, mas também agendamento dos TIHs;
- h) Apresentar tela específica para o grupo de médicos reguladores, contendo todas as informações registradas pelo atendente TARM, para que o médico regulador valide e evolua o caso;
- i) Apresentar o botão prioridade absoluta: responsável por “sinalizar” na fila de todos os médicos, a prioridade da ocorrência;
- j) Possibilitar que o regulador inclua um ou mais recursos (outras viaturas) a serem utilizadas na ocorrência;
- k) Possibilitar que o regulador possa encerrar a ocorrência sem que seja necessária a alocação de recursos. Esta decisão técnica deverá ser registrada no histórico da ocorrência;
- l) Possibilitar ao regulador registrar as informações de transferência Inter-hospitalar, para cada vítima envolvida na chamada, indicando a origem e destino para internação, exames e procedimentos;
- m) Possibilitar ao regulador encerrar o atendimento após a finalização de sua execução, informando o desfecho;
- n) Possibilitar operação simultânea de inúmeros operadores de frota, alocados por área de cobertura (região) ou não, com o compartilhamento de todas as informações operacionais relativas ao despacho de recursos;
- o) Possibilitar ao despachador empenhar, mesmo que de outra área (região) a quantidade exata solicitada de viaturas, desde que tenha sido solicitado/validado pelo regulador;
- p) Permitir alterar o status das viaturas (disponível, indisponível, em manutenção, em limpeza, em abastecimento, material retido, troca de equipe, sem equipe, reposição de material) utilizando uma lista de opções previamente cadastradas na base de dados. O status deverá possuir um atributo ou campo de controle para impedir ou não o empenho da viatura pelo despachador;
- q) Apresentar o cadastro de tipos de viaturas, conforme capítulo II, sessão III da portaria GM 1010/2012 do Ministério da Saúde;
- r) Apresentar funcionalidade para tripulação dos membros da equipe (condutores socorristas, enfermeiros, médicos e técnicos de enfermagem) nas suas respectivas viaturas
- s) Apresentar o cadastramento e consulta das viaturas à disposição do SAMU, contemplando minimamente as informações: apelido/nome da viatura, placa, chassi, RENAVAN, tipo, marca, modelo, ano fabricação, ano modelo e quilometragem atual;
- t) Apresentar a vinculação de uma viatura a uma base ou unidade de apoio do SAMU;
- u) Apresentar a visualização das informações e desenvolver gráficos e relatórios a partir de consultas geradas pelos operadores, considerando as informações carregadas no banco de dados consolidado e na base de dados transacional.
- v) Apresentar o painel de indicadores em conformidade com a portaria 1.010/MS;
- w) Apresentar funcionalidade que possibilite o operador imprimir ou exportar os relatórios construídos onde os arquivos deverão ser exportados minimamente em formato Excel 2007 ou superior (planilha eletrônica), PDF ou arquivo separado por vírgula (CSV);
- x) Apresentar o relatório detalhado dos atendimentos
- y) Apresentar o relatório que apresente o número de ligações recebidas por período

- z) Apresentar o relatório que apresente o número de chamadas por período
- aa) Apresentar o relatório contendo o tempo gasto para registro da ocorrência pelo atendente
- bb) Apresentar o relatório com o total de ligações reguladas – tempo de resposta mínimo, médio e máximo
- cc) Apresentar o relatório com o total de ligações reguladas – primeira decisão médica
- dd) Apresentar o relatório com o total de ligações reguladas por origem
- ee) Apresentar o relatório com a quantidade de ligações reguladas por veículo utilizado
- ff) Apresentar o relatório com decisão após atendimento por região e hospital de destino
- gg) Apresentar o relatório com o quantitativo de chamados, orientações médicas, saídas de unidade de Suporte Avançado (USA) e Unidade de Suporte Básico (USB)
- hh) Apresentar o relatório com a quantidade de atendimento por faixa etária
- ii) Apresentar o relatório com a quantidade de atendimento por tipo de chamada
- jj) Apresentar o relatório quantidade de atendimento por motivo do agravo
- kk) Apresentar o relatório total de despacho de viaturas por tipo e região
- ll) Apresentar o relatório com os dias da semana e horários de maior pico de atendimento
- mm) Apresentar o relatório com os da semana e horários de maior pico de atendimento

4.5.7. DEMANDA JUDICIAL

Este módulo é uma ferramenta que objetiva o registro, o controle e o acompanhamento dos Processos Judiciais e dos Documentos relacionados às ações de fazer oriundos das demandas judiciais recebidas.

5. SERVIÇOS

5.1. Infraestrutura Tecnológica

5.1.1. Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas à Administração será necessário que a empresa Contratada mantenha alocados em suas dependências equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga 7/24, que atenda aos critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups;
- c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas com topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
- d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
- e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;
- f) Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os usuários da rede de saúde e para a Administração;
- g) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- h) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- i) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
- j) Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- k) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da aplicação da legislação ao sistema.

NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item 5.1 - Infraestrutura Tecnológica e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

5.2. Segurança Tecnológica

5.2.1. Quanto à segurança das informações que serão processadas e armazenadas na solução a Contratada deverá providenciar meios e ferramentas que possibilitem aos usuários cumprir todas as normas da Contratante no que tange à Segurança da Informação.

5.2.2. A contratada deverá realizar a cada 30 dias, a transferência das informações apuradas nos processamentos de backups para arquivo físico, podendo ser entregue nos seguintes formatos: SQL ou CSV ou TXT para uso e aproveitamento dos mesmos pela plataforma do CIDAC, que ficará à total disposição da Contratante para consulta, cópia ou quaisquer outras finalidades convenientes à ocasião.

5.2.3. A contratada deverá manter uma base de dados para testes, denominada área de teste, para a execução de testes e/ou verificação de aprendizado, ficando a base oficial (produção) livre de riscos por falha no teste de novos cálculos, relatórios, baixa de versões e outros.

5.3. Garantia Tecnológica

5.3.1. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 06 (seis) meses.

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

5.3.3. Além disso, no caso de encerramento do contrato, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir que todas as informações armazenadas no Banco de Dados gerado pela utilização do sistema serão replicadas nos servidores de dados da Contratante.

5.4. IMPLANTAÇÃO

Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental coletar informações sobre a saúde do cidadão, bem como possibilitar o controle à Administração de todos os Estabelecimentos de Saúde mantidos ou conveniados, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:

a) A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 360 (trezentos e sessenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências do item 5.4 e seus subitens e com a participação da Secretaria de Saúde e departamento de tecnologia da Contratante, para viabilizar os horários e facilitar a implantação das tecnologias;

b) A empresa Contratada deverá fornecer modelo de ícone a ser disponibilizado no WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;

c) A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnicos e profissionais da saúde para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para sua gestão após sua implantação;

d) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente;

e) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, tendo como suporte conjunto de manuais operacionais e portarias normatizadoras do sistema integrado de gestão, respeitando as obrigatoriedades dispostas no item 5 e seus subitens;

f) A partir do 361º (trecentésimo sexagésimo primeiro) dia todas as atividades pertinentes a implantação do sistema, inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas, todos os

mecanismos contemplados no objeto utilizados pela Contratante serão retirados de circulação dos estabelecimentos de Saúde implantados pela Contratante a partir da data oficial de funcionamento do sistema.

5.4.1. Planejamento da Implantação

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

a) Infraestrutura para a Realização do Kick-Off: Documentação formal com a indicação da infraestrutura necessária para a realização do evento de abertura do projeto:

a1) Documentação formal entregue pela Contratada à Contratante com a indicação da infraestrutura necessária para a realização do evento de abertura;

a2) E-mail ou Termo de Aceite do Gerente de Projeto da Contratante, aprovando a infraestrutura solicitada pela Contratada;

a3) Listagem de atividades executadas pela Contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2. Projeto de Implantação

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

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

a1) Documento Projeto de Implantação e seus anexos assinado pela Contratada e Contratante, constando todas as regras e critérios estabelecidos para o projeto;

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

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

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

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

5.4.3. Migração de Dados Cadastrais dos Estabelecimentos e Profissionais de Saúde

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

a) A Contratante fornecerá à empresa Contratada os arquivos, em formato texto gerados pelo SCNES, em meio magnético;

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

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

d) A Contratada deverá validar as informações junto a Contratante e efetuar a migração oficialmente.

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

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

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

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

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

d) A Contratada deverá validar as informações junto a Contratante e efetuar a migração oficialmente.

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

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

a) A Contratante fornecerá a relação de servidores da Secretaria de Saúde que deverão ser cadastrados no sistema que, posteriormente, deverão estar aptos para cadastrar os demais usuários, a qual não excederá a quantidade de 60 (sessenta) usuários;

b) A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação para acesso ao sistema, em conjunto com a Contratante, associando os dados pessoais com os dados biométricos dos usuários constantes na relação fornecida pela Contratante na letra "a" deste item;

c) A Contratada, em conjunto com a Contratante, deverá gerar, via sistema, os cartões de controle de acesso aos usuários constantes na relação fornecida pela Contratante.

5.4.6. Testes dos Módulos do Sistema

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

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

cadastros de usuários e permissionamentos (acesso biométrico e geração de cartão de controle de acesso);

b) Validar os testes junto a Contratante.

5.4.7. Saneamento, higienização e Consolidação Cadastral

A Contratada deverá efetuar o saneamento e higienização dos cadastros migrados, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

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

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

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

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

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

f) A Contratada deverá disponibilizar arquivo de retorno com os dados saneados para que a Contratante realize, a seu critério, a importação das melhorias implementadas pelo processo de saneamento e consolidação cadastral para suas bases originais.

5.5 TREINAMENTO

O treinamento dirigido aos profissionais da Secretaria de Saúde envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissionamentos estabelecidas pela Administração devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

a) A Contratante definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;

b) A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela Contratante que serão os multiplicadores de informações, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, que não excederá a quantidade de 60 (sessenta) servidores;

c) A Contratada deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento aos profissionais, de acordo com a quantidade de participantes observando-se o disposto na letra "b" deste item, o qual deverá ficar disponível para download no sistema.

5.5.1. Abordagem e Carga Horária

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários do sistema deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do mesmo, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

5.5.1.1. Gestão da Atenção Básica e Especializada em Saúde

a) Repositório de Tabelas Corporativas;

b) Parâmetros do Sistema;

c) Laboratório;

d) Configuração e Controle de Acesso;

e) Organização Estrutural;

f) Gestão do Cadastro de Usuário da Saúde;

g) Agenda de Consultas e Exames;

h) Ambulatório;

i) Demanda Espontânea;

- j) Controle de Vacina;
- k) Farmácia/Almoxarifado;
- l) Consulta do Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP);
- m) Faturamento;
- n) Vigilância Epidemiológica;
- o) Central de Regulação;
- p) Gerenciamento de Programação Pactuada e Integrada (PPI);
- q) Relatórios Gerenciais e Operacionais;
- r) Odontologia;
- s) Painel de Gestão;
- t) Fichas e-SUS – CDS (Coleta de Dados Simplificada);
- u) Aplicativo Móvel (App) para Cidadão;
- v) Aplicativo Móvel (App) para Agente Comunitário de Saúde (ACS);
- w) Aplicativo Móvel (App) para Recepção;
- x) Portal de Acesso à Serviços da Saúde;
- y) Ouvidoria.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de 08 (oito) horas/aula. Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

5.5.1.2. Gestão Hospitalar

- a) Internação;
- b) Serviços de Imagem;
- c) Prontuário Eletrônico – Hospitalar;
- d) Pronto Atendimento/Classificação de Risco.
- e) Farmácia/Almoxarifado - Hospitalar;
- f) Agenda Cirúrgica/Centro Cirúrgico;
- g) Faturamento Hospitalar;
- h) B.I. Hospitalar;
- i) Indicadores;
- j) SAME;
- k) Hotelaria;
- l) Central de Informações/Controle de Visitas;
- m) CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- n) Controle de Prontuário;
- o) Regulação de Leitos;
- p) Higienização de Leitos;
- q) Pré-Internação.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de 08 (oito) horas/aula. Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes e, posteriormente, a Contratante emitirá Atestado de Capacitação.

5.6. SUPORTE, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO

A empresa Contratada deverá prestar serviços de suporte, manutenção e operação, visando garantir o perfeito funcionamento do sistema disponibilizado, obedecendo às seguintes condições:

5.6.1. Quando se tratar de legislação específica do Município que requeira alterações técnicas pela Contratada, a Contratante enviará cópia da legislação;

5.6.1.1. A disponibilização de nova versão ou atualização, contemplando a atualização legal, deverá ocorrer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de início de vigência legal estipulada no Diário Oficial da União ou em outro informativo que determine mudança de caráter legal que abranja a Contratante;

5.6.2. Durante o período de vigência do contrato todos os serviços referentes a suporte, manutenção e correção de erros na solução, sejam eles de definição, programação ou análise, deverão ser efetuados sem custos adicionais para a Contratante;

5.6.3. No caso de manutenção na solução informatizada (corretiva ou legal) que implique em alterações nos processos a Contratada deverá disponibilizar documento que indique à Contratante, de forma clara e completa, quais alterações foram promovidas, que processos foram alterados e melhorias efetuadas;

5.6.3.1. As orientações à Contratante das manutenções deverão indicar, ainda, o procedimento a ser adotado dali por diante para as rotinas, transações e processos da solução, além de informar procedimentos que não mais serão adotados em função da atualização efetuada. Deverão ser informados, também, os reflexos que a manutenção efetuada causou em atividades que se relacionam com o item que sofreu alteração;

5.6.3.2. A migração para uma nova versão ou atualização, caso ocorra, deverá preservar as customizações e parametrizações feitas na versão anterior, observados os itens deste Anexo, além de possíveis manutenções evolutivas que venham a ser atendidas;

5.6.3.3. Observada a inoperância da solução decorrente de assistência mal concebida por parte da Contratada, ficará a Contratada sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital;

5.6.4. A Contratada deve garantir que quaisquer atualizações ou correções do software fornecidas, caso ocorram, estejam livres de quaisquer programas que possam causar danos à integridade, confidencialidade e integridade dos dados;

5.6.5. A empresa contratada deverá manter e sustentar a infraestrutura tecnológica descrita no item 5.1 deste Anexo;

5.6.6. A Contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva, durante toda a vigência do contrato, garantindo o funcionamento da aplicação sem descaracterizar o objeto:

5.6.6.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a identificar e corrigir os defeitos apresentados pelos sistemas informatizados que compõem a solução ofertada;

5.6.6.2. Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a atualizar componentes dos sistemas informatizados que compõem a solução, com o objetivo de reduzir ou impedir a ocorrência de falhas.

5.6.7. A empresa Contratada deverá disponibilizar ao gestor da Contratante um dispositivo de Ordem de Serviço Eletrônica, que permita solicitar serviços à empresa Contratada, inserir anexos de diversos formatos (texto, planilha, imagem e PDF), visando facilitar a compreensão ou justificar a solicitação, acompanhar recebimento, prazos de entrega da solicitação e homologar a conclusão dos mesmos, de eventuais ajustes, alterações, implementações de novos dispositivos visando atender a legislação vigente.

5.6.7.1. Para atendimento às solicitações descritas no item 5.6.7 deverão ser realizados processos de levantamento de requisitos, aderência e viabilidade técnica para então definir prazos devidamente acordados entre a Contratante e a Contratada;

5.6.7.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar suporte técnico através de telefone, e-mail, conexão remota ou se necessário "In-loco", para saneamento de dúvidas e resolução de eventuais problemas.

5.6.7.3. A Contratante, a seu critério, também poderá requerer o suporte técnico presencial, o qual deverá ser atendido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

5.6.7.4. Para contagem de tempo (horas) para atendimento do acima requerido será considerado o período de segunda a sexta-feira das 8:00 às 17:00 hs (denominadas horas úteis) - horário de Brasília;

5.6.7.5. As soluções deverão ser providenciadas imediatamente sendo que, períodos de comprometimento do uso da solução por mais de 24 (vinte e quatro) horas acarretarão o desconto proporcional no valor mensal;

5.6.7.6. A Contratada deverá encaminhar relatório completo dos atendimentos realizados, incluindo descrições das solicitações e soluções adotadas juntamente com a nota fiscal/fatura de prestação de serviços;

5.6.8. As interrupções necessárias para ajustes técnicos que demandem mais de 6 (seis) horas úteis de duração e que possam causar prejuízo à operacionalidade do software deverão ser informadas com 2

(dois) dias de antecedência e se realizarão, preferencialmente, em horários noturnos (baixo movimento) ou finais de semana;

5.6.9. As despesas com eventuais horas decorrentes das obrigações constantes deste item, tais como hospedagem, homem/hora, alimentação e transporte são de inteira responsabilidade da Contratada.

5.6.10. A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, esclarecimentos quanto aos conteúdos dos relatórios da solução baseados nas informações geradas pela operação de suas funcionalidades, visando garantir a plena usabilidade da solução implantada.

5.6.11. O serviço de operação do sistema visa o apoio local das atividades de planejamento, execução e controle, de forma continuada.

5.6.11.1. O serviço técnico especializado prestado na operação deverá ser composto por um conjunto de atividades que permitam a equipe da Contratante, responsável pelas atividades de gestão de segurança e disponibilidade do ambiente web, adquirir o conhecimento e a experiência necessários para a operação do sistema ofertado, incluindo a parametrização de recursos de testes, análise de resultados, e demais casos de uso.

5.6.11.2. Na prestação dos serviços técnicos especializados durante a operação, a CONTRATADA deverá utilizar profissionais com qualificação e treinamento adequados de modo a oferecer suporte local na realização de testes, análises, medidas e ajustes, assegurando que as operações diárias sejam realizadas em conformidade com os padrões pré-estabelecidos neste termo, visando à melhoria contínua dos processos.

5.6.11.3. Durante o período previsto para a operação, a CONTRATADA deverá prestar todo o suporte necessário para a operacionalidade de solução, minimizando o risco na implantação de novas tecnologias.

5.6.11.4. As seguintes atividades mínimas deverão ser contempladas durante a operação:

5.6.11.4.1. Apoio na execução de atividades operacionais, utilizando os procedimentos recomendados a cada rotina, a partir das funcionalidades disponíveis na interface do sistema.

5.6.11.4.2. Apoio na execução de atividades de avaliação preventiva da segurança, rotinas de testes, análises e medidas e desempenho, utilizando os procedimentos que assegurem mínima interferência na operação e máxima disponibilidade dos produtos e ativos web.

5.6.11.4.3. Elaboração de relatórios mensais de atividades detalhando os procedimentos realizados e eventuais ajustes, se necessário.

5.6.11.4.4. Análise de resultados das monitorações dos fluxos para validar indicadores de desempenho da utilização da solução;

5.6.11.4.5. Acompanhamento da evolução das ações de melhoria implementada pela equipe técnica da Contratante.

5.7. HORAS TÉCNICAS (Sob Demanda)

5.7.1. Constitui-se em uma reserva de horas para que a Contratante possa solicitar eventuais necessidades que surjam no decorrer do projeto e não estejam definidas no escopo do mesmo, não existindo nenhum compromisso por parte da Contratante de solicitar os mesmos.

5.7.2. A quantidade estimada de horas técnicas é 1.000 (mil) que poderão ou não ser solicitadas pela Contratante a partir do 13º mês de vigência contratual, conforme cronograma de execução.

5.7.2.1. Caso sejam solicitadas pela Contratante, o seguinte procedimento deverá ser cumprido:

5.7.2.1.1. A Contratada deverá levantar junto à Contratante, todas as informações referentes a processos de negócios que farão parte do escopo do projeto;

5.7.2.1.2. Caberá à Contratante disponibilizar o acesso e fornecer suporte durante todo o processo de levantamento, regras de negócio, processos de trabalho, bases de dados e demais insumos necessários a execução do solicitado;

5.7.2.1.3. A Contratada deverá apresentar documento formal contendo informações dos processos levantados, bem como a quantidade de horas necessárias que serão utilizadas/consumidas para realização do(s) serviço(s), bem como prazo para conclusão dos mesmos;

5.7.2.1.4. A Contratante deverá homologar/validar as informações do processos levantados, o quantitativo de horas e o prazo apresentados pela Contratada;

5.7.2.1.5. As informações levantadas e homologadas servirão de base para a realização do(s) serviço(s) solicitado(s);

5.7.2.1.6. No caso de diversas solicitações, caberá a Contratante priorizar as mesmas. Definidas as prioridades, o prazo para entrega e homologação deverá ser devidamente acordado entre as partes.

