



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2023

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Tapiratiba, por meio do Pregoeiro nomeado pela **Portaria nº 120/20**, sediada Praça Dona Esméria Ribeiro do Vale Figueiredo, nº 65, Centro, em Tapiratiba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço** por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, das Leis complementares 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal 1382/2005, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO: 27 de fevereiro de 2023

HORÁRIO: às 14h00m

LOCAL: www.bll.org.br – aba ACESSO BLL COMPRAS

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada em licenciamento de Sistema de Gestão em Saúde, em plataforma Web, para ser utilizado pela rede municipal da Saúde, aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos, compreendendo: gestão de implantação, gestão de pós-implantação, treinamento, suporte técnico e serviços básicos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será em único item relativo à prestação de serviços discriminada no Anexo I – Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor de referência para esta licitação será o de: **R\$ 110.200,13 (cento e dez mil, duzentos reais e treze centavos).**

2.2. A despesa originada por esta licitação será atendida pela seguinte dotação orçamentária constante do orçamento para o exercício econômico e financeiro de 2023:

Ficha: 192

Unidadeorçamentaria: 02.04.01

Funcionalprogramática: 10.301.0043.2.139

ClassificaçãodaDespesa: 3.3.90.39.00



3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.2. 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, excluía 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.
- 3.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intrasferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros (art. 19, III, Decreto nº 10.024/19).
- 3.5. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que estiverem devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica www.bll.org.br – aba **ACESSO BLL COMPRAS**, nos termos do art. 9º do Decreto nº 10.024/19
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;



- 4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão da licitante ao sistema eletrônico acima indicado, mediante digitação de senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do referido sistema até a data e horário da abertura da sessão pública:
- 4.5. Como requisito para a participação no pregão eletrônico a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos (art. 26, § 3º, Decreto nº 10.024/19).
- 4.6. Incumbirá, ainda, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 19, inciso IV, Decreto nº 10.024/19).
- 4.7. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (art. 26, § 3º, Decreto nº 10.024/19)

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. A proposta comercial deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formulário específico, o qual deverá ser corretamente preenchido.
- 5.2. Obrigatório que na proposta escrita e eletrônica conste as especificações do objeto de acordo com o Anexo I deste Edital.
- 5.3. O valor proposto englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação,
- 5.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento das mesmas.
- 5.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra contradição não prevista no Edital
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:
 - 5.7.1. Do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública. Decorrido este prazo, sem a convocação para a assinatura do Termo de Contratos, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



- 5.7.2. Que os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da prefeitura, em até 30 (trinta) dias corridos, após cada entrega, pelo valor da nota fiscal extraída.
- 5.7.3. Que a entrega do veículo deverá ser de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento do pedido de compra

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do item**.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo entre os lances ofertados deverá ser de R\$ 1.100,00 (um mil reais)
- 6.9. 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
- 6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



- 6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.13. 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.
- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será verificada as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação para tanto.
- 6.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens



anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. 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 § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final manifestamente inexecutável.

7.2.1. Considera-se inexecutável 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.

7.3. 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;

7.4. 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;

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

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

7.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



- 7.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 8.2. 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.
- 8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.6. 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.
- 8.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.7. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 8.8. 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 e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 8.9. **Habilitação jurídica:**
- 8.9.1. No caso de **Empresário Individual**: Registro Comercial;
- 8.9.2. Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.9.3. No caso de **Sociedade Comercial**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados
- 8.9.4. No caso de **Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A)**: ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício
- 8.9.5. No caso de **Sociedade Civil**: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 8.9.6. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização;



- 8.9.7. Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa
- 8.9.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 8.10. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 8.10.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**;
- 8.10.2. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 8.10.3. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 8.10.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, conforme determina a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de agosto de 2005; sendo que a Prefeitura aceitará as certidões negativas em separado (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), desde que as mesmas estejam com prazo de validade em vigor.
- 8.10.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa expedida pela Fazenda do Estado em que estiver situada a **sede** (matriz) ou domicílio (filial) do licitante, **com relação ao ICM/ICMS**
- 8.10.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de tributos mobiliários (**ISS**) expedida pelo Município em que estiver situada
- 8.10.7. 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;
- 8.10.8. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa
- 8.10.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.11. **Qualificação Econômico-Financeira.**
- 8.11.1. **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;
- 8.11.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de



2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

8.12. Qualificação Técnica

8.12.1. Comprovação da capacidade técnica da empresa mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que já executou serviços relativos ao objeto desta licitação.

8.13. Documentação Complementar

8.13.1. Declaração (anexo III) assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

8.13.2. Declaração (anexo II), sob as penas da Lei, de que não está impedida de contratar com a Administração Pública.

8.14. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



8.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

9.1.1. 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.

9.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. 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.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. 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).

9.3.1. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor qualquer licitante poderá manifestar 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.

10.2. 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.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



10.2.3. 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.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. 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.

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

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3. O prazo previsto poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

12.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

12.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A prestação dos serviços será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, seguindo todas as normas de segurança, e os padrões técnicos.