5.8 Locais da prestação de serviços

A rede de Saúde do Município conta com 123 (cento e vinte e três) Unidades de Saúde funcionando, incluindo a Secretaria Municipal de Saúde e a Fundação Municipal de Saúde, distribuídas da seguinte forma:

	Nome Unidade	Endereço
SMS		
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua Voluntários da Pátria,161
2	NÚCLEO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO	Rua Voluntários da Pátria,161
3	FARMÁCIA CENTRAL	Rua Voluntários da Pátria,161
Almoxarifado		
1	ALMOXARIFADO IPS	Rua dos Goytacazes.1161
2	ALMOXARIFADO CENTRAL FUNDAÇÃO	Av.: Senador José Carlos Pereira Pinto, 400, Parque calabouço
CCZ		
1	CENTRO DE CONTROLE E ZONÓSES	Av.: Presidente Vargas, 180 - Pecuária
Unidade Básica de Saúde		
1	UBS ALDEIA (ESF*)	Rua D, s/nº – Aldeia
2	UBS BALEEIRA	Rua Elói Ornelas, nº 201 – Caju (esquina c/Rua Conselheiro Thomás Coelho, nº 450
3	UBS CAMPELO	Rua Agrovela, s/nº, Km 13 – Travessão
4	UBS CANTINHO DA SAÚDE	Rua Francisco Luiz Rodrigues, nº 71 – Pq. Julião Nogueira
5	UBS CARVÃO (ESF*)	Estrada do Carvão, s/nº
6	UBS CONSELHEIRO JOSINO	Rua Teotônio Ferreira de Araújo, nº 263 – Conselheiro Josino
7	UBS CUSTODÓPOLIS	Rua Júlio Armond, nº 121 – Custodópolis
8	UBS DORES DE MACABU (ESF)	Rua Major João Afonso, nº 17 – Dores de Macabu
9	UBS ELDORADO	Rua João França Barreto, nº 73 – Pq. Eldorado
10	UBS FÉLIX MIRANDA	Rua Rio Bonito, nº 140 – Pq. Guarus
11	UBS IPS	Rua dos Goytacazes, nº 1185 – Centro
12	UBS JAMIL ÁBIDO (MISTA)	Rua Allan Kardec, nº 02 – Pq. Corrientes
13	UBS LAGOA DE CIMA (ESF)	Rua Principal, s/nº – Lagoa de Cima
14	UBS LEBRET	Rua Presidente João Goulart, nº 95 – Pq. Lebret
15	UBS MARIA SELMA (TIRA-GOSTO)	Av. São João da Barra, nº 45 – Lapa
16	UBS CENTRO DE SAÚDE DE GUARUS (POLICLÍNICA)	Av. Dep. Bartolomeu Lizandro, nº 1.100 – Pq. Santo Antônio
17	UBS MORANGABA (ESF*)	Rua Principal, nº 53 – Rio Preto – Morangaba
18	UBS PALMARES	Estrada de Palmares, s/nº – Palmares
19	UBS PARQUE AURORA (MISTA)	Av. Machado, nº 24 – Pq. Aurora
20	UBS PARQUE IMPERIAL	Rua Ivan Jaber, nº 267 – Residencial Santo Antônio
21	UBS PARQUE PRAZERES (MISTA)	Rua Amaldo da Silva Vizella, nº 03 – Pq. Prazeres
22	UBS PARQUE RODOVIÁRIO (ESF)	Rua José Benevento, nº 27 – Pq. Rodoviário
23	UBS PATRONATO SÃO JOSÉ	Av. Adão Pereira Nunes, nº 1287 – Lapa
24	UBS PENHA (POLICLÍNICA)	Rua Rossine Quintanilha Chagas, nº 95 – Pq. Penha
25	UBS PERNAMBUCA (ESF*)	Av. Principal, s/nº – Pernambuco
26	UBS POÇO GORDO (ESF)	Rua Vicente Lima, nº 24 – Poço Gordo
27	UBS PONTA DA LAMA (ESF)	Rua Gonçalves Magalhães, s/nº – Ponta da Lama
28	UBS PONTA GROSSA DOS FIDALGOS	Rua João Cabral Neto, nº 484 – Ponta Grossa dos Fidalgos
29	UBS QUILOMBO	Av. Mario de Abreu, s/nº – Quilombo – Dores de Macabu
30	UBS LAGAMAR (MISTA*)	Av. Olavo Saldanha, nº 1632 – Lagamar – Farol de São Tomé
31	UBS SANTA CRUZ (ESF)	Rua do Colégio, s/nº – Santa Cruz
32	UBS SANTA HELENA (MISTA)	Rua. Gal. Estilac Leal, nº 80 – Pq. Vera Cruz/Fundão
33	UBS SANTA MARIA	Praça do Sol, nº 49 – Santa Maria
34	UBS SANTA ROSA (MISTA)	Rua Juiz Antônio Braga, nº 101 – Pq. São Domingos
35	UBS SANTO AMARO	Rua Domingos Pinto Carvalho, nº 19 – Santo Amaro
36	UBS SANTOS DUMONT	Rua Antônio Martins Coutinho, nº 28 – Km 8
37	UBS SÃO MARTINHO	Estrada de São Martinho, s/nº
38	UBS SÃO SEBASTIÃO (ESF*)	Estrada de São Sebastião, nº 120 – São Sebastião

39	UBS SATURNINO BRAGA (ESF)	Rodovia Alair Ferreira, nº 680 – Saturnino Braga
40	UBS SENTINELA DO IMBÉ	Estrada da Figueira, s/nº – Sentinela do Imbé
41	UBS TOCOS (MISTA* - 24H)	Rua José Pereira das Chagas, nº 03 – Tocos
42	UBS TRÊS VENDAS (ESF*)	Rua 4, nº 83 – Três Vendas
43	UBS VENDA NOVA (ESF)	Rua Principal, s/nº – Venda Nova
44	UBS SERVIDOR	Rua dos Goitacazes, nº 257 – Centro
45	UBS VILA NOVA	Rua Nilo Peçanha, nº 115 – Vila Nova
46	UBS ALAIR FERREIRA (FECHADA)	Av. Francisco Lamego, nº 417 – Pq. Vicente Dias
47	UBS CAMBAIBA (FECHADA)	Rua Principal, s/nº – Cambaiba
48	UBS ALVORADA (ESF) (FECHADA)	Rua Treze, nº 01 – Pq. Niterói
49	UBS BAIXA GRANDE (MISTA* - 24H)	Av. Barros Barreto, nº 99 com Rua José Pinto Martins, nº 02 (entrada de Ambulância) – Baixa Grande
50	UBS CHAVE DO PARAÍSO (FECHADA)	Rua Principal, s/nº – Chave do Paraíso
51	UBS COLÉGIO AGRÍCOLA (ESF*) (FECHADA)	Av. Wilson Batista, s/nº – Colégio Agrícola – Pq. Cidade de Luz
52	UBS CONCEIÇÃO DO IMBÉ (FECHADA)	Fazenda Conceição do Imbé
53	UBS CORRENTEZA (FECHADA)	Rua Principal, s/nº – Correnteza
54	UBS ESPINHO (FECHADA)	Estrada da Caconha, s/nº – Espinho
55	UBS FAZENDINHA (FECHADA)	Av. Dr. Nilton Guaraná, nº 229 – Fazendinha
56	UBS GUANDU (FECHADA)	Rua Principal, s/nº – Guandu
57	UBS IBITIOCA (FECHADA)	Rodovia Amaral Peixoto, BR 101, Km 101 – Ibitioca
58	UBS JOCKEY CLUB (FECHADA)	Rua Aguinaldo Machado, nº 256 – Pq. Jockey Club
59	UBS LAGOA DAS PEDRAS (FECHADA)	Rua 1, nº 169 – Lagoa das Pedras
60	UBS MARRECCAS (FECHADA)	Estrada de Marrecas, s/nº – Marrecas
61	UBS MATA DA CRUZ (FECHADA)	Rua Augusto de Oliveira, s/nº – Mata da Cruz
62	UBS MURUNDU (FECHADA)	Rua da Linha, nº 01 – Murundu
63	UBS MUSSUREPE (ESF) (FECHADA)	Estrada do Açúcar, s/nº – Mussurepe
64	UBS NOVO MUNDO (POLICLÍNICA) (FECHADA)	Av. Carlos Alberto Chebabe, nº 1215 – Pq. São Mateus
65	UBS RETIRO (FECHADA)	Estrada Mineiros – Barra do Furado
66	UBS RIBEIRO DO AMARO (FECHADA)	Rua Principal – Ribeiro do Amaro
67	UBS SANTA ANA (FECHADA)	Rua 2, s/nº – Santa Ana
68	UBS SAPUCAIA (FECHADA)	Rua H, nº 35 – Usina Sapucaia
69	UBS SERRINHA (FECHADA)	BR 101, s/nº – KM 120 – Serrinha
70	UBS TAPERA (FECHADA)	Rua Projetada C, nº 35 – Tapera Loteamento Verde Vale – Ururai
71	UBS TERRA PROMETIDA (FECHADA)	Rua Principal, nº 36 – Terra Prometida
72	UBS TURF CLUB	Rua Severino Lessa, nº 01 – Pq. Fazenda Grande – Turf
Unidade Pré Hospitalar		
1	UPH DE SANTO EDUARDO	Rua Antônio da Silva Rocha, 60, Santo Eduardo
2	UPH DE TRAVESSÃO	Avenida Antônio Luís da Silveira, 515, Travessão
3	UPH DE URURAI	Rua Vicente de Vasconcelos, 563-641, Ururai
4	UBS MORRO DO COCO (MISTA* - 24H)	Rua Nilo Peçanha, nº 10 – Morro do Coko
5	UPH DE FAROL DE SÃO TOMÉ	RJ-216, 38
6	UPH DE GUARUS	Rua André Luís, 111 - Jardim Carioca
7	UPH SALDANHA MARINHO	Rua André Luís, 111 - Jardim Carioca
Hospitais		
1	HOSPITAL FERREIRA MACHADO	R. Rocha Leão, 02 Centro, CEP 28051-170
2	HOSPITAL GERAL DE GUARUS	Rua: Sen. José Carlos Pereira Pinto, 400 Parque Calabouço
3	HOSPITAL SÃO JOSÉ	Estrada do Açúcar sem número, Goytacazes
Programas Especiais		
1	PROGRAMA ALZHEIMER E PARKINSON CDAP	Rua Primeiro de maio, Centro
2	PROGRAMA DE COLAGENOSSES	Rua Voluntários da Pátria,161
3	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR/MELHOR EM CASA- PAD	Rua Voluntários da Pátria,161
4	PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL ÀS PESSOAS COM DOENÇA FALCIFORME E OUTRAS HEMOGLOBINOPATIAS	Rua Voluntários da Pátria,161
5	PROGRAMA DE ATENDIMENTO À PESSOA OSTOMIZADA E HEMODIALIZADA	Rua Gil de Gois, Centro
6	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AOS ASSENTAMENTOS E QUILOMBOLAS- PAAQ	Rua Voluntários da Pátria,161
7	PROGRAMA DE CONTROLE DA HANSENÍASE	Estrada do Santa Rosa, Guarus
8	PROGRAMA DE CONTROLE DA TUBERCULOSE	Estrada do Santa Rosa, Guarus
9	PROGRAMA DE CONTROLE DO TABAGISMO	Rua Voluntários da Pátria,161
10	PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA	Rua Voluntários da Pátria,161
11	PROGRAMA DST/AIDS/HEPATITES VIRAIIS	Rua. Conselheiro Otaviano
12	PROGRAMA HIPERDIA/PÉ DIABÉTICO	Rua Salvador Correa
13	PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA - PSE	Rua Voluntários da Pátria,161
14	PROGRAMA PROAPAR ASMA/RINITE	Rua Voluntários da Pátria,161

15	DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO	Rua Voluntários da Pátria, 161
16	PROGRAMA DE ALERGIA ALIMENTAR	Rua Voluntários da Pátria, 161
17	PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	Rua Voluntários da Pátria, 161
18	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, CRIANÇA E ADOLESCENTE - PAISMCA	Rua Gil de Góes, 100
19	CENTRO DE REFERÊNCIA E TRATAMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CRTCA I)	Rua Br. Miracema, 328
20	CENTRO DE REFERÊNCIA E TRATAMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CRTCA II)	Rua Visconde de Itaboraí, 80
21	CENTRO DE REFERÊNCIA E TRATAMENTO DA MULHER (CRTM)	Rua Gil de Gois, Centro
22	PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL	Rua 1 de Maio, Centro
23	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS – CAPS AD	Rua José do Patrocínio
24	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL II– CAPS II	Rua Dr. Siqueira, Pelinca
25	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL III– CAPS III	Rua André Luiz, 59, Guarus
26	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTIL– CAPSI	Rua Silva Pinto
27	RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA - RT	Rua Voluntários da Pátria, 161
28	UNIDADE DE ACOLHIMENTO INFANTIL - UAI	Av. Sete Setembro, 258, Centro
29	DOENÇAS AGRAVOS NÃO TRANSMISSÍVEIS	Rua Voluntários da Pátria, 161
Polos de Regulação		
1	EMERGÊNCIA EM CASA	Rua: Sen. José Carlos Pereira Pinto, 400 Parque Calabouço
Polos de Regulação		
1	SANTA CASA DE MISERICÓRIDA DE CAMPOS	Av. Pelinca, 115, Parque Tamandaré
2	HOSPITAL ESCOLA ÁLVARO ALVIM	Rua Barão da Lagoa Dourada, 409, Centro
3	SOCIEDADE DE BENEFICÊNCIA DE CAMPOS	Rua Barão de Miracema, 140, Centro
4	HOSPITAL DOS PLANTADORES DE CANA	Av. José Alves de Azevedo, 337, Parque Rosário
5	INSTITUTO DE MEDICINA NUCLEAR E ENDOCRINOLOGIA – DR. BEDA	Rua Conselheiro Otaviano, 130, Centro

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1A proposta de preços deverá seguir o modelo apresentado no Anexo I, apresentando os valores unitários e totais, em moeda nacional, sendo em algarismo e por extenso, sendo aceitas até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

6.2 Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, de modo que nenhuma outra remuneração será devida pela adequada e perfeita prestação do objeto desta licitação.

6.3 A planilha deverá ser preenchida de forma a constar expressos os valores unitários mensais e os valores totais para os 24 (vinte e quatro) meses de contratação dos itens propostos pela CONTRATANTE.

6.4 A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

7. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

7.1 Após 03 (três) dias úteis, finalizado o certame licitatório, bem como decretação da licitante vencedora, deverá esta apresentar planilha aberta de composição de custos e formação dos preços, incluindo memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante vencedora para obtenção dos valores propostos para os encargos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação

de preços dos itens envolvidos na contratação.

7.2 A Planilha de Composição de Custos e formação dos Preços servirá como base para futuras e eventuais glosas a serem aplicadas relativas à inexecução parcial dos itens contratados e deverá conter, minimamente, os itens apresentados no modelo de Planilha no Anexo III.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá questionar a CONTRATANTE por escrito, a respeito de toda e qualquer dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados à área da Saúde no Município.

8.2. Prestar todos os serviços licitados, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, incluindo especificações e exigências contidas no Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

8.3. Manter, durante a vigência do contrato, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

8.4. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

8.5. Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

8.6. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

8.7. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, exceto se previstos em edital, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

8.8. Excepcionalmente, será permitida a subcontratação dos serviços descritos no Termo de Referência nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.

9.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações e cópias de todas as normas relativas ao cumprimento do objeto.

9.3. Designar formalmente os servidores da CONTRATANTE que serão responsáveis por gerir o funcionamento do sistema, bem como fiscalizar o cumprimento de prazos decorrentes do cronograma e proposta apresentados pela Contratada, que são partes integrantes deste contrato.

9.4. Nomear um servidor responsável da área de saúde, que, além de gerir o sistema, será também o responsável pelo encaminhamento à CONTRATADA, oficialmente, de toda e qualquer solicitação de alteração no sistema, através do dispositivo de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, oferecido no sistema, conforme exigido no edital que integra o presente contrato.

9.5. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

- 9.6. Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.
- 9.7. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.
- 9.8. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1 O Município de Campos dos Goytacazes designará o servidor para gerenciar e fiscalizar o contrato, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gerente do Contrato deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. A fiscalização do Contrato será acompanhada pelo respectivo setor competente, indicado pela SMS/Campos dos Goytacazes:

Cabem ao fiscal/gestor do Contrato as seguintes funções:

- Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- Solicitar à empresa contratada a substituição ou correção para que se alcance o objetivo da contratação;
- Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho da contratação.
- A fiscalização do Município de Campos dos Goytacazes não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas;

10.2 Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Município de Campos dos Goytacazes, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA.

11. VISTORIA TECNICA

11.1. Para fins de avaliação prévia do local de execução dos serviços, poderá ser realizada a Vistoria Prévia, a qual deverá ser agendada junto ao Departamento da Tecnologia da Informação desta Secretaria, localizado na Rua Voluntários da Pátria, n 875, Centro, Campos dos Goytacazes, de 2a a 6a, das 9hs às 17hs, através do email: gti.sms@campos.rj.gov.br, telefone 981730405.

11.2. As Vistorias acontecerão desde a data da publicação do Edital até o último dia anterior à data prevista para a abertura do Certame, sendo vedada a visita de mais de uma licitante no mesmo momento.

11.3. Caso a licitante tenha realizado a Vistoria Técnica acima, deverá enviar, junto aos Documentos de Qualificação Técnica, Declaração de que realizou a Vistoria Técnica e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.4. Caso a licitante opte por não realizar a Vistoria Técnica, deverá enviar, junto aos Documentos de Qualificação Técnica, Declaração de Não Realização de Vistoria, formal, assinada pelo responsável técnico da licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12. PRAZO DE VIGENCIA

12.1. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a realização dos serviços de cada período contratual, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando a prestação dos serviços e, ainda observando-se as condições da Planilha de Preço constante no Anexo I deste Termo de Referência e do Cronograma de execução abaixo:

13.1.1 Cronograma de Execução

Item / Descrição Detalhada dos Serviços	Prazo de execução (meses)												
	01º	02º	03º	04º	05º	06º	07º	08º	09º	10º	11º	12º	Do 13º ao 24º
1 – Implantação do Sistema: Planejamento e Apresentação do Projeto para implantação, Migração de dados, Análise, validação, saneamento, higienização e consolidação dos dados migrados, Cadastramento de identificação e permissão de acesso, Realização das etapas de testes incluindo a validação dos mesmos.													
2 - Treinamento/Capacitação (conforme condições e quantidades previstas no termo de referência)													
3 - Licenciamento de uso temporário do sistema integrado de gestão da saúde													
4 – Suporte, Manutenção e Operação													
5 – Horas Técnicas (sob demanda)													

13.1.1.1. Serviços de implantação: Do 1º ao 12º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

13.1.1.2. Serviços de treinamento: Deverão ocorrer, conforme cronograma (3º, 6º, 9º e 12º mês de vigência) - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços, até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

13.1.1.3. Licenciamento de uso, Manutenção, Suporte e Operação: Do 1º ao 24º mês - os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a apresentação

das faturas correspondentes. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses

13.1.1.4. Horas técnicas (sob demanda): Caso ocorram entre o 13º e 24º mês - os respectivos pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

13.2. Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a licitante vencedora deverá anexar também, a cópia da CND do CRF e FGTS (CEF), dentro dos seus respectivos prazos de validade, bem como de Relatório Mensal de Execução dos Serviços, acompanhado de Relatório Fotográfico. A não apresentação dos documentos citados implicará no sobrestamento do pagamento, até que a situação seja regularizada pela CONTRATADA.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante adjudicada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

13.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documento, por culpa da fornecedora, o prazo de 30 (trinta) dias recomeçará a ser contado a partir da data da respectiva reapresentação.

14. DA APLICAÇÃO DE GLOSAS

14.1. A CONTRATANTE reserva-se no direito de aplicar glosas e/ou sobrestar pagamentos aos valores apresentados pela CONTRATADA em casos de realização parcial ou defeituoso do serviço pretendido neste Termo de Referência;

14.2. Para fins de aplicação de glosas serão utilizados como base os valores unitários apresentados pela empresa na Proposta de Preços, na Planilha de Composição de Custos, além do atendimento aos chamados e cumprimento dos requisitos e especificações deste Termo de Referência.

15. PROVA DE CONCEITO

15.1. PROCEDIMENTOS:

15.1.1. Após encerrada a sessão, a empresa classificada em primeiro lugar deverá, em prazo máximo de 03 (três) dias úteis, comparecer ao Centro de Informações e Dados de Campos (CIDAC), localizado à Av. José Alves de Azevedo, 278 – Pq. Rosário, para demonstrar seu sistema. A demonstração ocorrerá nos termos dos itens 15 e 16 e seus respectivos subitens, visando comprovar o atendimento aos módulos descritos no item 4 e demais requisitos especificados neste Termo de Referência. A demonstração deverá ser realizada de segunda à sexta, no horário das 9:00hs às 18:00hs com intervalo de 1:00h para almoço, e deverá ser previamente agendada junto à Secretaria Municipal de Saúde, através de seu Departamento de Tecnologia da Informação – email: gti.sms@campos.rj.gov.br, telefone (22) 981730405.

15.1.1.1. A Comissão Técnica de Avaliação, a ser designada pela Secretaria Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes, examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, conforme demonstração de funcionalidades dos sistemas:

a) A Comissão Técnica de Avaliação assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com as especificações do TR, em especial àqueles exigidos no roteiro da Prova de Conceito, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web;

c) A Contratante disponibilizará computador com acesso a internet para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxies e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

d) Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o roteiro da Prova de Conceito, a Comissão Técnica de Avaliação emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

15.1.1.2. Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias conforme item 15.1.1.1 e subitens serão convocadas as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem seus sistemas.

15.1.1.3. Sendo aceitável e aprovada a demonstração para o objeto licitado, será procedida a ratificação da Habilitação e a respectiva licitante será declarada vencedora.

15.1.2. Todos os itens e subitens mencionados referem-se exclusivamente ao Termo de Referência.

15.1.3. A seguir estão especificados os procedimentos e os critérios de avaliação que serão adotados para verificação de conformidade do objeto (prova de conceito), através da demonstração de funcionalidades que serão analisados durante o processo licitatório:

15.2. PREPARAÇÃO PARA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

15.2.1. Para agilizar as demonstrações as empresas licitantes deverão preparar previamente seus sistemas nos seguintes aspectos:

a) Deverão importar previamente para seus sistemas os arquivos do SIGTAP para proporcionar a demonstração das funcionalidades que os utilizam, todavia, a funcionalidade de importação deverá ser apresentada durante a demonstração;

b) Deverão cadastrar previamente um usuário de sistema do tipo “Máster”, capaz de realizar todas as funcionalidades necessárias a operacionalização e configuração do sistema;

c) Deverão cadastrar previamente os perfis de acesso dos usuários.

15.2.2. As funcionalidades dos módulos descritos no item 4 e subitens 4.4.1.1, 4.4.1.2, 4.4.1.3, 4.4.1.4, 4.4.1.5, 4.4.1.6, 4.4.1.7, 4.4.1.8, 4.4.1.9, 4.4.1.10, 4.4.1.11, 4.4.1.12, 4.4.1.13, 4.4.1.14, 4.4.1.15, 4.4.1.16, 4.4.1.17, 4.4.1.18, 4.4.1.19, 4.4.1.20, 4.4.1.21, 4.4.1.22, 4.4.1.23, 4.4.1.24, 4.4.1.25, 4.4.2.1, 4.4.2.2, 4.4.2.3, 4.4.2.4, 4.4.2.5, 4.4.2.6, 4.4.2.7, 4.4.2.8, 4.4.2.9, 4.4.2.10, 4.4.2.11, 4.4.2.12, 4.4.2.13, 4.4.2.14, 4.4.2.15, 4.4.2.16 e 4.4.2.17 deverão obrigatoriamente ser apresentados/demonstrados para avaliação no procedimento de verificação de conformidade do objeto (prova de conceito), sob pena de desclassificação, conforme roteiro constante no item 16 e subitens:

16. ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

16.1. REGRAS GERAIS DO ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

16.1.1. Todas as funcionalidades/módulos do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública estabelecidas no item 15.2.2 que serão avaliadas neste procedimento deverão ser acessados e armazenados de forma segura utilizando mecanismo de identificação que associa dados pessoais e biométricos, além disso, como contingência, o sistema deverá proporcionar acesso através de cartão com matriz contendo um conjunto de letras e números que identifiquem o portador do cartão através da requisição posicional, aleatória, das letras e números contidos no matriz, fazendo uso do posicionamento Linha x Coluna para encontrar os valores associados ao usuário.

16.1.1.1. Os cartões deverão ser gerados e impressos, através da aplicação, possibilitando a impressão destes cartões através da Internet, contendo: identificação da Administração, os dados pessoais do servidor público e uma matriz de caracteres para cada usuário autorizado onde o tamanho pode variar entre 4 (quatro) colunas por 4 (quatro) linhas e 15 (quinze colunas) por 6 (seis) linhas, cujo conteúdo é randômico e único para cada cartão.

16.1.1.2. As duas formas de acesso seguro (biometria e cartão) deverão estar habilitadas para utilização, proporcionando segurança de acesso aos usuários bem como preservando suas características e regras de permissão/restrrição de acesso aos conteúdos.

16.1.2. Todo o procedimento descrito nos itens 15.1 e 15.2, 16.1 e 16.2 e seus respectivos subitens deverá, OBRIGATORIAMENTE, ser cumprido, devendo atender aos requisitos, sob a pena de DESCLASSIFICAÇÃO. Além disso, ao final de cada operação de cada item, a proponente fará um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital para posterior impressão), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado. O não atendimento de quaisquer dos requisitos resultará na desclassificação da licitante.

16.1.2.1. Todos os documentos e comprovações, cujas impressões tenham sido exigidas durante a prova de conceito para verificação de conformidade de objeto (demonstração), serão anexados ao processo que originou esta licitação.

16.1.3. No ato da demonstração a empresa licitante deverá executar as funcionalidades obrigatórias, de forma ordenada, conforme sequência estabelecida no item 16.2 e subitens, respeitando as regras gerais, de forma que todos os cadastramentos e alterações sejam visualizados nos relatórios constantes no sistema.

16.2. MODO DE DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

16.2.1. Demonstração do Item 4.4.1.1 - Repositório de Tabelas Corporativas

Efetuar acesso biométrico com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e as seguintes ações:

- a) Cadastrar Horários, contendo as seguintes informações: Nome do Horário, Dia da Semana, Entrada e Saída e tipo do horário;
- b) Cadastrar Escalas, contendo as seguintes informações: Nome da Escala, Horário Relacionado à escala, Data Base e Ciclo;

- c) Cadastrar Distrito Sanitário, contendo as seguintes informações: Nome do estado, Nome do Município, Código do distrito sanitário e nome do distrito sanitário;
- d) Cadastrar Regiões, contendo: Nome da Região e Código SUS;
- e) Cadastrar Países, contendo as seguintes informações: Nome do País, Sigla, Código do país no Itamaraty e Nome da nacionalidade;
- f) Cadastrar Estado, contendo: Nome, Sigla, Código IBGE e País;
- g) Cadastrar Cidade, contendo: Nome, País, UF, Código IBGE, População, Data emancipação, Código correio, Latitude e Longitude;
- h) Cadastrar Bairro, contendo: Código SUS, Código correio, Nome, País, UF, Cidade e distrito sanitário;
- i) Cadastrar Logradouro, contendo: Município, Tipo, Título, Nome e Segmentos do logradouro, com bairro, Código, Número inicial e final e CEP;
- j) Cadastrar acondicionamento, contendo: Descrição;
- k) Cadastrar Cliente / Foto, contendo as seguintes informações: CNPJ, Razão social, Nome fantasia, CEP, Tipo de logradouro, País, Estado, Município, Logradouro, Número, Complemento, Telefone e Imagem do cliente;
- l) Cadastrar Mantenedoras contendo as seguintes informações: Razão social, CNPJ, Código IBGE, Região Saúde, Retenção de tributos, Banco, Agência, Conta Corrente, CEP, Tipo de Logradouro, País, Estado, Município, Bairro, Distrito Sanitário, Logradouro, Número, Complemento, Telefone e e-mail;
- m) Cadastrar Segmentos, contendo as seguintes informações: Código do segmento, Nome do Segmento e Tipo do Segmento (Urbano/Rural);
- n) Cadastrar Áreas, contendo: Nome da Área, Código SUS e Segmento;
- o) Cadastrar Tipo de Estabelecimentos, contendo as seguintes informações: Nome do Tipo de Estabelecimento e Código do SUS;
- p) Cadastrar Serviços Especializados, contendo as seguintes informações: Nome do serviço, Código SUS, Nome da classificação e Código SUS da classificação;
- q) Cadastrar Unidade Organizacional, contendo: Nome da Unidade Organizacional;
- r) Cadastrar Exames Físicos, contendo as seguintes informações: nome do exame, Tipo do Exame (estado geral, sinais vitais, antropometria e avaliação de aparelhos), devendo possibilitar a configuração dos atributos que irão compor cada tipo, definindo os tipos de dados (numérico, Data e alfanumérico), seus tamanhos onde, para dados numéricos deverá permitir a definição do número de casas decimais, as faixas de valores permitidos ou não, por idade e por sexo, o percentil, os tipos de ações aplicáveis (nenhuma, solicita confirmação e exibe mensagem de erro para valores não permitidos - com possibilidade de parametrização dos conteúdos das mensagens) quando uma determinada informação coletada no atendimento estiver contida no intervalo estabelecido nas faixas de valores, as formas de exibição (única escolha, múltipla escolha e texto), onde para única e múltipla escolha deverá permitir a criação da lista de

opções de possíveis respostas permitindo a definição de valor ou valores padrões, conforme o caso, a definição de unidades de medida do exame físico, determinar se o atributo será de preenchimento obrigatório, bem como a ordem de exibição dos mesmos para serem utilizados no momento do atendimento;

s) Cadastrar Serviços ofertados contendo as seguintes informações: Nome do Serviço, Tipo do Serviço, Serviço Exige conselho? (S/N);

t) Cadastrar Funcionalidades, contendo as seguintes informações: Nome da Funcionalidade, Tipo da Funcionalidade (atendimento ou administrativo), se for atendimento, o sistema deverá permitir o registro de informações de sexo e idade aplicáveis ao tipo de atendimento;

u) Cadastrar Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, contendo as seguintes informações: CNES, CNPJ, Nome do estabelecimento, Nome fantasia, Tipo do estabelecimento, Subtipo do estabelecimento, Mantenedora, Esfera administrativa, Natureza da organização, Retenção de tributo, Atividade de ensino, Fluxo clientela, Nível hierarquia, Turno atendimento, Tipo prestador, Classificação, Tabela cota, CEP, Tipo de endereço, Tipo de logradouro, País, Estado, Município, Logradouro, Número, Complemento e Telefone. Além disto, deve haver a possibilidade de se vincular no estabelecimento: leitos, equipamentos, instalações físicas e serviços ofertados. O leito deve conter: Tipo, Especialidade e Identificador. O Equipamento deve conter: Descrição, Tipo e Identificador. A instalação Física deve conter: Tipo, Identificador, Quantidade de leitos e Ramais. As características dos Serviços Ofertados serão descritas no tópico a seguir, dado seu nível de complexidade;

v) Configurar os serviços prestados por estabelecimento, onde o sistema deverá disponibilizar as informações citadas na letra “s” deste item, permitindo a identificação das instalações físicas onde o serviço é prestado, a parametrização das funcionalidades citadas na letra “t” deste item, que elencarão as atividades pertinentes ao serviço definindo o fluxo do atendimento, o estabelecimento dos exames físicos que serão realizados no atendimento, a definição de procedimentos SUS relacionados ao serviço, bem como questionário detalhado acerca do serviço a ser ofertado que norteará os processos/fluxos de atendimento, contendo:

v1) Deverá solicitar a confirmação de dados cadastrais do usuário da saúde? (S/N)

v2) Se sim, deverá utilizar informações do Cadastro SUS ou simplificado? (CADSUS e Simplificado);

v3) Deverá solicitar informações cadastrais de acompanhantes, nos casos de atendimentos a menores? (S/N)

v4) Deverá habilitar recursos de tela sensível ao toque (Touch Screen)? (S/N)

v5) Deverá permitir atendimento para desconhecido? (S/N)

v6) Qual a forma do atendimento? (Lista de espera e/ou Pronto Atendimento)

v7) Deverá exibir o serviço, no momento da recepção? (S/N)

v8) No momento da recepção, deverá exibir nome do profissional ou local/sala?

v9) Deverá exibir os últimos atendimentos do usuário da saúde? (S/N)

v10) Qual Quantidade de atendimentos que serão exibidos no sumário? (numérico)

w) Cadastrar o Mapeamento das distâncias entre os Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, contendo as seguintes informações: Nome do estabelecimento origem, Nome do estabelecimento destino e Distância em quilômetros;

x) Importar a Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS com as críticas CID10, Ocupação, Leito, Serviço Classificação, Habilitação, Incremento e as informações de Detalhes (Importação do Arquivo SIGTAP);

y) Cadastrar Perguntas, contendo as seguintes informações: Descrição da Pergunta, Idade Inicial, Idade Final;

z) Cadastrar Fichas de Atendimento contendo as seguintes informações: Perguntas e tipos de respostas, permitindo a inserção de regras de restrição, como, por exemplo, idade inicial, idade final e sexo, bem como utilizar as informações do Cadastro de Perguntas;

aa) Cadastrar Dietas, contendo as seguintes informações: Nome da Dieta e composição;

bb) Cadastrar Caráter de Atendimento contendo as seguintes informações: Nome do caráter atendimento e Código SUS;

cc) Cadastrar Tipos de Saídas e Encaminhamentos contendo as seguintes informações: Nome do tipo de saída e encaminhamento, seleção de exibição de item (ambulatorial, ODONTO) e Código SUS;

dd) Cadastrar Fornecedores, contendo as seguintes informações: CNPJ, Razão social, Nome fantasia, CEP, Tipo de logradouro, País, Estado, Município, Logradouro, Número, Complemento, Telefone, Banco, Agência, Conta Corrente, Nome do Contato, Cargo, E-mail e Telefone;

ee) Cadastrar Estoques, contendo as seguintes informações: Nome do Estoque, Sigla, Código, Nome do estabelecimento estocado, local físico e Lista com estoque pai;

ff) Cadastrar Materiais, contendo as seguintes informações: Código material, Nome material, Grupo, Descrição, Unidade de medida de compra, Unidade de medida de consumo, Fabricante, Acondicionamento e Inclusão do fornecedor;

gg) Cadastrar Medicamentos RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais), contendo as seguintes informações: Nome do medicamento, Farmacêutica, Via, Administração, Uso, Valor Compra, Brasíndice, Material, Fabricante, Princípio Ativo, Unidade de Apresentação, Concentração, Unidade, Idade Inicial, Idade Final, Sexo e Dosagem;

hh) Cadastrar Apresentações, contendo: Nome da Apresentação, Sigla, Aplicabilidade;

ii) Cadastrar Centros de Custos, contendo as seguintes informações: Nome do centro de custo, Código do centro de custo, grupo de informações;

jj) Cadastrar Feriados, contendo as seguintes informações: Nome do feriado e Data;

kk) Cadastrar Profissionais da Saúde (Horários, Ocupações e Serviços), contendo as seguintes informações: CNS, Nome, Data de nascimento, Sexo, Raça, Escolaridade, Frequenta escola, Situação

conjugal, País origem, UF, Município, CEP, Tipo de endereço, Tipo de Logradouro, País, Estado, Município, Logradouro, Número, Complemento, Telefone residencial, Celular, Recado (nome recado), RG, Data expedição, UF - RG, Órgão emissor, Tipo de certidão, Cartório, Livro, Folha, Termo, Data, Título de Eleitor, Zona, Seção, Número CTPS, Série CTPS, Data, CPF, PIS, Inserção de vínculo com estabelecimento, Nome estabelecimento, Ocupação, Registro no conselho, Vinculação, Unidade organizacional e vigência, Escala de trabalho, conforme letra “b” deste item e vigência e Carga horária ambulatorial;

ll) Configurar os serviços prestados pelo profissional no estabelecimento, onde o sistema deverá disponibilizar as informações configuradas para o estabelecimento, conforme letra “p” deste item, permitindo que o usuário escolha a(s) instalação(ões) física(s) em que o profissional presta o serviço, podendo, inclusive definir uma delas como local de atendimento padrão, além disso, deverá possibilitar que o usuário selecione os procedimentos SUS que serão realizados no atendimento, conforme configurações citadas na letra “v” deste item, bem como, estabelecer regras quanto ao perfil do paciente que será atendido, detalhando informações de sexo e idade e se seu nome deverá ser exibido na recepção;

mm) Cadastrar Posologias, contendo as seguintes informações: Nome da Posologia e quantidade de vezes/dia;

nn) Cadastrar Vias de Administração, contendo: Nome da Via de Administração;

oo) Cadastrar Princípios Ativos, contendo as seguintes informações: Princípio Ativo, Tipo Controle, Fator de Risco Fetal, DCB, DCT, Dose Diária;

pp) Cadastrar Cuidado, contendo: Nome do Cuidado e Descrição;

qq) Cadastrar Caráter de Atendimento, contendo: Nome e Código SUS do caráter de atendimento;

rr) Cadastrar Grupo de informações, contendo: Nome, Identificador, Aplicabilidade e Grupo pai;

ss) Cadastrar Fabricante, contendo as seguintes informações: CNPJ, Razão social, Nome fantasia, CEP, Tipo de endereço, Tipo de logradouro, País, Estado, Município, Logradouro, Número, Complemento, Nome do Contato, Cargo, Email, Telefone;

tt) Cadastrar Unidade de Medida, contendo: Descrição e Sigla.

16.2.2. Demonstração do Item 4.4.1.2 - Parâmetros do Sistema

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes parametrizações:

a) Definir a janela de dias de atendimento que será utilizada no agendamento, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;

b) Definir número de dias da janela de visualização de horários de agenda de exames;

c) Definir número de dias da janela de visualização de horários de agenda de referência;

d) Definir quantidade mínima de dias para visualização de agendas de exames;

e) Definir quantidade mínima de dias para visualização de agendas de referência;

- f) Habilitar a utilização da funcionalidade de envio para a regulação em primeiras consultas, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- g) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para regulação em retornos, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- h) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para regulação em exames, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- i) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para regulação em referências, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- j) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para fila de espera em primeiras consultas, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- k) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para fila de espera em retornos, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- l) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para fila de espera em exames, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- m) Habilitar utilização da funcionalidade de envio para fila de espera em referências, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- n) Intervalo de nova solicitação após falta;
- o) Janela de dia(s) para visualizar agenda de primeira consulta;
- p) Janela de dia(s) para visualizar agenda de retorno;
- q) Quantidade mínima de dia(s) para visualizar agendas de primeira consulta;
- r) Quantidade mínima de dia(s) para visualizar agendas de retornos;
- s) Número de dias que os horários das agendas serão apresentados para reaproveitamento;
- t) Sugere automaticamente horário para reagendamento de profissional, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- u) Quantidade de dígitos que irão compor o código de autorização do procedimento agendado;
- v) Gerar chave de confirmação de presença, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- w) Alteração de cadastro de profissionais, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- x) Idade mínima que um usuário de saúde pode ser atendido sem acompanhante;
- y) Idade máxima que um usuário de saúde pode ser atendido sem acompanhante;

- z) Inserir, editar e excluir procedimentos secundários, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- aa) Fila de espera automática, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- bb) Período para o lançamento de produção em agendamento classificados como faltosos;
- cc) Exibir tela de alerta quando o usuário se conecta, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- dd) Geração do CNS cidade local, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- ee) Permite movimentação negativa, que deverá conter as seguintes informações: Sim e Não;
- ff) Intervalo de nova solicitação após falta;
- gg) Forma de identificação padrão do usuário, que deverá conter as seguintes informações: Biometria, CPF, RG, CNS, Nome, Prontuário, Número Cidadão, Desconhecido;
- hh) Tipo de estabelecimento na regulação, que deverá conter as seguintes informações: Nenhum, solicitante, executante, solicitante / executante.