13.2. A prestação dos serviços objeto da presente licitação deverá ter início em no máximo **10 (dez) dias úteis**, após a emissão do Ordem de Fornecimento.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da prefeitura, em até **30 (trinta) dias corridos**, pelo valor da nota fiscal extraída mensalmente.

14.2. Caso os dias de pagamento coincidam com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, os mesmos serão efetuados no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 15.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 15.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 15.1.3. apresentar documentação falsa;
- 15.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.6. não mantiver a proposta;
- 15.1.7. cometer fraude fiscal;
- 15.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

15.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 15.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 15.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 15.3.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Tapiratiba e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Tapiratiba, pelo período de até 2 (dois) anos;
- 15.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

16.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licita@tapiratiba.sp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Praça Dona Esméria Ribeiro do Vale Figueiredo, nº 65, Centro, em Tapiratiba/SP.

16.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

16.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

16.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

16.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.2. 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.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.4. 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.



- 17.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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 de expediente na Administração.
- 17.9. 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.
- 17.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.tapiratiba.sp.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Dona Esméria Ribeiro do Vale Figueiredo, nº 65, Centro, em Tapiratiba/SP, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 15:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 17.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 17.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 17.12.2. ANEXO II - Declaração, sob as penas da Lei, de que não está impedida de contratar com a Administração Pública
 - 17.12.3. ANEXO III - Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII, art. 7º, CF
 - 17.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Tapiratiba, 13 de fevereiro de 2023.

RAMON JESUS VIEIRA
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	17
1. OBJETO	17
1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO	17
1.2. PMBOK® - PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE	17
2. JUSTIFICATIVA.....	18
3. INFORMAÇÕES DE APOIO	19
ANEXO I-A – SERVIÇO DA GESTÃO DE IMPLANTAÇÃO.....	20
1. INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO.....	20
1.1. CARACTERÍSTICAS DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO.....	20
1.2. CRONOGRAMA DE TRABALHO.....	27
ANEXO I-B – SERVIÇO DA GESTÃO DE PÓS-IMPLANTAÇÃO.....	28
1. GESTÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO.....	28
1.1. PLANO DE GESTÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO:.....	28
1.2. A GESTÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO INTEGRA, OBRIGATORIAMENTE, AS SEGUINTE ATIVIDADES:	28
1.3. CRONOGRAMA DE TRABALHO.....	30
ANEXO I-C – SERVIÇOS BÁSICOS.....	30
1. SERVIÇOS BÁSICOS	30
1.1. LICENÇA DE USO	30
1.2. SUPORTE TÉCNICO.....	31
1.3. HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS	34
1.4. ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS.....	34
1. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DO SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO:	36
2. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA DA REDE MUNICIPAL.....	37
1.1. Módulo Ajuda Online	37
1.2. Módulo Intranet.....	37
1.3. Módulo Cadastro.....	38
1.4. Módulo Painel de Controle	39
1.5. Módulo Controle do Agendamento e Tratamento das Consultas de Especialidades	40
1.6. Módulo Pronto Atendimento / Pronto Socorro Municipal	44
1.7. Módulo Controle dos Exames Laboratoriais.....	46
1.8. Módulo Controle dos Exames de Imagem.....	48



1.9. Módulo Faturamento.....	50
1.10. Módulo Atenção Básica.....	53
1.11. Módulo Controle Logístico dos Medicamentos, Materiais de Enfermagem e Odontológicos	57
1.12. Módulo Controle da Farmácia.....	59
1.13. Módulo Controle das Viagens dos Pacientes SUS.....	61
1.14. Módulo Controle de Regulação.....	62
1.15. Módulo Business Intelligence	63
ANEXO I-E – RECURSOS HUMANOS DO PROJETO.....	65
1. DEFINIÇÕES POR PARTE DA CONTRATADA.....	65
1.1 Serviço técnico de consultores especializados para a execução prática da gestão de implantação e gestão de pós-implantação com indicadores:.....	66
2. DEFINIÇÕES POR PARTE DA CONTRATANTE	66
ANEXO I-F – MACROCRONOGRAMA	67
ANEXO I-G – PROVA DE CONCEITO.....	68
2. COMPROVAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO:.....	68
2.1. EQUIPE TÉCNICA PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO:.....	70
2.2. CRONOGRAMA DA PROVA DE CONCEITO.....	70



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em licenciamento de Sistema de Gestão em Saúde, em plataforma *Web*, para ser utilizado pela rede municipal da Saúde, aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos, compreendendo: gestão de implantação, gestão de pós-implantação, treinamento, suporte técnico e serviços básicos.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

Este objeto tem por finalidade a Locação de Sistema de Gestão em Saúde em plataforma *Web* para ser utilizado na integração e gestão dos serviços prestados pela rede municipal da Saúde, deste município, dotando-a de recursos tecnológicos e servidores públicos capacitados dentro da unificação e otimização de trabalho, proporcionados pela ferramenta sistêmica pretendida.