16.2.3. Demonstração do Item 4.4.1.3 – Laboratório

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Farmacêutico Analista Clínico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Cadastrar amostra, contendo a seguinte informação: Descrição;
- b) Cadastrar área do corpo contendo a seguinte informação: Descrição;
- c) Cadastrar método contendo a seguinte informação: Descrição;
- d) Cadastrar setor contendo a seguinte informação: Descrição;
- e) Cadastrar motivo contendo a seguinte informação: Descrição e Tipo;
- f) Cadastrar exame contendo as seguintes informações: Código, Sigla, Descrição, Tipo de exame: (Laboratorial ou Imagem), Procedimento, Idade inicial, Idade final, Sexo permitido, Prazo de entrega, Prazo de validade, Classificação, Quantidade de Exames, Intervalo de dias, Laudo Restrito, Nome da amostra, Dias para entrega, Considerar feriado, Dias de Análise: (Domingo, Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta e Sábado), Liberar laudo para a impressão e visualização;
- g) Cadastrar bancada contendo as seguintes informações: Estabelecimento, Setor, Código, Descrição, Quantidade de Etiquetas, Cor, Ordem de Impressão e Exame;
- h) Cadastrar laudo contendo as seguintes perguntas: Nome do Laudo, Sexo, Idade inicial, Idade final, Resultado, Observação, Material e Método;

- i) Solicitar exame através da recepção onde deverá pesquisar o cadastro do usuário da Saúde (pacientes), por opções diversificadas, contemplando: Leitura biométrica, CPF, CNS, RG, Nome e/ou por Data de Nascimento e/ou Nome da Mãe, Número do prontuário no estabelecimento. O sistema deverá apresentar a opção para inclusão de pedido contendo as seguintes informações: Estabelecimento Solicitante, Profissional, Observação, Exame, após a inclusão do exame o sistema deverá apresentar a etiqueta do exame contendo as seguintes informações: Nome do paciente, Sexo, Data de nascimento, número do pedido, número da amostra, Data da solicitação e Exame;
- j) Cancelar exame deverá ser realizada por uma recepção laboratorial onde deverá pesquisar o cadastro do usuário da Saúde (pacientes), por opções diversificadas, contemplando: Leitura biométrica, CPF, CNS, RG, Nome e/ou por Data de Nascimento e/ou Nome da Mãe, Número do prontuário no estabelecimento, o sistema deverá apresentar a opção para cancelamento de pedido, onde o usuário deverá informar o motivo do cancelamento conforme item 16.2.3 – subitem "e";
- k) Emitir o formulário: Comprovante para retirada de exames;
- l) Emitir o formulário: Comprovante de coleta;
- m) Efetuar a triagem de exames contendo as seguintes informações para a pesquisa: Estabelecimento executante, Estabelecimento solicitante, Usuário da saúde, Data da coleta, Número de pedido, Número de amostra, Situação da amostra, após a pesquisa o sistema deverá exibir o exame contendo as seguintes informações: Analisar, Nova coleta, Etiquetas e Adicionar Exame;
- n) Demonstrar os pedidos contendo as seguintes informações para a pesquisa: Estabelecimento de saúde, Estabelecimento solicitante, Usuário da saúde, Data inicial, Data final, Número de pedido, Setor, Bancada, Situação: (Coletados, Em análise, Pendentes, Resultados, Assinados, Entregues, Cancelados e Outros), após a pesquisa o sistema deverá exibir os pedidos para o preenchimento do laudo e impressão;
- o) Apresentar o mapa de trabalho contendo as seguintes informações para a pesquisa: Setor, Bancada, Exame, Data inicial, Data final após a pesquisa o sistema deverá exibir: o pedido solicitado para a impressão do mapa de trabalho;
- p) Reimprimir os formulários contendo as seguintes informações para a pesquisa: Número do pedido, Número da amostra, após a pesquisa o sistema deverá exibir: "Etiqueta" e "Formulário" para a impressão;

16.2.4. Demonstração do Item 4.4.1.4 – Configuração e Controle de Acesso

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador der Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes ações:

- a) Cadastrar perfil de usuário, que possuam atribuições e direitos distintos, com autorizações para funções em cada tela (consulta, inclusão, exclusão e alteração), quando aplicável;
- b) Cadastrar usuário do sistema, permitindo que seja associado a uma senha pessoal com perfil de restrições de acesso aos módulos do sistema, contendo funções que determinem as funcionalidades permitidas para cada perfil de usuários, onde a Identificação/Autenticação do usuário deverá ocorrer conforme os padrões estabelecidos no item 4.3 deste Anexo;
- c) Associar o usuário a vários Estabelecimentos de Saúde ao qual ele presta serviço, podendo o usuário possuir perfis de acesso distintos em cada Estabelecimento da Saúde;

- d) Emitir o termo de responsabilidade para o usuário que receberá acesso ao sistema;
- e) Solicitar troca de senha no primeiro acesso do usuário;
- f) Configurar o sistema para que obrigue os usuários a trocar de senhas com periodicidade pré-estabelecida;
- g) Configurar o sistema para bloquear o acesso de usuários que não tenham efetuado acesso ao sistema em um período de tempo pré-estabelecido;
- h) Configurar o sistema para encerrar a sessão do usuário inativo após um período preestabelecido;
- i) Demonstrar o bloqueio de acesso a usuários ausentes por motivos como férias e afastamentos;
- j) Delegar poder, sendo o atribuidor aquele responsável por autorizar a delegação de poder e o delegado aquele quem recebe a delegação de poder, então:
 - j1) O atribuidor deve ser previamente autorizado para conceder tais autorizações;
 - j2) A delegação de poder deve ser registrada no sistema;
 - j3) A delegação de poder deve informar: o atribuidor, o delegado, o motivo e o período de vigência;
- k) Certificado digital: utilizar certificado digital emitido por Autoridade Credenciada à ICP-Brasil para os processos de autenticação de usuários;
- l) Validar o certificado digital antes do uso: antes de utilizar um certificado digital deve ser realizada sua validação. A validação do certificado digital envolve a validação criptográfica, verificação de validade, inclusive dos certificados da sua cadeia de certificação. A verificação da revogação do certificado e sua cadeia de certificação deve ser realizada antes de sua utilização ou imediatamente após sua utilização;
- m) Suportar o registro de dados para auditoria de autenticação, acesso e manutenção de dados em parte ou no todo do S-RES. Os recursos e informações de trilhas de auditoria devem ser protegidos contra acesso não autorizado e alteração por parte de nenhum usuário. Garantir que o acesso às trilhas de auditoria somente seja permitido ao usuário responsável pela auditoria. As trilhas de auditoria devem conter informações relacionadas minimamente aos seguintes eventos:
 - m1) Tentativas de autenticação de usuário;
 - m2) Atividades de gerenciamento de usuários, papéis e grupos;
 - m3) Atividades de administração do sistema;
 - m4) Operações realizadas pelos usuários;
 - m5) Interação com outros sistemas, incluindo outros S-RES;
 - m6) Troca (transmissão e recepção) de dados;

m7) Cópia de segurança;

m8) Acessos à base de dados;

m9) Com relação aos eventos citados acima, as trilhas de auditoria devem possuir as seguintes informações adicionais para cada evento: data/hora e usuário.

16.2.5. Demonstração do Item 4.4.1.5 – Organização Estrutural

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador der Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes ações:

a) Definir a organização das estruturas próprias e terceirizadas envolvidas no processo administrativo, financeiro e de atendimento à população;

b) Determinar as áreas de abrangência das estruturas próprias e terceirizadas, definindo parâmetros de controle dos produtos e procedimentos realizados;

c) Definir a Área Física, centro de custos (recursos humanos, insumos estratégicos, despesas permanentes, contratos), telefones/ramais, equipamentos e serviços Ambulatoriais;

d) Cadastrar profissionais de Saúde compatível com a FCES completa, em conformidade com o SCNES do DATASUS, deverá possuir mecanismo para que seja efetuado o cadastro biométrico de cada profissional de Saúde, devendo ainda conter os seguintes dados administrativos: data de admissão na Secretaria Municipal de Saúde e na Unidade de Saúde, regime de contrato, carga horária, escala de trabalho, profissão, especialidade e cargo;

e) Relacionar os profissionais da Saúde com os papéis desempenhados (POPS – Procedimentos Operacionais Padrão), indicando o local físico dentro do estabelecimento de Saúde onde estas atividades são executadas com respectivos parâmetros de quantitativo por ambiente na unidade, bem como a determinação da necessidade de profissionais de nível superior e médio definido pela portaria GM/MS 1.631 de 01/10/2015.

f) Definir as equipes médicas que atendem em cada unidade e procedimentos a que cada equipe está habilitada a atender;

g) Cadastrar os profissionais de outras áreas que trabalham na equipe no Estabelecimento de Saúde, como por exemplo: diretores, gerentes de unidade, profissionais administrativos, limpeza e conservação, devendo conter as seguintes informações administrativas e funcionais: formação, função, data de admissão, carga horária e vínculo empregatício.

16.2.6. Demonstração do Item 4.4.1.6 – Gestão do Cadastro de Usuários da Saúde

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes ações:

a) Cadastrar um cidadão, atendendo às regras estabelecidas no Projeto do Cartão Nacional de Saúde;

b) Incluir as digitais do cidadão cadastrado no item 16.2.6 - subitem “a”, relacionando informações do cadastro do cidadão com suas digitais, garantindo o total controle para não permitir cadastros duplicados (garantia de unicidade na terceira digital coletada).

16.2.7. Demonstração do Item 4.4.1.7 - Agenda de Consultas e Exames

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Médico Clínico” e efetuar as seguintes ações:

a) Cadastrar a grade de horário de profissional da Saúde que preste atendimento ambulatorial, possibilitando a definição de tempo de consulta separadamente para primeira consulta, consultas de retorno, exame, definindo os horários da escala, definindo o horário inicial da consulta, duração, quantidade de consultas no determinado período, devendo haver definição prévia das informações: sexo, idade inicial e idade final de acordo com o procedimento informado, local da realização do procedimento, início e fim da vigência da grade e observações;

b) Publicar a grade de horário cadastrada no item 16.2.7 - subitem “a”. A funcionalidade deve permitir a pesquisa das grades por: estabelecimento, especialidade, profissional, serviço, tipo de compromisso, situação e horário, após a pesquisa o sistema deverá exibir as seguintes informações: data inicial e data final do período de publicação;

c) Cadastrar impedimento para o profissional que teve sua agenda publicada no item 16.2.7 - subitem “b”, este impedimento deverá bloquear a agenda do profissional no determinado período informado no cadastro, deverá conter as seguintes informações: motivo do impedimento, data inicial, data final, hora inicial e horário final e um campo de observação;

d) Demonstrar a remarcação de agendamento realizado de um determinado período que ocorreu impedimento;

e) Demonstrar a alteração da Agenda, procedimento realizado para alterar uma agenda que se encontra publicada, deverá conter as seguintes informações: Tipo de compromisso, data inicial e data final, para que o sistema efetue a pesquisa dos horários disponíveis que poderão ser alterados;

f) Incluir bloqueios para agendamentos em feriados e pontos facultativos;

g) Agendar consultas e procedimentos de uma especialidade para o primeiro dia disponível, conforme a configuração efetuada no item 16.2.7 - subitem “a”, devendo exibir um calendário onde o próprio sistema mostrará quais os horários disponíveis para consulta mais próximos e ao escolher um dia determinar nos quais os profissionais de uma determinada especialidade atendem;

h) Apresentar a visualização das agendas em tela única de todos profissionais, indicando os dias que os mesmos trabalham e se têm horários disponíveis, deverão ser respeitados os parâmetros configurados no item 16.2.2 - subitens “c” e “e”, onde o usuário deverá poder definir o intervalo do período a ser consultado/visualizado;

i) Apresentar o histórico de consultas agendadas para cada paciente agendado no item 16.2.7 – subitem “g”, permitindo a consulta deste histórico no momento do agendamento, controlando as consultas agendadas, canceladas, realizadas e não realizadas de cada usuário;

j) Apresentar os cálculos da produtividade profissional, controlando os procedimentos realizados, não realizados, cancelados e ativos de cada profissional em um determinado período;

- k) Indicar automaticamente que a consulta não foi realizada quando um paciente não comparece a mesma, ficando esta falta registrada no histórico do paciente;
- l) Cadastrar o motivo da agenda, possibilitando a definição dos motivos que poderão ser apresentados no impedimento de um profissional ou ajuste de agendamento na recepção por parte do usuário contendo as seguintes informações: tipo, nome e código do motivo;
- m) Demonstrar a criação do número do prontuário para pacientes que ainda não possuem cadastro, a partir da tela de recepção à agenda, permitindo o prosseguimento ao agendamento;
- n) Imprimir o lembrete de consulta contendo os dados do recurso, do munícipe e da consulta (data, hora, médico e sala) – modelo para impressora térmica;
- o) Apresentar informações do agendamento no ambulatório, facilitando desta forma a entrada e o registro das consultas agendadas;
- p) Demonstrar o controle da demanda reprimida para cada uma das especialidades médicas, através de processo automático de fila eletrônica para cada especialidade;
- q) Demonstrar a atribuição de cotas de agendamento para cada especialidade ou procedimento para recursos externos pactuados;
- r) Realizar o agendamento de uma determinada especialidade, disponibilizando informações automáticas do primeiro dia/horário livre, deverão ser respeitados os parâmetros configurados no item 16.2.2 - subitens “c” e “e”;
- s) Demonstrar a reserva de horários de atendimento de um determinado profissional, bloqueando a sua agenda normal;
- t) Realizar encaixes para cada profissional, respeitando parâmetro de quantidade máxima diária de encaixes permitidos, respeitando a configuração da agenda realizada no item 16.2.7 - subitem “a”;
- u) Consultar a produtividade médica no ambulatório, controlando as consultas ofertadas, realizadas, não realizadas e canceladas de cada profissional em um determinado período;
- v) Efetuar as pesquisas no cadastro do usuário da Saúde (pacientes) por opções diversificadas, contemplando: por leitura biométrica, por CPF, por CNS, por RG, por Nome e por Data de Nascimento e desconhecido, respeitando o parâmetro configurado no item 16.2.1, subitem “v5”;
- w) Apresentar o envio de SMS e/ou e-mail ao usuário da Saúde informando alertando sobre a data da consulta;
- x) Apresentar o envio de SMS e/ou e-mail ao usuário da Saúde informando sobre faltas e possíveis advertências.

16.2.8. Demonstração do Item 4.4.1.8 – Ambulatório

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Médico Clínico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Cadastrar paciente contendo os principais dados de identificação: número de prontuário, nome, data de nascimento, sexo, cartão nacional de saúde, cidade de nascimento, nacionalidade, estado civil, nome dos pais, cor, logradouro residencial e comercial, profissão, CPF e município de origem;
- b) Registrar o atendimento pelo profissional em sua totalidade bem como acompanhamento do quadro clínico do paciente, permitindo a visualização de todos os atendimentos, medicamentos receitados, exames solicitados e encaminhamentos;
- c) Registrar as leituras de sinais vitais, possibilitando o acompanhamento da evolução dos sinais vitais dos pacientes;
- d) Emitir atestados médicos;
- e) Solicitar exames a partir do atendimento médico;
- f) Demonstrar os campos para que os profissionais possam informar o CID, o procedimento, os procedimentos adicionais, o tipo do atendimento, gerando a produção;
- g) Registrar as queixas do paciente, relacionado ao prontuário eletrônico do paciente, devendo gerenciar os encaminhamentos dos pacientes para outros profissionais da rede ou para outros locais;
- h) Efetuar o atendimento e controle dos pacientes de cada ambulatório;
- i) Pesquisar o usuário da Saúde (pacientes) no banco de dados, por opções diversificadas, contemplando: por leitura biométrica, por CPF, por CNS, por RG, por Nome e/ou por Data de Nascimento, número do prontuário no estabelecimento com checagem automática do nome, nome da mãe e data de nascimento, exibindo uma lista de usuários da saúde para escolha no caso de resultados coincidentes;
- j) Demonstrar que os profissionais da saúde de podem visualizar: Data, hora da chegada do paciente no ambulatório, dados do responsável pelo paciente (nome, RG, grau de parentesco, telefone de contato e endereço) quando menor de idade;
- k) Demonstrar qual o médico responsável pelo atendimento, especialidade, motivo, tipo e sala de atendimento;
- l) Demonstrar a integração com o agendamento para controle das consultas agendadas, disponibilizando todas as informações para o atendimento de forma automática, agilizando assim todo este processo;
- m) Imprimir a ficha de atendimento FAA;
- n) Demonstrar o controle sobre a capacidade de atendimento de cada profissional em cada unidade determinando a carga horária de atendimento, capacidade de agendamento, agendas marcadas efetivamente e disponibilidade de vagas;
- o) Demonstrar o controle dos atendimentos anteriores e checagem automática das informações obrigatórias para o faturamento SUS;
- p) Demonstrar o controle da quantidade de pacientes atendidas por cada profissional em cada faixa de horário, bem como controle dos pacientes atendidos por especialidade, por município de origem fornecendo as estatísticas necessárias para o Ambulatório;

- q) Apresentar o controle de todos os atendimentos já realizados pelo paciente na rede, mostrando o histórico dos mesmos;
- r) Apresentar a visualização do profissional pela sala de espera com acesso aos dados da triagem, organizada por horário de chegada;
- s) Apresentar o controle automático da ausência dos pacientes nas consultas agendadas;
- t) Emitir a Declaração de Comparecimento;
- u) Certificado digital – Possibilitar ao final do atendimento a utilização de certificado digital emitido por AC credenciada à ICP-Brasil para o processo de assinatura digital no S-RES;
- v) Verificar, antes da realização de uma assinatura digital, se o certificado digital a ser utilizado possui propósito de uso para assinatura digital (Digital Signature e Non-Repudiation no campo key usage).

16.2.9. Demonstração do Item 4.4.1.9 – Demanda Espontânea

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Médico Clínico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Realizar avaliação inicial do estado de saúde do paciente através de triagem classificatória, registrando a ausência ou presença de sinais de alerta e a classificação de risco, permitindo a continuidade da consulta de urgência/emergência com a inserção de exames, diagnóstico, condutas e a possibilidade de agendamento para acompanhamento programado;
- b) Pesquisar no cadastro do usuário da Saúde (pacientes) no banco de dados, por opções diversificadas, contemplando: por leitura biométrica, por CPF, por CNS, por RG, por Nome e por Data de Nascimento, com checagem automática do nome, filiação, data de nascimento, Número do prontuário e Número do cidadão visando evitar a duplicação de cadastros;
- c) Cadastrar pacientes contendo principais dados de identificação: número de prontuário, nome, data de nascimento, sexo, cartão nacional de Saúde, cidade de nascimento, nacionalidade, estado civil, nome dos pais, cor, logradouro residencial e comercial, profissão, CPF e município de origem;
- d) Registrar “desconhecidos” para casos em que o paciente entra desacordado ou para atendimentos de moradores de rua;
- e) Controlar o processo de triagem classificatória permitindo que se defina o perfil do atendimento que está ocorrendo no pronto socorro, possibilitando ao profissional classificar o grau de urgência e possa priorizar os atendimentos do Pronto Socorro;
- f) Visualizar os pacientes avaliados e seu devido encaminhamento;
- g) Alimentar os sinais vitais no momento da triagem, integrando automaticamente com o consultório médico;
- h) Recepcionar um paciente durante o atendimento de pronto socorro;
- i) Visualizar as informações do atendimento do pronto socorro ao prontuário eletrônico do paciente permitindo a geração de histórico de atendimento unificado;

- j) Registrar encaminhamento dos pacientes à sala ocupada por cada profissional de acordo com escala de plantões do pronto socorro;
- k) Apresentar a visualização do profissional pela sala de espera com acesso aos dados da triagem, organizada por horário de chegada, disponibilizando ao médico a classificação da triagem do paciente através de cores pré-definidas;
- l) Apresentar o controle da produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das ações realizadas por cada um;
- m) Demonstrar as solicitações do médico na prescrição dos pacientes no setor de farmácia, controlando a dispensação para o paciente dentro do pronto socorro;
- n) Certificado digital – Possibilitar ao final do atendimento a utilização de certificado digital emitido por AC credenciada à ICP-Brasil para o processo de assinatura digital no S-RES;
- o) Verificar, antes da realização de uma assinatura digital, se o certificado digital a ser utilizado possui propósito de uso para assinatura digital (Digital Signature e Non-Repudiation no campo key usage);
- p) Demonstrar que o sistema permite que o cidadão retire senha automática em totem de atendimento que determinará o registro de sua chegada ao serviço de saúde;
- q) Quando for um atendimento de demanda espontânea (não agendado) demonstrar que a recepção chama o número da senha retirada do totem e associa ao paciente no momento do registro do mesmo na recepção;
- r) Demonstrar que o painel eletrônico chama o paciente pela senha e possibilita a utilização automática de chamada por voz para atender pacientes portadores de deficiência visual;
- s) Demonstrar que o sistema possibilita controle e histórico no número de chamados realizados na recepção do paciente.

16.2.10. Demonstração do Item 4.4.1.10 – Controle de Vacina

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família” e efetuar as seguintes ações:

- a) Cadastrar faixa etária, contendo as seguintes informações: descrição da faixa etária, idade inicial e idade final da faixa etária;
- b) Cadastrar grupo de faixas etárias, contendo as seguintes informações: nome do grupo, faixas etárias disponíveis e faixas etárias vinculadas;
- c) Cadastrar vacinas utilizadas pelo programa de imunizações (rotina e especiais), contendo as seguintes informações: Nome da Vacina, Descrição Reduzida, Sexo Permitido, PNI, Solicita Gestante, Motivo Vacina, Ordem na Caderneta, Ordem no Boletim, Grupo de Faixa Etária, deverá ser informada as doses da vacina e se é utilizado material para a aplicação da mesma;

- d) Cadastrar campanhas contendo as seguintes informações: Descrição, Esfera, Data Inicial, Data Final, Idade Inicial, Idade Final, Sexo, Tipo de Aplicabilidade, Vacina e Dose;
- e) Registrar os esquemas de vacinas que serão aplicadas por paciente, com data e dose aplicada e com previsão de retorno do paciente;
- f) Apresentar o controle de estoque das vacinas, bem como da validade dos lotes;
- g) Apresentar o controle dos procedimentos relacionados ao processo de vacinação da população emitindo automaticamente a carteira de vacinação de cada cidadão de acordo com os parâmetros determinados por idade e dosagem;
- h) Identificar individual do cidadão nas campanhas de vacinação;
- i) Registrar a vacina, no momento da aplicação, exibindo em destaque as vacinas em campanha e que ainda não foram aplicadas no paciente que está sendo atendido, devendo emitir avisos aos operadores sobre vacinas em atraso no momento do atendimento, respeitando as regras definidas no cadastro da vacina realizado no item “16.2.10 – subitem “c””.
- j) Registrar vacinas já aplicadas e ainda não registradas no sistema;
- k) Capturar e gerar as informações necessárias para o sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações (SI-PNI);
- l) Controlar as vacinas em dia e as vacinas atrasadas, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.

16.2.11. Demonstração do Item 4.4.1.11 – Farmácia/Almoxarifado

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Farmacêutico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Apresentar a possibilidade do registro organizacional, a identificação da estrutura a ser administrada, contemplando múltiplos estoques e toda a hierarquia;
- b) Apresentar os grupos de estocagem, visando o agrupamento dos insumos estocáveis, classificados entre farmácia e almoxarifado e identificados por famílias e/ ou insumos afins, objetivando a facilidade de organização física dos estoques, realização dos inventários e pedidos de compras;
- c) Apresentar a localização dos materiais dentro do almoxarifado, permitindo o endereçamento de materiais, facilitando seu acesso;
- d) Cadastrar fornecedores da instituição que possibilite a manutenção e obtenção de dados relevantes ao processo de compras, contendo: código padrão de cada fornecedor, razão social e nome fantasia, classificação do tipo de fornecedor, dados de CNPJ, Inscrição Estadual, banco com o qual a empresa contratada irá efetuar as transações financeiras, endereçamento completo (UF, Cidade, Rua, Bairro, CEP, dados do contato na empresa contratada (nome, cargo, telefone, ramal e e-mail), indicação de fornecedor ativo/não ativo;
- e) Cadastrar insumos que deverão conter referências sobre as características do insumo: identificação de matéria prima, identificação dos medicamentos possibilitando informar o tipo de controle conforme Portaria

344 do MS de 12/05/1998 e Resolução RDC nº 18 de 28/01/2003, identificação e processamento de itens estocáveis e não estocáveis;

- f) Dispensar um medicamento, sugerindo ao usuário os lotes cujas datas de vencimento estão próximas ao vencimento, permitindo assim, a melhor administração de lotes e validades de insumos, bem como possibilitar a rastreabilidade dos pacientes que tomaram medicamentos de um determinado lote;
- g) Emitir extrato do paciente, permitindo a visualização em tela da data da ultima retirada do medicamento;
- h) Apresentar a movimentação de entrada de insumos permitindo o registro das seguintes informações: data da movimentação, número do documento, quantidade, insumo, valor unitário de cada insumo, lotes e validade;
- i) Registrar as entradas de insumos via devolução ao estoque por paciente interno, paciente em tratamento ambulatorial e por centro de custos;
- j) Registrar as saídas de insumos para atendimento de requisição a paciente interno, externo (ambulatoriais) e centro de custo, com baixas automáticas. Em se tratando de pacientes o sistema deve lançar o consumo automaticamente na conta do paciente, para efeito de apuração de custos;
- k) Apresentar o controle das transferências dos insumos pelo almoxarifado central da secretaria aos almoxarifados das demais unidades de atendimento;
- l) Atualizar os estoques por realização de inventários por grupo/local de estocagem e período, facilitando a contagem e recontagem dos materiais e medicamentos, sem necessidade de interrupções no atendimento das solicitações das unidades para os demais grupos de estocagem que não estiverem sendo alvo do inventário. O sistema deve possibilitar a realização total ou parcial do inventário por grupo de estocagem;
- m) Cadastrar unidades de medida de cada produto, propiciando controle sobre unidades de dispensação, estoque e compras;
- n) Controlar o processo de fechamento mensal de estoque e das saídas e movimentações por centro de custo;
- o) Consultar o histórico de dispensações, permitindo identificar todas as dispensações realizadas para um determinado usuário da saúde;
- p) Consultar as Entradas e Saídas no Estoque, permitindo verificar o histórico de movimentação dos insumos.

16.2.12. Demonstração do Item 4.4.1.12 – Consulta do Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Médico Clínico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Pesquisar no cadastro do usuário da saúde (pacientes) no banco de dados, por opções diversificadas, contemplando: por leitura biométrica, por CPF, por CNS, por RG, por Nome e por Data de Nascimento, com checagem automática do nome, filiação e data de nascimento;

b) Consultar o Prontuário Eletrônico, permitindo a visualização de forma consolidada das ocorrências de atendimentos realizados aos usuários da saúde provenientes de agendamentos, atendimento ambulatorial, pronto atendimento, triagens, curativo, diagnósticos, imunizações e medicamentos prescritos.

16.2.13. Demonstração do Item 4.4.1.13 – Faturamento

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Médico Clínico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Gerar faturamento SUS integrado com os módulos de produção do sistema;
- b) Disponibilizar os arquivos de produção em meio magnético compatíveis com os sistemas do DATASUS;
- c) Apresentar as rotinas de críticas - faturamento SUS, Validações feitas antes da geração dos arquivos para que sejam possíveis ajustes nas contas antes do envio ao SUS, evitando assim, rejeição de contas;
- d) Gerar os arquivos de produção ambulatorial compatíveis com o sistema BPA-Mag;
- e) Apresentar a emissão do faturamento ambulatorial de forma individualizada.

16.2.14. Demonstração do Item 4.4.1.14 - Vigilância Epidemiológica

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Médico Clínico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Pesquisar os diagnósticos padrão CID 10, que deverão conter as seguintes informações: Código, Nome, Nome Abreviado, Idade Mínima, Idade Máxima, Tabela, Classificação, Sexo Permitido, Esfera Notificação, Tempo de Notificação, Reação Adversa, Solicita Gestante, Potencial do Risco, contemplando a identificação dos agravos de notificação de interesse federal, possibilitando ao usuário condições de personalizar este cadastro de acordo com o controle das notificações de agravo de interesse local;
- b) Criar notificações negativas à confirmar;
- c) Emitir automaticamente alertas para o estabelecimento de Saúde para a geração da notificação negativa;
- d) Emitir alertas quando da identificação de doenças e agravos de notificação compulsória;
- e) Controlar as notificações e do início das investigações on-line;
- f) Visualizar as notificações on-line, exibindo a localização (endereço) do paciente que apresentou o diagnóstico;
- g) Controlar o início e encerramento dos casos;
- h) Controlar os diagnósticos atribuídos a população, possibilitando o controle dos pacientes por diagnóstico ou por grupo de diagnósticos utilizando CID 10 como padrão, permitindo controlar os atendimentos de notificação compulsória.

16.2.15. Demonstração do item 4.4.1.15 – Central de Regulação

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Médico Clínico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Definir as políticas de atendimento e controle das atividades de regulação, permitindo que o usuário configure as informações que foram importadas do SIGTAP, informando se determinado procedimento será regulado;
- b) Definir as políticas de atendimento através de protocolos administrativos e assistenciais e controle das atividades de regulação, permitindo que o usuário configure se determinado procedimento será regulado;
- c) Registrar a necessidade de um paciente, permitindo ao profissional de Saúde informar laudo técnico e justificativas;
- d) Consultar as solicitações dos procedimentos de regulação, onde o sistema deverá disponibilizar as seguintes opções de pesquisa: por período, por situação (Solicitado, Aprovado, em Análise, Rejeitado, Devolvido e Cancelado), por usuário da Saúde, por estabelecimento solicitante, por profissional da Saúde solicitante, por procedimento solicitado, por tipo de regulação (Ambulatorial, AIH-Eletiva e AIH-Urgente) e por prioridade, exibindo a totalização por situação;
- e) Apresentar a avaliação do médico regulador, utilizando as informações obtidas através do item 16.2.15 - subitem "d" e das observações do laudo técnico registrado no item 16.2.15 - subitem "c", possibilitando as mesmas condições de decidir ações/procedimentos que serão realizados (Aprovar, Analisar, Rejeitar, Devolver e Cancelar) mediante as solicitações efetuadas;
- e1) Aprovação, o sistema deverá gerar automaticamente, de acordo com o tipo de regulação, o número da autorização;
- e2) Análise, o sistema deverá manter a solicitação armazenada para ações posteriores;
- e3) Rejeite, o sistema deverá solicitar ao médico regulador o preenchimento do motivo da rejeição;
- e4) Devolução, o sistema deverá solicitar ao médico regulador o preenchimento do motivo da devolução, permitindo ao solicitante efetuar as correções e/ou complementos necessários;
- e5) Cancelamento, o sistema deverá permitir ao médico regulador e/ou solicitante cancelar a solicitação de procedimento de regulação a qualquer tempo;
- f) Possibilitar a consulta de usuário da Saúde, permitindo a visualização das solicitações dos procedimentos de regulação contendo a situação (Solicitado, Aprovado, Em Análise, Rejeitado e Devolvido), onde o sistema deverá possibilitar o agendamento apenas para situação: "Aprovado";
- g) Controlar o agendamento determinando o encaminhamento automático das unidades para os Centros de Especialidades, através da elaboração de cotas para cada unidade, respeitando a distribuição de cotas elaborada no item 16.2.7 - subitem "q";
- h) Controlar a demanda reprimida de cada unidade através da fila de espera.

16.2.16. Demonstração do Item 4.4.1.16 - Gerenciamento de Programação Pactuada e Integrada (PPI)

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO "Médico Clínico" e efetuar as seguintes ações:

- a) Apresentar a configuração dos fluxos de referência de PPI;

b) Apresentar a gestão de cotas entre os municípios pactuantes.

16.2.17. Demonstração do Item 4.4.1.17 - Relatórios Gerenciais e Operacionais

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e emitir os seguintes relatórios:

- a) Relatório que permita o conhecimento e a compreensão dos Estabelecimentos de Saúde nos aspectos de Área Física, Recursos Humanos, Equipamentos e Serviços Ambulatoriais;
- b) Relatório da agenda por estabelecimento de Saúde, por profissional de Saúde e por ocupação, permitindo a escolha do período;
- c) Relatório de pacientes agendados que não compareceram, com possibilidade de emissão por período;
- d) Relatório de pacientes atendidos, por idade, por profissional, por ocupação e por diagnóstico, permitindo a escolha do período;
- e) Relatórios específicos das movimentações de consumo contendo:
 - e1) Movimentação por insumo, permitindo a escolha do período;
 - e2) Consumo de insumo por período, por grupo de estocagem, por centro de custo e por estoque fixo;
 - e3) Consumo médio de insumo por período;
 - e4) Insumos sem movimentação de consumo;
- f) Relatório consolidado mensal e anual da movimentação por almoxarifado;
- g) Relatório contendo o Balancete mensal por almoxarifado;
- h) Relatório que demonstre o Catálogo de Itens;
- i) Relatório que demonstre a demanda reprimida por centro de custo;
- j) Relatório de itens em ponto de estoque;
- k) Relatório de itens em ponto de reposição;
- l) Relatório de itens com prazo de validade vencido;
- m) Relatórios das movimentações de inventário:
 - m1) Insumos para contagem;
 - m2) Produtos inventariados por período e por grupo de estocagem;
 - m3) Mapa de inventário por grupo de estocagem (listagem para anotação das contagens);

n) Relatório estatístico da produção ambulatorial, por idade, por profissional, por ocupação e por diagnóstico, permitindo a escolha do período;

16.2.18. Demonstração do Item 4.4.1.18 – Odontologia

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Cirurgião Dentista - Clínico Geral” e efetuar as seguintes ações:

- a) Registrar os atendimentos à saúde bucal diretamente no odontograma digital;
- b) Registrar as atividades de THD (Técnica Higiene Bucal) anamnese de cada sessão e exames e medicamentos prescritos para cada paciente;
- c) Visualizar no mesmo odontograma digital, diagnósticos não tratados e tratamentos anteriores;
- d) Apresentar a inserção do diagnóstico por dente, por região e a situação da arcada dentária na mesma imagem do odontograma digital;
- e) Visualizar o odontograma total ou por período de tratamento.

16.2.19. Demonstração do Item 4.4.1.19 – Painel de Gestão

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e apresentar as seguintes visões:

- a) Visão analítica para cruzamento de informações operacionais e gerenciais;
- b) Visão Global da contratante e desdobramentos para visão local dos estabelecimentos envolvidos.

16.2.20. Demonstração do Item 4.4.1.20 - Fichas e-SUS - CDS (Coleta de Dados Simplificada)

Efetuar acessos com operadores vinculados e compatíveis com as fichas a serem digitadas e efetuar as seguintes ações:

- a) Realizar a digitação de dados nas fichas do e-SUS descritas no item 4.4.1.20 subitens de “a” até “k” (Cadastro Individual; Cadastro Domiciliar e Territorial; Atendimento Individual; Atendimento Odontológico; Atividade Coletiva; Procedimentos; Visita Domiciliar e Territorial; Atendimento Domiciliar; Avaliação de Elegibilidade; Marcadores de Consumo Alimentar; Informações complementares - Síndrome neurológica por Zika / Microcefalia) respectivamente.

16.2.21. Demonstração do Item 4.4.1.21 – Aplicativo Móvel (App) para Cidadão

Acessar a(s) loja(s) da Google e/ou da Apple e efetuar download e, em seguida efetuar as seguintes ações:

- a) Demonstrar que o aplicativo permite ao usuário realizar o seu cadastro, iniciando pela etapa de Primeiro Acesso, sendo necessário informar o número de seu CPF, data de nascimento e o seu número de celular. O aplicativo valida se as informações inseridas correspondem com os dados do usuário cadastrado. Estando corretas, avança para etapa de exibir os dados cadastrais do cidadão: Exibe o número do CPF, ocultando o segundo e terceiro bloco dos números com *; Exibe o nome do cidadão; Exibe o endereço cadastrado, ocultando as duas últimas sílabas do logradouro, ocultando o número da residência e complemento se

houver, e ocultando os três últimos dígitos do CEP cadastrados, todos com *; Exibe a cidade e o Estado do cidadão, sem a necessidade de ocultar; Exibe o número de celular cadastrado para o usuário, ocultando os cinco primeiros dígitos; O aplicativo não permite que o cidadão faça atualização dos dados de telefone e e-mail. Após concluída a etapa do cadastro/primeiro acesso, o usuário poderá visualizar seus dados cadastrados dentro do aplicativo, no menu Usuário, porém o aplicativo não permite alteração. Para usuários em que os dados informados não forem identificados, o aplicativo exibe tela para cadastro do cidadão, solicitando as informações: Número do CPF, Nome completo, Data de Nascimento, E-mail, Sexo, Nome da Mãe, CEP de residência, Logradouro - Deve ser preenchido automaticamente conforme CEP informado, Número, Complemento. O aplicativo permite aos usuários avançar o cadastro para o recebimento do código de autenticação, criação da senha e aceite dos termos de política e privacidade do aplicativo.

a1) Demonstrar que o aplicativo envia ao usuário um código de autenticação para seguir com o seu cadastro/primeiro acesso, após a inclusão dos dados cadastrais.

a2) Para usuários já cadastrados, o código é enviado ao número de celular e email vinculado;

a3) Para novos cadastros, demonstrar que é solicitado um número de celular e email para envio, possibilitando o envio do código para o WhatsApp do usuário;

a4) Demonstrar que o aplicativo permite ao usuário a criação de sua senha de acesso, respeitando as regras: ter entre 4 e 8 caracteres e aceitar letras maiúsculas, minúsculas e números;

a5) Demonstrar que exibe para aceite do usuário os termos de política e privacidade para conclusão do cadastro;

a6) Demonstrar que o aplicativo passa a enviar um SMS e E-mail com um código de autenticação para permitir ao usuário fazer a alteração da senha:

a6.1) Ao informar o número do CPF e clicar em “Esqueci minha Senha”, o aplicativo deve validar se existe um número de celular ou e-mail vinculado ao cadastro do cidadão, caso não haja, exibe mensagem informando.

a6.2) Quando houver um número de telefone ou e-mail vinculado, o aplicativo envia o código de autenticação para o número e endereço de e-mail cadastrado.

a6.3) Demonstrar que a liberação para alterar a senha ocorre somente após a inclusão do código enviado por SMS/E-mail ao cidadão.

b) Demonstrar que permite que caso o paciente identificado não possua uma unidade de referência para atendimento, o aplicativo possibilita mecanismo que permite a seleção de um estabelecimento de saúde;

c) Demonstrar que o App apresenta funcionalidades de agendamento, histórico de atendimento, consultas agendadas, alertas, carteira de vacinação, notificações, vínculo de estrutura familiar, sugestão/dúvidas, avaliação de atendimento e busca por medicamentos para seleção do usuário do sistema;

d) A função de consultas agendadas deverá apresentar uma lista sequencial de agendamentos contendo as seguintes informações de agendamento: Data/Hora, Especialidade, Profissional, Local, Situação;