Para o desenvolvimento integral deste objeto devem ser adotadas as melhores práticas em gerenciamento de projetos segundo dispõe o guia PMBOK® do Instituto de Gerenciamento de Projeto – PMI®, sendo aceita padronização de gerenciamento de projetos equivalente (similar).

Portanto, a CONTRATADA deverá fornecer seu serviço técnico aplicado através das melhores práticas em gerenciamento de projetos, observando as regras e atividades estruturantes de cada um dos elementos abaixo:

- a) **Serviço da Gestão de Implantação** - Consiste na execução das regras e atividades descritas no Anexo I – A, para colocar o sistema em operação nas unidades e setores da saúde.
- b) **Serviço da Gestão de Pós-implantação**- Consiste na execução das regras e atividades descritas no Anexo I – B, referentes à operação dos serviços continuados nas unidades e setores da saúde.
- c) **Serviços Básicos** - Consiste na execução das regras e atividades descritas no Anexo I – C, referentes aos serviços estruturantes e contínuos para o funcionamento do sistema de gestão informatizado.
- d) **Detalhamento Tecnológico**- consiste no pleno atendimento de todos os requisitos solicitados descritos no Anexo I – D, referentes à tecnologia e regra de negócio estruturante em que o sistema de gestão informatizado deverá apresentar-se.
- e) **Recursos Humanos do Projeto** - consiste no pleno atendimento de todos os requisitos solicitados descritos no Anexo I – E, referentes às responsabilidades e coordenação do desdobramento prático de cada serviço previsto neste projeto.
- f) **Macrocronograma** - consiste no pleno atendimento da solicitação descrita no Anexo I – F, referente às entregas dos trabalhos previstos neste projeto.
- g) **Prova de Conceito** consiste no pleno atendimento da solicitação descrita no Anexo I – G, referente à verificação técnica criteriosa em que a CONTRATANTE irá aplicar à CONTRATADA durante a condução licitatória.
- h) **Modelo de Proposta** – consiste no modelo para elaboração financeira que a empresa licitante deverá apresentar no certame, conforme proposto pelo Anexo I – H.

1.2. PMBOK® - PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE

PMBOK® é um conjunto de conhecimentos gerenciado pela organização PMI® - *Project Management Institute* e de maneira resumida é visto como a mais importante bibliografia de gestão de projetos da atualidade conhecido como “PMBOK®Guide” de autoria da própria organização PMI® pelo



Comitê de Padronização - *Standards Committee* reconhecido em 1999 como um padrão de gerenciamento de projetos pelo *ANSI – American National Standards Institute*.

Este guia contempla os principais aspectos que podem ser abordados no gerenciamento de um projeto genérico, naturalmente, tornando-se um manual que descreve em detalhes este universo de conhecimentos para o gerenciamento de projetos. Todavia, por sua imensa importância mundial nos dias atuais, tanto no setor privado quanto no público, transformou-se num padrão que é fonte de inspiração para quase todos os outros guias existentes.

Não se trata de uma metodologia de gerenciamento de projetos, e sim, de uma padronização que identifica e nomeia processos, técnicas, regras e métodos, com ciclo de vida estruturado em (1) Iniciação, (2) Planejamento, (3) Execução, (4) Monitoramento e (5) Encerramento, interagindo com as seguintes Áreas de Conhecimento e Gestão:

- a) Gerenciamento de Integração;
- b) Gerenciamento do Escopo;
- c) Gerenciamento do Tempo;
- d) Gerenciamento de Custos;
- e) Gerenciamento da Qualidade;
- f) Gerenciamento de Recursos Humanos;
- g) Gerenciamento de Comunicações;
- h) Gerenciamento de Riscos;
- i) Gerenciamento das Aquisições;
- j) Gerenciamento de Partes Interessadas.

O objetivo da utilização da padronização em gerenciamento de projeto para este escopo de trabalho é garantir que todas as etapas sejam guiadas por normas, métodos, processos e práticas estabelecidas, entregues dentro dos prazos, com plena transparência.

A CONTRATADA poderá utilizar outro padrão de gerenciamento de projeto desde que seja reconhecido e aceitável pela similitude ao “PMBOK®Guide”, tal como são os padrões abaixo:

- k) *ISO/FDIS 21500:2002* – Orientações sobre Gerenciamento de Projetos (ABNT);
- l) *NBR – ISO 10006:2000* – Diretrizes para Qualidade no Gerenciamento de Projetos (ABNT);
- m) *Prince 2™ – Projects in a Controlled Environment*;
- n) ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- o) *ANSI – American National Standards Institute*;
- p) *APMG - Accreditation Professional Managers Group*;
- q) *IPMA - International Project Management Association*.

Informações adicionais poderão ser encontradas no endereço eletrônico: <http://brasil.pmi.org>.