- e) Demonstrar que a função de histórico de atendimento permite filtros de períodos pré-estabelecidos para apresentação de agendamentos do usuário logado, são estes: 30 dias, 60 dias, 90 dias, 180 dias e 365 dias;
- f) Demonstrar que o App disponibiliza função de agendamentos na rede pública de saúde;
- g) Demonstrar que a primeira etapa para realização de um agendamento é a seleção da especialidade desejada pelo usuário logado no Aplicativo Móvel;
- h) Demonstrar que após a confirmação da especialidade desejada pelo usuário logado no aplicativo móvel, o App busca e disponibiliza automaticamente a agenda mais próxima. As informações para confirmação de agendamento serão: melhor horário disponível (o conceito de melhor horário fica estabelecido como o horário disponível mais próximo para a especialidade selecionada. Caso o usuário logado esteja vinculado no programa de estratégia de saúde da família, o aplicativo utiliza dessa informação para busca do melhor horário), Local da agenda disponível (Informações de localidade: Nome da unidade de saúde e telefone), Profissional da agenda ofertada;
- i) Demonstrar que o App permite a troca de estabelecimento, profissional e data/hora para a oferta de agenda oferecida no passo anterior;
- j) Demonstrar que para opção de troca de profissionais, o aplicativo apresenta todos os profissionais que possuem agenda disponível para a especialidade solicitada pelo usuário do App, respeitando o estabelecimento estabelecido nos passos anteriores;
- k) Demonstrar que para a opção de troca de data/hora, o aplicativo apresenta um calendário mensal, permitindo a fácil identificação de disponibilidade de horário por dia. Após a seleção do dia com horário disponível, o aplicativo apresenta uma lista para seleção do horário desejado pelo usuário do mesmo; Após a seleção do horário, o app apresenta uma tela de resumo onde o usuário do aplicativo possa confirmar os dados de agendamento e então fazer a confirmação.
- l) Demonstrar que o App disponibiliza rotina de verificação de alertas. Este mecanismo permite que a secretaria de saúde faça comunicados com todos os pacientes que possuem o aplicativo instalado. Tipos de alertas que serão disponibilizados: Agenda pendente (Informações a serem apresentadas: Data do agendamento, estabelecimento de saúde, endereço do estabelecimento de saúde, profissional que realizará o atendimento); Vacinas atrasadas (Data prevista para aplicação da vacina, unidade de saúde a ser procurada e qual vacina está em atraso), Avaliação de atendimento (deverão ser apresentadas as informações de data do atendimento, local, especialidade e profissional);
- l1) Demonstrar que o aplicativo é capaz de receber alertas mesmo estando fechado.
- m) Demonstrar que o App disponibiliza rotina de busca de medicamentos; O aplicativo possibilita que o usuário procure na rede de saúde em qual estabelecimento existe a disponibilidade do mesmo para retirada. (As informações listadas por estabelecimento são: Nome do estabelecimento de saúde, endereço, telefone e distância entre a localização atual do dispositivo móvel para a unidade de saúde).
- n) Demonstrar que o cidadão ao realizar seu cadastro deve informar o número de seu celular para receber automaticamente código de segurança e confirmação por SMS e Email, tendo de validar o mesmo para que possa acessar o App;

- o) Demonstrar que o App disponibiliza o cartão virtual do cidadão, contendo seu CNS, Nome, Nome da Mãe, Data de Nascimento, CPF e código QRCode que possibilita leitura rápida da identificação do cidadão através de dispositivos de leitura;
- p) Demonstrar que o App pode, conforme cadastro e característica da consulta a ser agendada, disponibilizar consultas online via ferramenta de telemedicina, possibilitando que no momento da realização da mesma ela seja realizada diretamente via App;
- q) Demonstrar que no momento da realização da Teleconsulta o cidadão será avisado da disponibilidade do médico e o atendimento será realizado via vídeo ou chat privativo acessado diretamente do App;
- r) Demonstrar que o App permite ao usuário receber pelo aplicativo, notificação de suas consultas agendadas:
- r1) Demonstrar que as notificações são encaminhadas com 3 e 1 dia de antecedência;
- r2) Demonstrar que para consultas por teleatendimento, o aplicativo notifica o usuário com 5 minutos de antecedência ao início do atendimento.
- s) Demonstrar que o App possibilita que os membros da família sejam selecionados, compartilhando o mesmo celular mas individualizando as informações de cada um conforme membro logado;
- t) Demonstrar que após cada atendimento realizado o cidadão recebe em seu App, avaliação do atendimento possibilitando a realização de pesquisa de satisfação;
- u) Demonstrar que o App propicia um canal exclusivo de comunicação do cidadão com a gestão, possibilitando ao mesmo realizar sugestões ou encaminhar dúvidas a central de atendimento, sendo que após realizar a sugestão ou dúvida o mesmo recebe em seu e-mail aviso de recebimento para que o mesmo possa acompanhar sua solicitação;
- v) Demonstrar que o App apresenta todo o calendário vacinal padrão com orientações sobre cada vacina, apresenta todo o histórico de vacinas administradas para o cidadão usuário do App e apresenta também as vacinas aprazadas do usuário.

16.2.22. Demonstração do Item 4.4.1.22 – Portal de Acesso à Serviços da Saúde

Acessar o portal e efetuar as seguintes ações:

- a) Demonstrar que o portal permite ao usuário realizar o seu cadastro, iniciando pela etapa de Primeiro Acesso, sendo necessário informar o número de seu CPF, data de nascimento e o seu número de celular. O portal valida se as informações inseridas correspondem com os dados do usuário cadastrado. Estando corretas, avança para etapa de exibir os dados cadastrais do cidadão: Exibe o número do CPF, ocultando o segundo e terceiro bloco dos números com *; Exibe o nome do cidadão; Exibe o endereço cadastrado, ocultando as duas últimas sílabas do logradouro, ocultando o número da residência e complemento se houver, e ocultando os três últimos dígitos do CEP cadastrados, todos com *; Exibe a cidade e o Estado do cidadão, sem a necessidade de ocultar; Exibe o número de celular cadastrado para o usuário, ocultando os cinco primeiros dígitos; O portal não permite que o cidadão faça atualização dos dados de telefone e e-mail. Após concluída a etapa do cadastro/primeiro acesso, o usuário poderá visualizar seus dados cadastrados dentro do portal, no menu Usuário, porém o portal não permite alteração. Para usuários em que os dados informados não forem identificados, o portal exibe tela para cadastro do cidadão, solicitando as

informações: Número do CPF, Nome completo, Data de Nascimento, E-mail, Sexo, Nome da Mãe, CEP de residência, Logradouro - Deve ser preenchido automaticamente conforme CEP informado, Número, Complemento. O portal permite aos usuários avançar o cadastro para o recebimento do código de autenticação, criação da senha e aceite dos termos de política e privacidade do portal;

a1) Demonstrar que o portal envia ao usuário um código de autenticação para seguir com o seu cadastro/primeiro acesso, após a inclusão dos dados cadastrais;

a2) Para usuários já cadastrados, o código é enviado ao número de celular e email vinculado;

a3) Para novos cadastros, demonstrar que é solicitado um número de celular e email para envio, possibilitando o envio do código para o WhatsApp do usuário;

a4) Demonstrar que o portal permite ao usuário a criação de sua senha de acesso, respeitando as regras: ter entre 4 e 8 caracteres e aceitar letras maiúsculas, minúsculas e números;

a5) Demonstrar que exibe para aceite do usuário os termos de política e privacidade para conclusão do cadastro;

a6) Demonstrar que o portal passa a enviar um SMS e E-mail com um código de autenticação para permitir ao usuário fazer a alteração da senha:

a6.1) Ao informar o número do CPF e clicar em “Esqueci minha Senha”, o portal deve validar se existe um número de celular ou e-mail vinculado ao cadastro do cidadão, caso não haja, exibe mensagem informando.

a6.2) Quando houver um número de telefone ou e-mail vinculado, o portal envia o código de autenticação para o número e endereço de e-mail cadastrado.

a6.3) Demonstrar que a liberação para alterar a senha ocorre somente após a inclusão do código enviado por SMS/E-mail ao cidadão.

b) Demonstrar que o portal permitir que caso o paciente identificado não possua uma unidade de referência para atendimento, o mesmo possibilita mecanismo que permite a seleção de um estabelecimento de saúde;

c) Demonstrar que o portal apresenta funcionalidades de agendamento, histórico de agendamento para seleção do usuário do sistema; Também disponibiliza mecanismo de notícias e comunicados oficiais;

d) Demonstrar que a função de histórico apresenta uma lista sequencial de agendamentos contendo as seguintes informações de agendamento: Data/Hora, Especialidade, Profissional, Local, Situação;

e) Demonstrar que a função de histórico possui uma funcionalidade de filtro que permite digitar e a partir do que for digitado, buscar no histórico informações que coincidam;

f) Demonstrar que o portal disponibiliza função de agendamentos na rede pública de saúde;

g) Demonstrar que a primeira etapa para realização de um agendamento é a seleção da especialidade desejada pelo usuário logado no portal;

h) Demonstrar que após a confirmação da especialidade desejada pelo usuário logado no portal, o mesmo apresenta um calendário destacando os dias que possuem agenda disponível. Após a seleção do dia, o

portal apresenta uma lista de estabelecimentos com as informações de local, profissional e quantidade de agendas disponíveis para a especialidade selecionada. O usuário deve escolher o horário e acessar a opção de confirmação de agenda;

i) Demonstrar que o portal permite a troca de profissional e data/hora para a oferta de agenda selecionada no passo anterior;

j) Demonstrar que para a opção de troca de profissionais, o portal apresenta todos os profissionais que possuem agenda disponível para a especialidade solicitada pelo usuário logado;

k) Demonstrar que para a opção de troca de data/hora, o portal apresenta um calendário mensal, permitindo a fácil identificação de disponibilidade de horário por dia. Após a seleção do dia com horário disponível, o portal apresenta uma lista para seleção do horário desejado pelo usuário do mesmo; Após a seleção do horário, o portal apresenta uma tela de resumo onde o usuário logado possa confirmar os dados de agendamento e então fazer a confirmação.

16.2.23. Demonstração do Item 4.4.1.23 – Ouvidoria

Efetuar acesso biométrico com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e realizar as seguintes ações:

a) Demonstrar que no registro da ficha de ouvidoria, o operador do sistema tem acesso fácil a informações sobre passagens do cidadão ouvido na rede de saúde, medicamentos retirados, materiais retirados, compromissos agendados e outras informações pertinentes ao escopo de atendimento;

b) Demonstrar que no registro da ficha de ouvidoria, o operador do sistema tem acesso fácil a informações de cadastro do cidadão ouvido, entre elas: CNS, Profissão, Situação Conjugal, Informações de familiares e Agente comunitário que atende à família do cidadão ouvido;

c) Demonstrar que a ficha de registro possibilita o registro de informações aderentes ao padrão já estabelecido pelo Ministério da Saúde;

d) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: Sigilo, com a possibilidade de seleção da informação Sim ou Não;

e) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: Nome, com a possibilidade de digitação de informação alfa numérico;

f) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: E-mail, com a possibilidade de digitação de informação alfa numérico;

g) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: Fone, com a possibilidade de digitação de informação seguindo a orientação de padrões para informações de telefone;

h) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: UF, com a possibilidade de seleção do estado de residência do cidadão ouvido;

i) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: Município, com a possibilidade de registro da informação de município de residência do cidadão ouvido;

- j) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: Endereço, com a possibilidade de registro da informação de endereço de residência do cidadão ouvido;
- k) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: O que deseja, com a possibilidade de seleção das seguintes informações: Denunciar, elogiar, perguntar, reclamar, sugerir, solicitar;
- l) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: Mensagem, com a possibilidade de digitação de aberta sobre relatos do cidadão ouvido;
- m) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: Identidade de Gênero, com a possibilidade de seleção da informação: Masculino, Feminino e Não Informado;
- n) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: “Em relação à cor/raça, o sr.(a) se considera”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Branco, Preto, Amarelo, Pardo e Indígena;
- o) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: Perfil, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Cidadão, Gestor, Prestador de Serviço, Profissional de Saúde, Órgãos Públicos, Conveniado, Controle Social e Outros;
- p) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: “Quanto à orientação sexual, o sr.(a) se considera”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Bissexual, Gay, Heterossexual, Lésbica, Outros, Transexual e Travesti;
- q) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: “Possui registro de nascimento?”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Sim e Não;
- r) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: “Escolaridade”, com a possibilidade de seleção da informação: Alfabetizado, Doutorado, Especialização, Fundamental Completo, Fundamental Incompleto, Médio Completo, Médio Incompleto, Mestrado, Não Sabe Ler, Sem Informação, Superior Completo e Superior Incompleto;
- s) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: “Tem filhos?”, com a possibilidade de seleção da informação: Valores numéricos de 1 a 15;
- t) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: “Estado Civil”, com a possibilidade de seleção da informação: Solteiro, Casado, Viúvo, Separado Judicialmente e União Consensual;
- u) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: “Ocupação”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Trabalha no setor público, Trabalha no setor privado, Trabalha no setor informal, Do lar, Desempregado, Aposentado e Outros;
- v) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: “Como conheceu a ouvidoria?”, com a possibilidade de seleção da informação: CARTÃO DE VACINAÇÃO, CARTÃO DO SUS, CARTA SUS, CARTAZ, CUPOM FISCAL DE FARMÁCIA, FOLDER, INTERNET, JORNAL, JORNAL IMPRESSO, MAÇO DE CIGARRO, OUTRAS PESSOAS, OUTROS, PANFLETO, RÁDIO, REVISTA, TELEVISAO e TWITTER;
- w) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: “Sua faixa de rendimento mensal se enquadra em qual opção?”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, MENOS DE 1 SALÁRIO MÍNIMO, ENTRE 1 E 2 SALÁRIOS MÍNIMOS, ENTRE 2 E 5 SALÁRIOS MÍNIMOS, ENTRE 5 E 10 SALÁRIOS MÍNIMOS, MAIS DE 10 SALÁRIOS MÍNIMOS;

- x) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: “O senhor utiliza exclusivamente o SUS?”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Sim e Não;
- y) Demonstrar que a ficha de registro possui o campo: “A outra forma de assistência é plano de saúde?”, com a possibilidade de seleção da informação: Não Informado, Sim e Não.

16.2.24. Demonstração do Item 4.4.1.24 - Aplicativo Móvel (App) para Agente Comunitário de Saúde (ACS)

- a) Demonstrar que o App possibilita que o agente comunitário de saúde trabalhe de forma off-line quando o mesmo não estiver conectado na rede de dados sem nenhum prejuízo das informações ou processos coletados, sendo que os dados coletados em modelo off-line serão sincronizados assim que o ACS se conectar em uma rede de dados e solicitar sincronização;
- b) Demonstrar que o App permite o acesso aos ACS identificando a unidade de referência ao qual o mesmo está vinculado;
- c) Demonstrar que o App possibilita pesquisar de forma rápida ao cidadão que já está cadastrado no sistema e inserido no programa de saúde da família, apresentando sua identificação e seus dados cadastrais;
- d) Demonstrar que o App possibilita a realização de cadastro do cidadão , indicando suas informações cadastrais, informações sócio demográficas e informações sobre condições de saúde;
- e) Demonstrar que o ACS pode pesquisa de forma estruturada os domicílios e territórios que estiverem sobre sua responsabilidade ou de sua equipe, apresentando quantitativos de famílias por rua e possibilitando uma visão detalhada de cada domicílio e os membros de cada família;
- f) Demonstrar que o App possibilita que o ACS cadastre as residências e as condições de moradia de sua área descrevendo suas características conforme preconizado pelo SUS;
- g) Demonstrar que o App possibilita registrar as informações referentes a todas as visitas domiciliares realizadas, indicando o tipo de visita as informações referentes a visita e o desfecho da mesma;
- h) Demonstrar que o App possibilita a indicação de que um membro da família recusou a validação de seu cadastro ou esteve ausente no momento da visita;
- i) Demonstrar que o App possibilita a indicação de mudança de território ou óbito de um membro da família registrada;
- j) Demonstrar que o App disponibiliza transparência a indicadores de produtividade, demonstrando quantidade de indivíduos, domicílios e famílias inseridos no sistema e o acompanhamento das visitas realizadas, famílias acompanhadas e famílias visitadas;
- k) Demonstrar que o App apresenta toda a produtividade de visitas realizadas por grupos, indicando quantas pessoas referenciadas de cada grupo existem na área de abrangência (Idoso, gestante, diabetes, hipertensão, tuberculose, hanseníase, crianças, pessoas com deficiência, acamados) e quantas foram visitadas de forma gráfica e visual para controle da realização das visitas.

16.2.25. Demonstração do Item 4.4.1.25 - Aplicativo Móvel (App) para Recepção

- a) Demonstrar que o login do profissional deve ser realizado por meio de inclusão do número do cartão de acesso e senha, previamente cadastrados e campo verificador para gerar maior segurança no acesso ao sistema e que o cartão de acesso deve conter no mínimo 9 dígitos; a senha padrão gerada é composta por no mínimo 6 dígitos e o campo verificador deve ser gerado randomicamente a cada login do usuário;
- b) Demonstrar que o profissional que possuir vínculo com mais de um estabelecimento poderá selecionar em qual unidade atuará, exibindo as unidades em ordem alfabética e que para profissionais que atuam em apenas um estabelecimento, não haverá necessidade de selecionar a unidade;
- c) Demonstrar que o App exibe a identificação do profissional que está acessando, contendo: seu nome completo, a unidade de saúde que está selecionada e o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) deste profissional que esta logado;
- d) Demonstrar que o App possibilita que o usuário realize pesquisa do cidadão que está sendo atendido de diversas formas possíveis para facilitar o atendimento do mesmo: por Nome, CPF, CNS, RG e número cidadão;
- e) Demonstrar que o App possibilita a busca do cidadão por nome social;
- f) Demonstrar que o App á possibilita que a pesquisa para identificação do cidadão por nome ou CPF seja realizada por recurso de voz para facilitar e agilizar a mesma;
- g) Demonstrar que o App possibilita que o profissional que está atendendo possa validar e atualizar os dados do cidadão antes de prosseguir com o atendimento;
- h) Demonstrar que o App possibilita a visualização dos agendamentos do dia e futuros do cidadão que está sendo atendido, apresentando as seguintes informações: Data/Hora do agendamento, Especialidade agendada, profissional agendado e Local agendado;
- i) Demonstrar que o App possibilita que o profissional confirme ou cancele a presença do cidadão na consulta que estava agendada para aquele dia;
- j) No caso de demanda espontânea, demonstrar que o App possibilita que o cidadão seja admitido para uma consulta ou serviço no dia, não agendado previamente ou que não necessite de agendamento pelo cidadão, possibilitando ao profissional selecionar a especialidade e profissional que irá realizar o atendimento;
- k) Demonstrar que ao realizar o atendimento do cidadão o App exibe um resumo desta admissão que está sendo realizada, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, Data de Nascimento, Serviço/Especialidade escolhida, Nome do Profissional quando encaminhado para atendimento e Local onde será atendido para facilitar o direcionamento do mesmo;
- l) Demonstrar que o App permite ao profissional realizar novos agendamentos para o cidadão exibindo, automaticamente, as especialidades disponíveis na unidade, considerando a disponibilidade de vagas;
- m) Demonstrar que o App sugere o melhor horário para agendamento, considerando a especialidade e procedimento selecionados, exibindo um resumo com nome do profissional, especialidade, endereço e telefone do estabelecimento onde ocorrerá o atendimento;

- n) Demonstrar que o App permite que seja alterado o horário ou profissional que foi sugerido automaticamente pela solução;
- o) Demonstrar que o App encaminha automaticamente e-mail ao cidadão com o comprovante do agendamento realizado;
- p) Demonstrar que o App avisa automaticamente ao profissional que está operando, caso o cidadão esteja tentando realizar um agendamento para uma especialidade já agendada;
- q) Demonstrar que o App permite ao operador, realizar o cadastro de um usuário da saúde, quando não identificado na pesquisa, solicitando as seguintes informações pessoais: CPF/CNS, Nome completo, possibilita informar Nome Social, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Sexo e N° do Celular e as informações de endereço: CEP, Logradouro, Número e Complemento.

16.2.26. Demonstração do Item 4.4.2.1 – Internação

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Médico Clínico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Cadastrar os padrões de leitos vinculados a quartos, tipos de quartos (acomodação) e unidade de leito (tipo de leito), visando parametrizar o sistema para alocação dos pacientes;
- b) Controlar a situação e a condição do leito (se ativo ou inativo; ocupado, higienizado, em manutenção, bloqueado, reservado ou fechado), a partir da recepção ou dos postos de enfermagem, liberando o mesmo para o atendimento;
- c) Oferecer mapa de ocupação de leitos, informando os pacientes internados que estão com alta médica, com finalidade de realizar o gerenciamento de demandas espontâneas;
- d) Informar par os setores de higienização, manutenção e hotelaria, a interdição de leitos por motivos operacionais de responsabilidades de tais setores, informando o quarto, leito, hora e responsável pelo bloqueio;
- e) Possibilitar a identificação das especialidades médicas existentes no hospital e também a vinculação dos profissionais médicos com suas respectivas equipes médicas;
- f) Cadastrar os principais formulários de termos hospitalares utilizados no momento das internações, visando à definição clara de responsabilidades entre paciente, responsável (se houver) e hospital;
- g) Registrar a recepção do paciente, com identificação do prontuário, tipo de internação (se eletivo ou de urgência);
- h) Registrar a recepção do paciente, com informe da natureza de atendimento e procedência do paciente; O sistema deverá bloquear e informar a admissão de pacientes provenientes de transferências de outras unidades da mesma rede ou filial que não informou a alta hospitalar do requisitante;
- i) Apresentar a possibilidade do setor de internação possui controle total de leitos/quartos e unidades para alocação do paciente, com consulta em tempo real da situação de todos os leitos;
- j) Registrar os dados do responsável pelo paciente (nome, RG, grau de parentesco, telefone de contato e endereço);

- k) Cadastrar um paciente com dados desconhecidos, impulsionados por emergências em atendimentos provenientes de logradouros públicos e outros;
- l) Registrar a idade aproximada de pacientes desconhecidos por emergências em atendimentos provenientes de logradouros públicos e outros;
- m) Registrar a alteração posterior de dados de pacientes desconhecidos por emergências em atendimentos provenientes de logradouros públicos e outros;
- n) Apresentar a obrigatoriedade do registro de um responsável se o paciente for menor ou maior a uma idade previamente estipulada por meio de cadastros;
- o) Identificar o médico responsável pelo atendimento, da especialidade e da clínica (em conformidade com as exigências do SUS);
- p) Incluir a hipótese diagnóstica e impressão do documento de atendimento;
- q) Apresentar o controle de atendimentos anteriores (com checagem das datas de internação e alta/diagnósticos anteriores / médicos e convênios);
- r) Emitir as etiquetas para identificação por meio de pulseiras de pulso para cada paciente admitido;
- s) Registrar a guarda, quantidades e tipos de pertences do paciente;
- t) Registrar as altas hospitalares, com identificação de dados como motivo, data e hora, diagnóstico definido (CID-10), procedimento SUS vinculado (conforme determinações do DATASUS) e médico responsável;
- u) Registrar e imprimir os termos de responsabilidade e cartão de acompanhante;
- v) Emitir e preencher informações da internação gerando automaticamente o laudo AIH;
- w) Emitir atestados e declaração de internação;
- x) Solicitar exames de imagens e laboratorial no momento da admissão por meio de ordem de serviço, informando o profissional médico solicitante e inserindo observação da solicitação;
- y) Controlar as solicitações de AIH enviadas e as que retornaram com a autorização de internação e procedimento;
- z) Efetuar uma transferência de leitos, com possibilidade de consulta à central de leitos; identificação de tipo de acomodações existente, registro de leito de isolamento; bloqueio do leito atual para novas internações ou reserva do leito para retorno do paciente;
- aa) Apresentar a possibilidade do rastreamento on-line de todas as unidades por onde o paciente esteve internado.

16.2.27. Demonstração do Item 4.4.2.2 – Serviços de Imagem

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Médico Clínico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Parametrizar o tempo de realização estimado para cada exame, possibilitando a otimização da utilização de cada equipamento e profissional no momento do agendamento;
- b) Apresentar a manutenção de parâmetros específicos para cada setor de imagens existente no município, possibilitando a devida adequação às características de cada setor;
- c) Controlar os tempos de atendimento realizados para cada paciente, especificando o horário de agendamento, horário de chegada, horário de atendimento e horário de finalização do exame;
- d) Controlar a metragem de filme necessária para realizar cada exame;
- e) Demonstrar a baixa automaticamente dos exames que não tenham sido laudados após um número de dias determinado;
- f) Apresentar o módulo de elaboração de laudos padrão, com ferramentas de formatação de texto;
- g) Parametrizar modelos de laudos para cada tipo de exame a ser realizado, em cada recurso de atendimento, atribuindo automaticamente o laudo padrão de cada exame;
- h) Indicar para cada tipo de laudo padrão a parte do corpo a que se refere este exame;
- i) Cadastrar diversos tipos de modalidades de entrega de resultados aos pacientes;
- j) Controlar todo o processo de atendimento, elaboração e entrega dos laudos gerenciando todo o workflow do processo, através do controle de listas ativas de pacientes em cada fase;
- k) Controlar todos os pacientes que realizarão exames e ainda não tiveram laudos aprovados;
- l) Demonstrar a indicação do tempo de entrega do resultado de um determinado exame, emitindo de forma automática no momento da realização do mesmo o dia de entrega do resultado;
- m) Demonstrar a criação de lista de exames e pacientes pendentes de laudos, possibilitando a organização da forma mais adequada do profissional responsável por laudar estes exames;
- n) Demonstrar a integração automática do laudo do exame com o prontuário eletrônico do paciente;
- o) Registrar a entrega de um resultado de exame indicando o responsável pela retirada, a data e horário da mesma;
- p) Controlar a procedência dos pacientes atendidos pelos setores de imagens (Pronto Socorro/Internação/Ambulatório).

16.2.28. Demonstração do Item 4.4.2.3 – Prontuário Eletrônico - Hospitalar

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Médico Clínico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Apresentar a padronização de CIDS de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os CIDS a serem inseridos no atendimento;

- b) Apresentar a padronização de medicamentos de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os medicamentos a serem solicitados no atendimento;
- c) Cadastrar Órtese/Prótese contendo data do início da utilização e comentários pertinentes;
- d) Cadastrar de Deficiências do paciente bem como grau de gravidade das deficiências descritas;
- e) Cadastrar alergias do paciente bem como a descrição detalhada dos seus efeitos;
- f) Associar imagens de exames no prontuário do paciente;
- g) Demonstrar o gerenciamento do cadastro de horários padronizados para que sejam ministrados os medicamentos prescritos por cada profissional nas unidades hospitalares;
- h) Solicitar nutrição (com possibilidade de repetir solicitações anteriores e registro dos horários de aprazamento, com hora de início/fim/intervalo e número de vezes, regime de urgência e plantão para fins de faturamento);
- i) Solicitar materiais e medicamentos (com possibilidade de direcionamento à farmácia ou ao almoxarifado e de repetição de solicitações anteriores, registro de data e hora da solicitação, regime de urgência, busca de produtos por descrição ou código, horário de aprazamento, com hora de início/intervalo/número de vezes e quantidade por horário);
- j) Registrar serviços (com identificação de data e hora, quantidade, regime de urgência e plantão para fins de faturamento); registro de procedimentos (com identificação de data e horário, quantidade realizada, médico executor, regime de urgência e plantão, para fins de faturamento, estatística e custos);
- k) Registrar o uso de gases medicinais (com identificação de data, hora de início e fim do tratamento, tempo ou quantidade de uso, registro de regime de urgência e plantão, para fins de faturamento);
- l) Demonstrar a possibilidade de o médico efetuar a prescrição dos cuidados ao paciente pelo sistema, com opção de repetir prescrição anterior;
- m) Demonstrar que cada prescrição gerada pelo sistema tenha identificação numérica, data, hora, previsão de alta do paciente, médico responsável pela prescrição, funcionário do posto de enfermagem responsável pelas solicitações (nutrição, materiais, medicamentos, exames, etc.), médico responsável pela internação, registro da identificação do paciente com nome, prontuário, unidade, quarto, leito e responsável pela dispensação dos medicamentos na farmácia;
- n) Demonstrar que qualquer profissional da equipe que está dispensando cuidados ao paciente (médico, enfermeira, nutricionista, farmacêutico, e outros) possa efetuar o registro da evolução mediante o tratamento realizado, compondo e coletando dados no prontuário eletrônico do paciente;
- o) Controlar a transferência de leitos, com possibilidade de consulta à central de leitos; diferença de tipos de leito; registro de leito de isolamento; bloqueio do leito atual para novas internações ou reserva do leito para retorno do paciente;
- p) Controlar pedidos de cuidados de enfermagem, hemoderivados, inaloterapia, equipamentos e gases;

- q) Gerar diagnósticos, utilizando a codificação da enfermagem – NANDA (coleção de diagnósticos em enfermagem que descrevem as reações dos pacientes às doenças);
- r) Demonstrar que na enfermagem é permitido construir os planos de cuidados ao paciente, bem como a prescrição de enfermagem;
- s) Apresentar o processo de interconsulta, registrando a solicitação e o laudo do especialista;
- t) Apresentar que o prontuário eletrônico contém o modelo de classificação Clínica Apache II;
- u) Apresentar que o prontuário eletrônico contém o modelo de classificação Clínica Escala de Glasgow;
- v) Demonstrar a inserção do histórico de gestação contendo minimamente as informações: DUM (data da última menstruação), Idade gestacional, idade gestacional sugerida, quantidade de abortos por tipo (espontâneos, induzidos ou curetagem), quantidade de partos por tipo (normal, cesáreas, múltiplos), quantidade de produtos do parto (nativos, neomorto, natimortos, prematuros e doença congênita), permitir inserir informações sobre amamentação, intercorrências e observações;
- w) Demonstrar que é possível inserir informações sobre parâmetros de ventilação, contendo minimamente as informações sobre: volume corrente, frequência respiratória, fração inspirada de oxigênio e pressão parcial de oxigênio no sangue arterial;
- x) Apresentar os cálculos automáticos nos parâmetros de ventilação a relação entre a pressão parcial de oxigênio no sangue arterial e a fração inspirada de oxigênio.

16.2.29. Demonstração do Item 4.4.2.4 – Pronto Atendimento/Classificação de Risco

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Médico Clínico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Demonstrar o cadastro único dos pacientes permitindo o acesso ao cadastro do mesmo no pronto socorro;
- b) Controlar o processo de triagem classificatória permitindo que se defina o perfil do atendimento que esta ocorrendo no pronto socorro, possibilitando ao profissional classificar o grau de urgência e possa priorizar os atendimentos do Pronto Socorro;
- c) Registrar as medicações em uso no paciente, situações referidas e motivos de procura no processo de triagem;
- d) Visualizar os pacientes triados e seu devido encaminhamento;
- e) Registrar os sinais vitais no momento da triagem, integrando automaticamente com o consultório médico;
- f) Controlar da recepção do paciente durante o atendimento de pronto socorro;
- g) Demonstrar a indicação dos profissionais que estão de plantão no dia;
- h) Integração das informações do atendimento do pronto socorro ao prontuário eletrônico do paciente permitindo a geração de histórico de atendimento unificado;

- i) Registro de encaminhamento dos pacientes a sala ocupada por cada profissional de acordo com escala de plantões do pronto socorro;
- j) Demonstrar que médico visualiza a classificação da triagem do paciente através de cores pré-definidas;
- k) Registrar as ações de enfermagem em cada atendimento, de acordo com solicitação do profissional médico;
- l) Demonstrar o controle da produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das solicitações realizadas por cada um.

16.2.30. Demonstração do Item 4.4.2.5 – Farmácia/Almoxarifado - Hospitalar

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Farmacêutico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Demonstrar a possibilidade de vincular materiais associados a cirurgias específicas para efeito de dispensa quando esta ocorrer;
- b) Demonstrar a possibilidade de vincular materiais associados ao um grupo de cirurgias para efeito de dispensa quando esta ocorrer;
- c) Demonstrar a possibilidade de vincular materiais associados a uma cirurgia especifica ou grupo e vinculado a um profissional medico para efeito de dispensa quando este profissional realizar a cirurgia indicada no grupo;
- d) Cadastrar vínculos entre medicamentos de forma a criar uma relação de interação medicamentosa, acusando o grau de reação e comentários sobre os fatores adversos em sua administração;
- e) Demonstrar que o responsável farmacêutico possa retornar um item da prescrição quando este julgar necessário, para que o profissional médico realize os acertos necessários e reenvie para a solicitação;
- f) Demonstrar o recebimento de informações de cirurgias agendadas para um determinado dia e período, informando o profissional médico principal da cirurgia, data e hora, nome da cirurgia e código com finalidade de realizar a separação prévia indicada pelo sistema de itens, considerando a descrição do item, código do item, quantidade solicitada, data de validade e lote por meio de leitura de código de barras por meio de equipamento ótico, como também imprimir etiqueta com código de barra identificando este grupo separado para dispensa;
- g) Criar kits de cirurgia de forma prévia para atender o processo cirúrgico, levando em consideração o cadastro, código e a descrição do procedimento, informando quantidade, lote e data de validade dos itens trabalhados;
- h) Criar kits de profissional médico de forma prévia para atender processo cirúrgico, levando em consideração o código e a descrição do procedimento, nome do profissional, numero do conselho e cadastros, informando quantidade, lote e data de validade dos itens trabalhados;
- i) Criar kits de grupos de cirurgia de forma prévia para atender processo cirúrgico, levando em consideração o código e a descrição do procedimento, cadastro de cirurgias em grupo, informando a quantidade, lote e data de validade dos itens trabalhados;

- j) Demonstrar que todos os itens trabalhados em kits estão disponíveis para a instituição que detém o centro estocador, porém considerando como reserva para procedimentos;
- k) Imprimir etiquetas em códigos de barras, gerando uma numeração específica para cada kit, permitindo a dispensa automática por leitor ótico ao ser solicitado dentro de um procedimento de forma eletiva ou emergência;
- l) Identificar a validade de cada kit considerando a data de vencimento mais próxima de um determinado item pertencente a este;
- m) Apresentar a dispensa de itens de um centro de custo armazenador em nome de pacientes em cirurgias, levando em consideração a descrição do item, código do item, quantidade solicitada, data de validade e lote por meio de leitura de código de barras por meio de equipamento ótico;
- n) Apresentar visualização tipo kardex oferecendo a posição de estoque, histórico de movimentação e inventários que foram realizados por itens considerando a descrição, código, lote e validade;
- o) Receber informe de devolução automática de centro de custo de atendimento a pacientes, quando este tiver internos com alta hospitalar com tempo inferior ao da quantidade enviada por prescrição eletrônica ou de suporte de papel;
- p) Apresentar a busca rápida a todas as requisições já atendidas, com possibilidade de visualização em tela ou impressão do documento, com informe do centro de custo solicitante, descrição e código do item, lote e data de validade, nome do solicitante e nome do responsável pela entrega.

16.2.31. Demonstração do Item 4.4.2.6 – Agenda Cirúrgica/Centro Cirúrgico

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Médico Clínico” e efetuar as seguintes ações:

- a) Cadastrar equipamentos cirúrgicos utilizados no Centro Cirúrgico, com possibilidade de indicação se o equipamento poderá ou não ser compartilhado no mesmo período em 2 cirurgias diferentes, visando sua reserva quando do agendamento de uma cirurgia;
- b) Demonstrar a desativação/ ativação do uso dos equipamentos (para fins de manutenção) e o vínculo da descrição conhecida pela equipe de enfermagem com a descrição constante da tabela de faturamento;
- c) Cadastrar equipamentos, materiais e medicamentos de maior incidência de uso durante uma cirurgia, para que seja gerada a folha de sala;
- d) Cadastrar salas de cirurgia com determinação do período de utilização, visando o agendamento de cirurgias;
- e) Cadastrar instrumentais e de kit instrumental para solicitações junto à Central de Material Esterilizado;
- f) Cadastrar os tipos de anestésias utilizadas pelos profissionais do bloco cirúrgico;
- g) Realizar um agendamento de cirurgias com o cadastro de todas as informações necessárias para realização da mesma: data e hora agendada, data e hora previstas para o término, sala, categoria da cirurgia (eletiva Urgência ou ambulatorial);

- h) Apresentar o gerenciamento dos cadastros dos pacientes contendo as informações que possibilitem a sua completa identificação, com nome completo, idade, (O sistema deve permitir o agendamento para pacientes internados ou não, já cadastrados ou não no banco de dados do hospital);
- i) Consultar a agenda de cirurgia, com possibilidade de busca por sala, médico, situação (agendada, realizada, atrasada, suspensa) e data pré-definida, sendo possível a visualização dos dados da agenda (data e hora de início e término da cirurgia, sala, procedimento a ser realizado, médico, paciente e status da cirurgia);
- j) Emitir relatório de cirurgia com dados de cadastro do paciente contendo as informações que possibilitem a sua completa identificação, sala, data de agendamento/ realização, status da cirurgia, data e hora do relato, identificação do médico ou funcionário responsável pelo relato e possibilidade de impressão, visando o arquivamento junto ao prontuário do paciente;
- k) Visualizar a agenda cirúrgica, com data pré-selecionada e salas com monitoramento gráfico para visualização de pacientes, transferência de cirurgias agendadas entre salas e legenda de cirurgias, se agendada, atrasada, realizada, suspensa, bloqueada, não programada e não disponível;
- l) Demonstrar a possibilidade da equipe de enfermagem executar tarefas específicas como:
- 11) Efetuar on-line o pedido de reposição de todos os gastos ocorridos na sala de cirurgia;
- 12) Solicitar nutrição (com possibilidade de repetir solicitações anteriores e registro dos horários de aprazamento, com hora de início/ fim/ intervalo e número de vezes, regime de urgência e plantão para fins de faturamento);
- 13) Solicitar materiais e medicamentos (com possibilidade de direcionamento à farmácia ou ao almoxarifado e de repetição de solicitações anteriores, registro de data e hora da solicitação, regime de urgência, busca de produtos por descrição ou código, horário de aprazamento, com hora de início/fim/intervalo/ número de vezes e quantidade por horário);
- 14) Solicitar exames aos vários serviços de diagnóstico (com registro de data e hora, médico solicitante, regime de urgência e possibilidade de indicação da sala de realização e integrado ao SADT para verificação de material de coleta e preparo necessário para cada exame);
- 15) Solicitar cuidados de enfermagem (com registro de data e hora, com hora de início/fim/intervalo, regime de urgência e plantão para fins de faturamento);
- 16) Registrar os serviços (com identificação de data e hora, quantidade, regime de urgência e plantão para fins de faturamento);
- 17) Registrar os procedimentos (com identificação de data e horário, quantidade realizada, médico executor, regime de urgência e plantão, para fins de faturamento, estatística e custos);
- 18) Registrar o uso de gases medicinais (com identificação de data, hora de início e fim do tratamento, tempo ou quantidade de uso);
- 19) Registrar o uso de equipamentos (com identificação de data, hora de início e fim do tratamento, tempo ou quantidade de uso, registro de regime de urgência e plantão, para fins de faturamento);

l10) Controlar a pré-internação apresentando os insumos solicitados pelo médico na agenda cirúrgica, os equipamentos, a cobertura dos convênios e permitindo também reservar leitos;

l11) Emitir de extrato de cirurgia contendo todos os lançamentos efetuados;

m) Apresentar os relatórios gerenciais e de funcionalidade do serviço, conforme descrito abaixo:

m1) Mapa de agendamento de cirurgias por unidade assistencial (por período e com identificação dos dados de agendamento como paciente, idade, leito, plano de saúde, cirurgião, anestesista, tipo de anestesia, sala, hora de início, observações e o procedimento a ser realizado);

m2) Mapa do centro cirúrgico com informações das cirurgias por sala e por período (com horário de início e fim da cirurgia, paciente, idade, unidade, leito, convênio, situação da cirurgia, cirurgião, anestesista, tipo de anestesia, potencial de contaminação, uso de antibióticos, sala, observações e o procedimento realizado);

m3) Estatística das cirurgias suspensas e atrasadas por motivo e por médico;

m4) Relatório do uso de hemoderivados por paciente/ cirurgia;

m5) Demonstrativo de produção cirúrgica (com quantitativos de atendimentos por: médico, anestesista, convênio, por porte e convênio, por procedimento cirúrgico);

m6) Controle de recuperação pós-anestésica com registro do paciente no leito e controle de materiais e medicamentos utilizados na RPA.

16.2.32. Demonstração do Item 4.4.2.7 - Faturamento - Hospitalar

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Médico Clínico” e efetuar as seguintes ações:

a) Lançar automaticamente para conta do paciente, o centro de custos de acordo com as unidades em que o mesmo foi atendido;

b) Gerar o faturamento de forma on-line de acordo com as solicitações e procedimentos realizados pelos médicos ou outros profissionais;

c) Apresentar a auditoria dos lançamentos realizados para cada paciente durante o atendimento;

d) Gerar protocolo de remessa dos documentos de cada atendimento em cada unidade para o setor de faturamento;

e) Gerenciar a solicitação de procedimentos de alto custo no momento da solicitação do médico;

f) Apresentar a possibilidade de executar o controle e atribuição obrigatória sobre o diagnóstico atribuído a cada atendimento para efeito de faturamento, com possibilidade de controlar o histórico de diagnósticos dos munícipes e validando os procedimentos possíveis para cada diagnóstico de acordo com regras do SUS;

g) Controlar automaticamente as regras de validação do SUS para cada procedimento, possibilitando uma checagem automática no momento do fechamento da conta.