2. JUSTIFICATIVA

A necessidade de se buscar continua melhoria na prestação de serviços públicos e modernização dos processos e procedimentos no atendimento, bem como a necessidade de se adequar às novas exigências legais e padronização dos serviços públicos, faz com que a Secretaria Municipal de Saúde de Tapiratiba - SP dê continuidade ao processo de informatização da gestão pública através de contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de sistema de gestão em plataforma web para rede municipal de saúde.

Tendo como prioridade a reestruturação da Rede de Saúde para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS - com efetividade e resolutividade, com informações organizadas e qualificadas, que se dará mediante a adoção de novos e modernos Sistemas de Informação Integrado em Saúde, capaz de coletar e disponibilizar informações altamente precisas, tanto para suportar a continuidade do processo assistencial, como para subsidiar o processo de decisão dos gestores.



A presente contratação pretende, cada vez mais, profissionalizar a gestão pública através de módulos informatizados para áreas que necessitam de controle e transparência.

Assim serão locados sistemas modulares, que deverão ser integrados entre si, ressaltando que a integração trará sinergia possibilitando a ação conjunta setorial, visando obter melhor desempenho. E ainda serão locados sistemas que deverão atender legislações recentes como novo programa **Previne Brasil** e controle de atendimentos a setores específicos.

Essa ação permitirá reduzir significativamente os retrabalhos e resultará na melhoria do processo de assistência à saúde, por meio de informação fidedigna e atualizada, resultando em ações de saúde mais eficazes.

A importância estratégica desta iniciativa baseia-se por sua inclusão no Programa do Registro Eletrônico em Saúde, exigida pelo Ministério da Saúde aos municípios como plataforma de Informação, promovendo a transparência e subsidiando o processo de gestão do SUS. Sendo assim, o novo sistema, deverá atender totalmente as exigências implementadas pelo Ministério da Saúde.

Com essas medidas, busca a administração pública modernizar seus sistemas para proporcionar melhor atendimento aos cidadãos, mais agilidade e segurança nas informações e melhor controle do erário público, bem como atender totalmente os novos programas do Governo Federal.

3. INFORMAÇÕES DE APOIO

Para suprir a atual demanda dos serviços prestados, este município conta com as seguintes informações:

Censo Demográfico 2020: Sinopse	TAPIRATIBA- SP	Código: 355360
População estimada [2021]	13.069	Pessoas

Fonte: IBGE, Censo Demográfico 2021.

Para suprir a atual demanda dos serviços prestados ao contingente populacional, o município conta com 80 profissionais, colaboradores diretos e indiretos na área da saúde que deverão ser geridos e aos quais deverá ser disponibilizado o acesso sistêmico.

Os serviços estão alocados nas seguintes unidades prestadoras de serviço:

Secretaria Municipal de Saúde:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA-SP		
CNPJ - 44.659.076/0001-07 - 44659076000107		
Mantidos no CNES		
CNES	Nome Fantasia	PROFISSIONAIS
7370512	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAPIRATIBA	
2039095	CENTRO DE SAÚDE DE SIZENANDO NABUCO	
	UBS JARDIM RENASCER	
	UBS JOSÉ GONÇALEZ	
	UBS CENTRO	
	UBS MAURICIO MOTTA PACHECO	
	CENTRO DE CONTROLE DE ZOONÓSES E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
TOTAL DE UNIDADES = 7		

Como demonstrado, o município possui uma considerável rede prestadora de serviços, devendo a CONTRATADA utilizar-se da seguinte infraestrutura tecnológica disponível na Secretaria de Saúde:



ANEXO I-A – SERVIÇO DA GESTÃO DE IMPLANTAÇÃO

1. INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO

A instalação consiste na disponibilização online do sistema para a posterior preparação, cadastramento, parametrização e capacitação dos usuários finais, visando à operacionalização do sistema, compreendendo uma das fases de implantação do sistema de gestão informatizado detalhado no item “1.1” no Anexo I – A.

A implantação do sistema consiste na instalação do sistema informatizado e do treinamento equipe de profissionais por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA, visando sua entrada em produção para uso nas unidades, estando suas fases contidas no Plano de Gestão do Projeto.

1.1. CARACTERÍSTICAS DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO

Para a execução da implantação do sistema de gestão informatizado, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Gestão do Projeto que estabeleça as regras e responsabilidades das partes (CONTRATADA e CONTRATANTE) para a efetiva entrega do projeto no cronograma estabelecido.

A CONTRATANTE avaliará ainda, a qualidade das entregas do projeto por meio do seu gerente de projetos, com a observância rigorosa dos critérios que serão adotados para cada pacote de trabalho.

O Plano de Gestão do Projeto voltado para a instalação e implantação do sistema de gestão informatizado deverá conter de forma detalhada:

- a) As estratégias para a realização do Evento de Abertura do Projeto;
- b) A EAP – Estrutura Analítica do Projeto, contendo as entregas de cada pacote de trabalho de

forma detalhada;

- c) A lista dos pacotes de trabalho (no mínimo os citados no item “d”, a seguir), caracterizando,

detalhadamente, as suas entregas ou subprodutos do projeto, representando o dicionário da EAP;

- d) Pacotes de Trabalho:

- i) **Planejamento:** Contempla a realização e entrega de todo o planejamento do trabalho;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Esboço preliminar do projeto para avaliação da CONTRATANTE entregue dentro do cronograma do projeto;

2. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

- ii) **Infraestrutura de Apoio:**

Contempla a identificação e acompanhamento da entrega da infraestrutura necessária para que os consultores da CONTRATADA possam executar as suas atividades na CONTRATANTE;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:



1. Documentação formal entregue pela CONTRATANTE à CONTRATADA com a indicação da infraestrutura necessária para que os consultores da CONTRATADA possam executar os serviços de implantação e que, no entendimento, é de responsabilidade da CONTRATANTE;

2. E-mail do Gerente de Projetos da CONTRATANTE aprovando a infraestrutura solicitada pela CONTRATADA;

3. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

iii) **Infraestrutura de Capacitação:** Contempla a identificação e acompanhamento da entrega da infraestrutura necessária para a realização das capacitações de cadastro de tabelas e execução de rotinas operacionais.

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documentação formal entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE com a indicação da infraestrutura necessária para que os consultores possam executar os serviços de capacitação e que, no entendimento, é de responsabilidade da CONTRATANTE;

2. E-mail do Gerente de Projeto da CONTRATANTE, aprovando a infraestrutura solicitada pela CONTRATADA;

3. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

iv) **Lista de Cadastros Prioritários:** Contempla a disponibilização, pela CONTRATADA, da lista de cadastros prioritários e seus campos correspondentes para o funcionamento adequado do sistema para posterior identificação dos responsáveis pelos cadastros junto à CONTRATANTE;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documentação formal entregue pela CONTRATANTE com a listagem dos cadastros (e seus campos correspondentes) considerados prioritários que deverão ser organizados e preparados previamente pela CONTRATADA, antes da data definida para a realização prática da capacitação em cadastramento de tabelas;

2. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

v) **Lista de Informações Preliminares:** Contempla a lista de pré-requisitos e/ou ações que a CONTRATANTE deverá providenciar para posterior *input* no sistema.

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

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

2. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

vi) **Infraestrutura para a Realização do Evento de Abertura:** Contempla a disponibilização da infraestrutura necessária para a realização da reunião de abertura do projeto.

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:



1. Documentação formal entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE com a indicação da infraestrutura necessária para a realização do evento de abertura;

2. E-mail do Gerente de Projeto da CONTRATANTE, aprovando a infraestrutura solicitada pela CONTRATADA;

3. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

vii) **Plano de Gestão do Projeto:** Contempla o plano de gestão do projeto que será parte integrante do contrato firmado entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documento Plano de Gestão do Projeto e seus anexos assinados pela CONTRATADA e CONTRATANTE, constando todas as regras do projeto;

2. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

viii) **Instalação:** Contempla as atividades que serão executadas para a disponibilização da tecnologia para a preparação, cadastramento, parametrização e capacitação dos usuários finais, visando posterior operacionalização do sistema;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Sistema instalado no Data Center da CONTRATADA como ambiente de Produção, que deverá também, manter um ambiente de contingência, onde, em ambos os casos, serão administrados pela CONTRATADA e estarão disponíveis para acesso pelos usuários nas unidades e áreas envolvidas, entregues dentro do cronograma do projeto. A CONTRATADA poderá solicitar, a qualquer momento, a transferência do sistema para um Data Center próprio, caso haja necessidade.

2. Comprovação em documento formal de que a instalação do sistema foi concluída, com a assinatura do Gerente de Projetos da CONTRATANTE;

3. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

ix) **Entendimento dos Processos para a Implantação de Sistema:** Contempla a realização de entrevistas com as áreas envolvidas para o conhecimento da sistemática de execução das atividades nas diversas unidades prestadoras de serviços, com a obrigatória documentação do *modus operandi* vigente que será submetida à aprovação dos responsáveis pelas referidas unidades e gestor do projeto por parte da CONTRATANTE;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Levantamento da rotina atual detalhada e documentada, validada e assinada pelo responsável da área (por área participante do levantamento);

2. Especificação de Customização, Migração e/ou Integração, identificada e documentada;

3. Documentação formal com a indicação da infraestrutura física e lógica (hardwares e softwares) necessárias para o funcionamento do sistema em cada unidade mapeada para que a CONTRATANTE providencie a devida aquisição no prazo do cronograma formalizado;



4. Listagem das atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação pela CONTRATANTE, dos serviços executados nas áreas envolvidas.

x) **Parametrização:** Contempla a configuração e documentação desta etapa (*prints* de tela), demonstrando como o sistema será operacionalizado quando da entrada em produção;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documentação formal da parametrização efetuada, indicando, tela a tela do sistema, a forma de execução da rotina parametrizada para a unidade/área envolvida;

2. Listagem das atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação pela CONTRATANTE, dos serviços executados nas áreas envolvidas.

xi) **Migração:** Contempla a identificação, acompanhamento, validação e entrega de todas as migrações identificadas no projeto;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Consiste na execução das atividades de transferência de dados de um sistema em operação para o sistema contratado que será posto em operação;

2. A migração contempla a identificação, acompanhamento, validação e entrega de todas as migrações identificadas no projeto; A contratada deverá migrar os cadastros e históricos existente.