16.2.33. Demonstração do Item 4.4.2.8 - B.I. Hospitalar

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes ações:

- a) Demonstrar que o sistema possibilita a montagem de relatórios em decorrência das informações de outro relatório;
- b) Apresentar que cada usuário avançado crie e personalize os seus próprios relatórios de forma independente sem que seja necessário solicitar à Licitante Vencedora;
- c) Apresentar a exportação das informações para o Excel.

16.2.34. Demonstração do Item 4.4.2.9 - Indicadores

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes ações:

- a) Criar indicadores com filtros a partir de dados assistenciais, financeiros, de produção e de suprimentos dentro de um período selecionado;
- b) Demonstrar que a equipe técnica do município pode criar seus próprios indicadores;
- c) Apresentar a marcação sobre o atual estado do indicador, demonstrando se a informação contida no mesmo está dentro de padrões de normalidade, em estado de atenção ou em estado de alerta.

16.2.35. Demonstração do Item 4.4.2.10 – SAME

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes ações:

- a) Realizar pesquisas da situação real de ocupação do Hospital em um determinado momento, congelando este e, mostrando os Pacientes que estavam internados por unidade, Médico e Convênio;
- b) Apresentar de forma institucional indicadores de leito dia, taxa de permanência, taxa de ocupação, índice de rotatividade, taxa de mortalidade institucional, taxa de mortalidade geral, quantidades de transferências, quantidades de altas, quantidades de transferências internas (entradas e saídas entre enfermarias);
- c) Apresentar de forma institucional e por unidades de atendimento de internação os indicadores por período histórico do ano anterior em comparação com atual auxiliando na tomada de decisão;
- d) Apresentar informações de produção cirúrgica, por filtros de interesse de profissional, sala cirúrgica, porte de cirurgia, grupo de cirurgia e descrição de cirurgia;
- e) Informar também os índices de Atendimento de cada Médico, especialidade e Convênio em relação ao período escolhido, criando assim, uma importante ferramenta para a negociação, em cima de dados reais de produção;
- f) Apresentar informações de produções de exames de laboratórios e imagens por um determinado período, com visão consolidada por grupo e analítica por item de código de controle e descrição;

g) Parametrizar relatórios sobre as diversas atividades relacionadas ao atendimento dos pacientes nas diversas unidades do Hospital.

16.2.36. Demonstração do Item 4.4.2.11 – Hotelaria

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes ações:

- a) Apresentar a visualização gráfica dos leitos existentes no hospital, identificando leitos livres, ocupados, bloqueados e seus motivos, pacientes com alta hospitalar e tipos de atendimento (clínico, cirúrgico, maternidade, isolamento e recém-nascido);
- b) Apresentar a Visualização percentual dos leitos, identificando leitos livres, ocupados, bloqueados e desativados;
- c) Controlar o processo de higienização identificando os diversos tipos de higienização realizados no Hospital (terminal, rotina, chamados e etc.);
- d) Controlar o processo de manutenção, informando o serviço que deverá ser realizado pelos profissionais de manutenção;
- e) Controlar o histórico de ocupação de cada leito, indicando os pacientes e o período da ocupação;
- f) Controlar o mapa de altas do Hospital, indicando as altas realizadas e as altas previstas;
- g) Realizar o bloqueio de qualquer leito não ocupado, passando o mesmo a não computar para efeito de estatísticas do SAME;

16.2.37. Demonstração do Item 4.4.2.12 - Central de Informações/Controle de Visitas

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes ações:

- a) Apresentar as informações referentes aos pacientes que foram dispensados nas unidades de atendimento, demonstrando as datas de atendimento e dispensa dos mesmos;
- b) Controlar o processo de visitas aos pacientes internados, emitindo crachás e registrando informações sobre o visitante e indicando horário de entrada e saída do mesmo;
- c) Controlar o número máximo de visitas permitido para cada paciente;
- d) Emitir listagem dos pacientes internados de cada médico, contendo a localização do paciente no Hospital, visando facilitar o processo de visita médica;
- e) Apresentar os dados de escala de profissionais médicos e dados de contato para orientar o serviço de telefonia e informações.

16.2.38. Demonstração do Item 4.4.2.13 – CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar:

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes ações:

- a) Apresentar a busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de Diagnósticos sugestivos;
- b) Apresentar a busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de uso de antibióticos;
- c) Apresentar a busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de resultados de exames laboratoriais;
- d) Apresentar a busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de internação em UTI;
- e) Apresentar a busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de realização de procedimentos invasivos;
- f) Apresentar a busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de re-internação de pacientes com infecção antes confirmada;
- g) Apresentar a o controle efetivo da data da ultima busca ativa realizada pelo CCIH;
- h) Apresentar a a geração e o controle dos atendimentos de notificação compulsória gerados pelo CCIH, indicando os atendimentos que já foram notificados e os que se encontram pendentes;
- i) Controlar separadamente os pacientes que estão em processo de vigilância e os que já tiveram sua infecção notificada;
- j) Registrar o agente etiológico à topografia e tipo de infecção e o local de origem para cada paciente que tiver a infecção confirmada;
- k) Acessar o resultado dos exames de antibiograma realizados para os pacientes;
- l) Calcular as taxas de infecção Hospitalar existentes demonstrando graficamente a evolução mensal das mesmas, de acordo com parâmetros pré-definidos como unidade de atendimento, convênios, especialidades, médicos e topologia;
- m) Apresentar a possibilidade de criar parâmetros de identificação de notificação interna de diagnósticos que interessem ao CCIH, assim como identificar os diagnósticos de notificação compulsória.

16.2.39. Demonstração do Item 4.4.2.14 - Controle de Prontuário

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes ações:

- a) Controlar os prontuários físicos existentes no Hospital, controlando as saídas dos prontuários do arquivo físico;

- b) Controlar os diversos setores de arquivos existentes no hospital, identificando os prontuários existentes em cada arquivo;
- c) Apresentar a localização dos prontuários físicos dos pacientes, bem como registrar as movimentações físicas dos mesmos, gerando um efetivo controle sobre os Prontuários ausentes do arquivo médico, possibilitando controlar informações referentes à data de retirada, quem retirou, o motivo, data de retorno, criando um histórico sobre a movimentação de cada Prontuário;
- d) Apresentar os diversos centros de custos de controle de prontuário, atribuindo a eles diretamente os centros de custos que irão fornecer dados para armazenamentos deste controlador;
- e) Apresentar a integração automática e on-line com o setor de internação, avisando o arquivo no momento da internação do paciente para que o mesmo separe o referido prontuário e encaminhe para a unidade de internação do paciente, ou abra um prontuário para um novo paciente;
- f) Controlar os diversos volumes que compõe um prontuário físico dos pacientes, gerando etiquetas independentes para cada volume;
- g) Apresentar a possibilidade de realizar a movimentação dos prontuários via código de barras;
- h) Gerar movimentação de prontuário físico por empréstimo, controlando para quem foi emprestado, a data de saída e previsão de retorno do prontuário ao arquivo;
- i) Visualizar e controlar rapidamente todos os prontuários que se encontram fora do arquivo e os locais ou funcionários que estão responsáveis pelos mesmos;
- j) Executar uma transferência de prontuários físicos dentro das unidades e setores do hospital;
- k) Controlar a entrada de documentos diversos nos prontuários dos pacientes.

16.2.40. Demonstração do Item 4.4.2.15 – Regulação de Leitos

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes ações:

- a) Realizar solicitação de leito, para solicitar leito será necessário informar o tipo de leito, CID, prioridade, médico solicitante, resumo do caso;
- b) Apresentar que o médico regulador pode analisar todos os casos de pacientes que tiveram leitos solicitados;
- c) Emitir após análise do médico regulador, a listagem dos leitos disponíveis para reserva;
- d) Reservar um leito caso haja um leito disponível para reserva, poderá vincular um paciente ao leito;
- e) Demonstrar que o hospital cujo leito foi reservado, confirme a chegada do paciente bem como a saída deste, a fim de liberar o leito para futuros encaminhamentos;
- f) Apresentar a parametrização de leitos, devendo permitir identificar os tipos de leitos.

16.2.41. Demonstração do Item 4.4.2.16 - Higienização de Leitos

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes ações:

- a) Cadastrar tipo de higienização para orientar a execução da higienização dos leitos;
- b) Cadastrar grupo de higienização para orientar a execução da higienização dos leitos;
- c) Apresentar que para cada grupo de higienização o sistema deverá permitir o vínculo de profissionais especializados na execução do serviço, considerando o registro funcional, nome completo, data de nascimento e tabela de expediente de atuação;
- d) Cadastrar diversas unidades de atendimentos, indicando-as como solicitantes do serviço de higienização;
- e) Listar operacionalmente todos os leitos com bloqueio de higienização, informado em âmbitos de assistência, admissão e hotelaria para avaliação e início do processo, considerando o quarto e leito, tipo de bloqueio, data e hora de bloqueio e observação inserida no momento do bloqueio;
- f) Realizar a inclusão manual de leitos para higienização e início do processo, considerando o centro de custo de atendimento, quarto e leito, tipo de bloqueio, data e hora da solicitação e observação para orientação e início do processo;
- g) Apresentar a obrigatoriedade de informar o tipo de higienização e grupo de higienização para início do processo de higienização do leito solicitado;
- h) Apresentar a classificação do processo como higienização não concluída, oferecendo meio de informar a conclusão, com data e hora atual como sugestão de conclusão, podendo o usuário alterar conforme a necessidade operacional da instituição e inserir informação em texto livre, no formato alfa numérico referente ao processo em questão;
- i) Apresentar visualização de leitos bloqueados por todos os motivos existentes e usuais na instituição, para orientar em negociações internas com os informantes dos bloqueios ou serviços, com finalidade de tomada de decisão;
- j) Apresentar visualização de leitos com pacientes em atendimento, porém com solicitação de higienização, com finalidade de se solicitar o início do processo e a conclusão do mesmo, informando todos os fatores anteriormente citados;
- k) Apresentar relação de leitos por meio de impressão com por busca em filtro das etapas do processo de higienização, apresentando quarto e leito, tipo de bloqueio, data e hora de bloqueio e observação inserida no momento da solicitação ou bloqueio.

16.2.42. Demonstração do Item 4.4.2.17 – Pré-Internação

Efetuar acesso com operador vinculado ao CBO “Administrador de Sistemas Operacionais” e efetuar as seguintes ações:

- a) Apresentar a relação de pacientes agendados para procedimentos cirúrgicos e procedimentos clínicos por um determinado período;

- b) Apresentar a data e hora do procedimento, local que irá ser realizado, tempo de permanência previsto para conclusão do atendimento;
- c) Apresentar meios de reserva de leitos para o paciente agendado, colocando este em bloqueio para uso e garantir a admissão conforme o planejado;
- d) Apresentar em tela o nome e especialidade do profissional médico, apresentar cadastro completo quando solicitado, possuindo os dados de pessoa física, Número Registro Geral, Número Cadastro Nacional de Pessoa Física, Número de Cadastro Nacional de Saúde, endereço. Telefones e registro de imagem fotográfica;
- e) Apresentar meios de alterar as informações principais do paciente conforme averiguação previa, como dados de documentos, endereço, telefone e situação familiar;
- f) Apresentar visualização dos equipamentos médicos agendados, vinculados ao agendamento de um determinado paciente, podendo o operador realizar a substituição ou cancelamento deste quando for necessário;
- g) Apresentar visualização dos kits de medicamentos, materiais, consignados e itens não homologados, previamente cadastrados para o procedimento agendando;
- h) Apresentar meios de informar todos os membros que compõe o quadro de profissionais que participarão do procedimento, considerando os nomes completos, atuação e equipe médica que estes pertencem, como também excluir algum membro inserido caso for necessário;
- i) Apresentar a indicação de uso de material especial, laboratório, hemoderivados, radiologia, congelados, anatomia patológica, e dias de permanência em unidade de terapia intensiva;
- j) Apresentar por meio de cores ou listagem a relação de pacientes atendidos, cadastro completo, cadastro incompleto, paciente não cadastrado (genérico com dados a serem alterados) e materiais especiais;
- k) Apresentar filtros ou listagem de pacientes cirúrgicos e clínicos e pendentes de informações e finalizados, podendo tendo que essas duas classes se interagir entre si para melhor visualização e tomada de decisão;
- l) Apresentar meios de busca de atendimentos anteriores dos pacientes listados para pré-atendimento, mostrando o prontuário, data de atendimento, hora de atendimento, médico responsável pelo atendimento, local de atendimento, especialidade, data de saída ou alta hospitalar, tipo de saída ou alta hospitalar e procedimentos que este foi submetido nos atendimentos anteriores;
- m) Apresentar a relação de cirurgias por um determinado período de interesse, com filtros de buscas de agendamento ativo, pré-atendimento total, pré-atendimento parcial, sem pré-atendimento e canceladas, mostrando o nome do paciente, data e hora do procedimento, procedimento a ser realizado, médico responsável pelo procedimento;
- n) Realizar a impressão do mapa cirúrgico com filtros de procedimentos por sala e procedimentos por profissional médico, por um determinado período, apresentado a hora do procedimento, duração estimada, número do protocolo de cirurgia, nome do paciente e o procedimento a ser realizado;

- o) Apresentar a relação de profissionais do centro de custo de atendimento de uso de pré-atendimento, apresentando todos os locais de atuação, especialidades de atuação em cada local, detalhes e observação do profissional desejado para obtenção de dados, recados deste profissional para contato, telefones de contato, e tabela de expediente de prestação de serviço em cada local de atuação;
- p) Apresentar a inserção e evolução de comentários para cada usuário que trabalha com os dados de pré-atendimento, dando parâmetros de atuação para todos os envolvidos com este processo;
- q) Apresentar uma relação previamente cadastrada de informações pendentes para ser atribuídos para os pré-atendimentos que não foram totalmente realizadas, com a inserção se necessário de comentários e hora inicial e final de resolução de cada item;
- r) Apresentar a metodologia de cores para suas fases, este deverá possuir legendas com o significado de cada cor para o processo que esta representa no processo de pré-atendimento.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.1. Apresentação de um (ou mais) Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante já prestou ou está prestando esse tipo de serviço, de maneira satisfatória e a contento, serviço ou vulto similar com o objeto da presente licitação;
- 17.2. Apresentação de Declaração de Realização de Vistoria Técnica ou Declaração de Não Realização de Vistoria Técnica, conforme modelos constantes dos Anexos II e IV.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 18.1. As despesas decorrentes da prestação de serviço do objeto deste Termo de Referência correrão à conta da seguinte Categoria Econômica do Orçamento vigente:
- Programa: 10.122.0095.4170.0000
 - Natureza de Despesa: 3.3.90.39.99
 - Fonte de Recurso: 133 / 1.704 STN

19. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 19.1. O recebimento do objeto da licitação se dará conforme o disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:
- 19.1.1. Provisoriamente - O recebimento provisório ocorrerá por ocasião da prestação do serviço, objeto deste termo de referência, no local indicado na Ordem de serviço, para posterior verificação da conformidade dos veículos com as especificações nele constante.
- 19.1.2. Definitivamente - O recebimento definitivo dos serviços contratados se dará por servidor e constará de:
- I - A verificação dos serviços contratados para constatar a integridade dos mesmos.
 - II - A verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta do Contratado.
 - III - A critério exclusivo do Município poderão ser realizados testes de forma a verificar a compatibilidade dos mesmos com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta do Contratado.
- 19.2. Caso satisfatório as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo, que também poderá ser suprido pelo ateste do servidor responsável na nota fiscal/fatura correspondente ao pagamento pela execução do serviço.
- 19.3. Caso sejam insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o serviço será rejeitado, devendo ser corrigido no nos prazos já estabelecidos no presente termo.
- 19.4. Caso a correção não ocorra nos prazos previstos no Termo de Referência estará a Contratada incorrendo em atraso na execução, sujeita à aplicação das sanções previstas.

- 19.5. Os custos da correção supracitada correrão exclusivamente à conta da Contratada.
- 19.6. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da execução do mesmo.
- 19.7. À Contratada caberá sanar a irregularidade apontada no recebimento provisório e recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

20. DAS ALTERAÇÕES, REAJUSTES, REVISÕES E PRORROGAÇÕES

- 20.1. Os serviços serão prestados durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, após a apresentação da Nota de Empenho e/ou Contrato e/ou Ordem de Serviço, com valor fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses, nas quantidades e formas estipuladas no documento, com as demais características do serviço e nos locais indicados;
- 20.2. Os contratos decorrentes da presente licitação poderão ter seus prazos de vigência prorrogados obedecendo ao disposto no art. 57 da Lei Geral de Licitações e Contratos, Acórdão nº 1.737/2012 – Plenário Tribunal de Contas da União; quando for de interesse da Administração Pública; desde que os serviços estejam atendendo à contento, bem como de acordo com a disponibilidade orçamentária;
- 20.3. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos pela Lei 8.666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas e comprovações e mediante interesse da Contratante;
- 20.4. O reajuste para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;
- 20.4.1. No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados, a pedido da Contratada, utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 20.4.2. O reajuste poderá ser dividido em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

21. DAS PENALIDADES

- 21.1 A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- a) Advertência;
 - b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.
 - c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
- 21.2 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.
- 21.3 A sanção prevista na alínea b desta ITEM poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

- 21.4** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 21.5** A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.
- 21.6** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.
- 21.7** Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativas, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.
- 21.8** A aplicação da sanção prevista na alínea “d” é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.
- 21.9** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.10** Será remetida à Secretaria de Administração Municipal cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.
- 21.11** Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5 da Lei 12.846/13, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação de multa.

22. DO FORO

22.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **Campos dos Goytacazes/RJ**.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1.** Qualquer procedimento alternativo não poderá ser adotado sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 23.2.** Cabe à CONTRATADA executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento.
- 23.3.** A CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.
- 23.4.** Mesmo após o término do contrato, qualquer divulgação de informações geradas estará sujeita à prévia autorização da CONTRATANTE.

Campos dos Goytacazes/RJ, 12 de julho de 2023.

Ciente; pelo prosseguimento.

Paulo Roberto Hirano
Secretário Municipal de Saúde
Campos dos Goytacazes

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇO

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação do sistema	Meses	12		
2	Treinamento/Capacitação	Meses	4		
3	Licenciamento de uso do sistema integrado de gestão da saúde	Meses	24		
4	Suporte, Manutenção e Operação	Meses	24		
5	Horas técnicas (sob demanda)	Horas	1.000		
VALOR GLOBAL (Somatória dos itens 1 até 5) - R\$ _____ (POR EXTENSO)					

As proponentes deverão utilizar a tabela acima e o cronograma de execução do item 13.1.1 como base para elaboração de suas propostas comerciais, considerando 24 (vinte e quatro) meses de vigência contratual. Nos preços deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante o(a)Sr(a)....., RG e CPF, DECLARA, para fins de participação no Pregão _____ nº XX/2023, que conhece e vistoriou os Locais de Prestação de Serviços relacionados no Termo de Referência, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

_____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante da Empresa Licitante
Nome Completo e CPF

Assinatura do Responsável Técnico da Empresa Licitante
Nome Completo
Carimbo

ANEXO III

MODELO MÍNIMO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CONSOLIDADA

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – CONSOLIDADA				
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD	VLR MENSAL	VLR TOTAL (12 MESES)
1	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS			
2	MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA			
3	SISTEMAS DE GESTÃO INFORMATIZADA			
PREÇO TOTAL				

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD	VLR UNITÁRIO	VLR MENSAL	VLR TOTAL (24 MESES)
1	EQUIPAMENTO				
2	EQUIPAMENTO				
3	MATERIAL				
4 (...)	MATERIAL				
PREÇO TOTAL					



SISTEMAS – IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E LICENCIAMENTO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – SISTEMAS / MÓDULOS / SUBMÓDULOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD	VLR UNITÁRIO	VLR MENSAL	VLR TOTAL (24 MESES)
1	SISTEMA				
1.1	MÓDULO				
1.1.1	SUBMÓDULO				
	IMPLANTAÇÃO				
	TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO				
	OPERAÇÃO / MANUTENÇÃO / SUPORTE				
	LICENÇA				
2 (...)	XXXXXXXXXXXXXX				
PREÇO TOTAL					

ANEXO IV

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

A empresa _____ CNPJ _____, **DECLARA** para os fins do Processo Licitatório n.º ____ modalidade Pregão Eletrônico n.º ____ que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

Campos dos Goytacazes/RJ, ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Empresa