Será disponibilizado o banco de dados em formato DUMP.

Os dados a serem migrados são:

1. Cadastros de materiais, medicamentos, unidades, funcionários, profissionais da saúde, pacientes, exames.

2. O tamanho aproximado do banco de dados é de 1 Gigabytes.

3. Definição entre as partes para a confecção da documentação formal que indicará os critérios das atividades e responsabilidades das partes - CONTRATANTE e CONTRATADA - para a realização do processo de migração;

4. Atividade analítica de viabilidade técnica com observância de laudo técnico de avaliação a ser elaborado pela CONTRATADA, com a indicação do nível de aceitação dos dados analisados referentes às consistências, inconsistências e irregularidades diagnosticadas, constando a aprovação do Gerente de Projetos da CONTRATANTE.

5. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação pela CONTRATANTE, dos serviços executados nas áreas envolvidas;

xii) **Integração:** Contempla a identificação, acompanhamento, entrega e validação de todas as integrações identificadas realizadas no projeto;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Consiste na execução das atividades de estabelecimento de comunicação entre sistemas diversos em operação na CONTRATANTE com o sistema contratado;

2. A CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA, planejará e identificará as necessidades de integração de sistemas considerando sempre as condições técnicas envolvidas. Em caso de necessidade de integração com sistemas de terceiros, caberá à CONTRATANTE o estabelecimento de comunicação com o terceiro para viabilizar a realização dos serviços;



3. Documentação formal indicando os critérios de realização da integração de sistemas e as responsabilidades das partes - CONTRATANTE e CONTRATADA - para a realização da atividade de integração;

4. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação pela CONTRATANTE dos serviços executados.

xiii) **Customização:** Contempla a identificação, priorização, acompanhamento e entrega de todas as customizações identificadas no projeto;

CrITÉRIOS de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documentação formal indicando os critérios de realização da customização e as responsabilidades das partes - CONTRATANTE e CONTRATADA - para a realização da atividade de customização;

2. Listagem das atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

xiv) **Cargas Externas:** Contempla a apresentação de todas as cargas externas que a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão providenciar antecipadamente, dentro do cronograma, para inserção no sistema de gestão integrado;

CrITÉRIOS de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documentação formal com a indicação de todas as cargas externas que o sistema necessita, inclusive com as responsabilidades das partes - CONTRATANTE e CONTRATADA - para a realização da atividade;

2. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação pela CONTRATANTE dos serviços executados nas áreas envolvidas.

xv) **Cadastros:** Contempla o plano de organização e capacitação da realização prática dos cadastros de tabelas pelos usuários que ficarão responsáveis por essa atividade (cadastramento das tabelas no sistema informatizado), devendo conter o mecanismo de acompanhamento e controle da realização dessa atividade para evitar o atraso na entrega dos cadastros por parte da CONTRATANTE. A qualidade da capacitação deverá ser avaliada por cada participante em formulário padrão a ser disponibilizado pela CONTRATADA;

CrITÉRIOS de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Agenda da capacitação de cadastramento de tabelas assinado pelo Gerente de Projetos da CONTRATANTE;

2. Lista de presença da capacitação assinada pelos participantes, comprovando a realização do evento (capacitação de cadastramento de tabelas);

3. Avaliação da Capacitação assinada pelos profissionais e Gerente de Projetos da CONTRATANTE;

4. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação pela CONTRATANTE dos serviços executados nas áreas envolvidas.

xvi) **Manuais:** Contempla a confecção dos manuais de operação do sistema, segundo a parametrização definida para as áreas envolvidas nas unidades prestadoras de serviço, tendo em vista os



seus processos de trabalho, para posterior aprovação da usabilidade de cada manual pelo gestor do projeto por parte da CONTRATANTE;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documento formal constando a estrutura do Manual Operacional a ser desenvolvido pela CONTRATADA com a aprovação dessa estrutura pelo Gerente de Projetos da CONTRATANTE;
2. Manual Operacional constando o passo a passo de todas as rotinas das unidades/áreas que utilizam o sistema;
3. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação pela CONTRATANTE dos serviços executados nas áreas envolvidas;

xvii) **Capacitação ao Usuário Final:** Contempla o plano de organização e realização da capacitação operacional prática dos usuários finais que executarão as atividades de rotina nas unidades prestadoras de serviços, devendo conter o mecanismo de acompanhamento e controle de realização dessa atividade.

A capacitação deverá ser realizada nas dependências da prefeitura.

A capacitação deverá ser organizada e realizada por turma de acordo com o tema / módulo a ser ministrado.

Cada turma deverá ter no máximo 20 profissionais, respeitando o distanciamento social.

A capacitação deverá ser realizada de forma prática, onde o instrutor apresenta o conteúdo e os profissionais realizam simulações práticas no sistema.

A qualidade da capacitação deverá ser avaliada pelos participantes em formulário padrão a ser disponibilizado pela Contratada a fim de identificar a necessidade da realização de reforço de treinamento aos profissionais que tiveram dificuldades em assimilar o conteúdo ministrado.

A proponente deverá disponibilizar Manual Operacional com todo detalhamento das funcionalidades e regras dos sistemas, e de acordo com as parametrizações aplicadas.

O Cronograma detalhado das capacitações deve ser definida e validada entre as partes na fase de planejamento.

Deverão ser capacitados 80 profissionais.

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Agenda da capacitação operacional assinada pelo Gerente de Projetos da CONTRATANTE;
2. Lista de presença da capacitação assinada pelos participantes, comprovando a realização do evento (capacitação) nos níveis: operacional, tático e estratégico de acordo com a característica de cada unidade/área envolvida;
3. Avaliação da Capacitação assinada pelos profissionais e Gerente de Projetos da CONTRATANTE;
4. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação pela CONTRATANTE dos serviços executados nas áreas envolvidas;

xviii) **Simulação:** Contempla o plano de simulação estruturado segundo a realidade de operação definida no sistema e configurado para as unidades prestadoras de serviços, visando posterior disponibilização do plano de simulação aos usuários finais para que possam simular e treinar a execução das operações que serão executadas no sistema, após a sua entrada em produção, além dos mecanismos de acompanhamento e controle da efetiva realização da simulação pelos usuários finais;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Listagem constando o plano de simulação para cada unidade/área que utilizará o sistema;



2. Laudo técnico de avaliação a ser elaborado pela CONTRATADA, com a indicação no nível de aceitação da simulação do sistema utilizado pelos usuários, constando a aprovação do Gerente de Projetos da CONTRATANTE;

3. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

xix) **Plano de Entrada em Produção:** Contempla a apresentação detalhada do planejamento para entrada em produção com as atividades obrigatórias, que são necessárias, antes, durante e imediatamente após a efetiva entrada do sistema em produção. O plano de entrada em produção deverá ser aprovado entre os gerentes de projeto das partes;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Documento formal com a indicação do plano para a entrada do sistema em produção nas unidades/área, segundo o cronograma de implantação, constando a aprovação do Gerente de Projetos da CONTRATANTE;

2. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação pela CONTRATANTE dos serviços executados nas áreas envolvidas.

xx) **Acompanhamento da Entrada em Produção:** Contempla as atividades que serão executadas nos primeiros cinco dias, contados a partir da entrada do sistema em produção nas unidades prestadoras de serviços;

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Laudo técnico de avaliação a ser elaborado pela CONTRATADA, com a indicação do nível de aceitação da entrada em produção do sistema utilizado pelos usuários, constando a aprovação do Gerente de Projetos da CONTRATANTE;

2. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela CONTRATANTE.

xxi) **Critérios de Encerramento do Projeto (Por Fases/Por Pacotes de Trabalho e Encerramento Global):** Contempla o plano de encerramento do projeto por fases (pacotes de trabalho) e encerramento global, comprovando a efetiva entrega dos serviços contratados junto ao fornecedor pela CONTRATANTE. Os termos de encerramento somente serão aceitos com a devida aprovação do gerente de projeto da CONTRATADA (do Termo de Encerramento por Fase e do Termo de Encerramento Global) e pela equipe gestora da CONTRATANTE (somente do Termo de Encerramento Global);

Critérios de Aceitação do Pacote de Trabalho:

1. Termo de Encerramento de cada fase e Termo de Encerramento Global do projeto assinados pelo Gerente de Projetos da CONTRATANTE e da CONTRATADA;

2. Listagem de atividades executadas pela CONTRATADA para comprovação e aprovação, pela CONTRATANTE, dos serviços executados nas áreas envolvidas.

OBS.: A entrega de pacote de trabalho somente será considerada como concluída, após a devida aprovação em documento formal por parte dos gerentes de projeto da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

e) As responsabilidades das partes em todas as fases do projeto ou em cada pacote de trabalho da EAP;



- f) Os riscos preliminarmente identificados e os planos de respostas a esses riscos que garantam a entrega do projeto no prazo pactuado;
- g) Os procedimentos para a realização de reuniões de acompanhamento do projeto nos níveis operacional, tático e estratégico, destacando a periodicidade necessária: 1) Reuniões entre os gerentes de projetos; 2) Reuniões para apresentação do *Status Report* do Projeto; 3) Reuniões para execução do Projeto;
- h) O cronograma para execução do projeto;
- i) As regras de solicitação de mudança no projeto;
- j) Documentação das expectativas identificadas nas diversas áreas envolvidas (partes interessadas no projeto);
- k) A sistemática de gerenciamento e comprovação de entrega das expectativas documentadas das diversas áreas envolvidas (partes interessadas no projeto).

1.2. CRONOGRAMA DE TRABALHO

Após a assinatura de contrato entre as partes, a CONTRATADA terá 15 dias corridos para a apresentação do Plano de Gestão do Projeto para avaliação e aprovação por parte da CONTRATANTE.

O prazo limite para a implantação e plena operação do sistema é de 60 dias corridos a contar da data de assinatura do Contrato, devendo todo o seu detalhamento estar contido no Plano de Gerenciamento de Tempo que fará parte do Plano de Gestão do Projeto.

O Plano de Gestão do Projeto deverá apresentar:

- a) Consonância com os critérios e diretrizes estabelecidos no edital;
- b) Atender ao prazo de implantação do sistema
- c) Detalhamento das responsabilidades das partes
- d) Detalhamento dos recursos materiais necessários à execução do projeto;
- e) Planos de gestão de escopo, tempo, qualidade, risco, comunicação, partes interessadas, integração e recursos humanos, nos termos do organismo internacional que disciplina as melhores práticas em gerenciamento de projeto *PMI®- Project Management Institute* ou equivalente (similar) de gerenciamento de projetos.



ANEXO I-B – SERVIÇO DA GESTÃO DE PÓS-IMPLANTAÇÃO

1. GESTÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO

A Gestão Pós-implantação caracteriza-se pela prestação de serviços continuados após o encerramento do projeto global de implantação de sistema.

Caracterização do serviço: Representa o procedimento de visita mensal às unidades prestadoras de serviços.

Para a execução da Gestão Pós-implantação, a CONTRATADA deverá seguir as atividades do roteiro de trabalho já estruturado pelo Plano de Gestão do Projeto que estabelece as regras e responsabilidades das partes - CONTRATADA e CONTRATANTE - para a efetiva entrega do projeto no cronograma estabelecido.

Neste sentido integram, obrigatoriamente, as seguintes etapas:

1.1. PLANO DE GESTÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO:

Consiste no desenho e validação do planejamento do serviço de gestão pós-implantação em que sua estrutura documental deverá ser apresentada através do Plano de Gestão Pós-implantação.

O Plano de Gestão Pós-implantação deverá ser anexado e estar em consonância (conformidade) com o Plano de Gestão do Projeto caracterizado no item “1.1” do Anexo I – A.

Somente após a aprovação do Plano de Gestão Pós-implantação pelas partes envolvidas, será permitido o início efetivo deste serviço. Havendo atraso na aprovação, as responsabilidades deverão ser apuradas e documentadas.

Entrega(s):

- a) Plano de Gestão Pós-implantação aprovado pelas partes envolvidas.

1.2. A GESTÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO INTEGRAL, OBRIGATORIAMENTE, AS SEGUINTE ATIVIDADES:

- a) Realização da capacitação continuada para novos servidores das unidades:

Caracterização da atividade: Representa a preparação dos novos servidores públicos que ingressaram em qualquer unidade prestadora de serviços na operacionalização das suas atividades que são suportadas pelo sistema;

Todo novo servidor público capacitado no sistema deverá realizar avaliação da eficácia da capacitação e receber o Manual de Operação de suas atividades que são suportadas pelo sistema em operação.

- b) Eliminação de dúvidas operacionais na utilização do sistema:

Caracterização da atividade: Representa a disponibilização de profissionais da CONTRATADA na sede da CONTRATANTE em caráter permanente para prestar o suporte local e à distância às diversas unidades prestadoras de serviços para a contínua reciclagem dos usuários finais na utilização operacional do sistema;

A cada ciclo trimestral, os serviços prestados pela CONTRATADA às unidades prestadoras de serviços serão avaliados.

- c) Recapacitação na operação do sistema:

Caracterização da atividade: Representa a realização de novas capacitações (reciclagem) aos servidores públicos já capacitados anteriormente em qualquer unidade prestadora de serviços na operacionalização de suas atividades que são suportadas pelo sistema;



Todo servidor público recapitado no sistema deverá realizar avaliação da eficácia da nova capacitação e receber o Manual de Operação de suas atividades que são suportadas pelo sistema em operação.

d) Acompanhamento do nível de utilização do sistema:

Caracterização da atividade: Representa a realização de auditoria periódica e com indicadores previamente definidos para verificar o nível de utilização do sistema nas unidades prestadoras de serviços que tiveram o sistema implantado e estão em plena produção;

O produto dessa atividade deverá servir como base do plano de ação para que a CONTRATADA potencialize o uso do sistema nas unidades prestadoras de serviços que, por qualquer motivo, estejam apresentando índices que comprovem a redução no uso do sistema para a execução de suas atividades.

e) Acolhimento de propostas de customização no sistema:

Caracterização da atividade: Representa o recebimento da identificação detalhada das solicitações de customização no sistema efetuadas por qualquer unidade prestadora de serviços da CONTRATANTE;

As customizações solicitadas deverão sempre ser analisadas, detalhadas e deliberadas entre as áreas técnicas da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá manifestar-se sobre a viabilidade técnica de atendimento das solicitações de customização. As customizações não aprovadas pela CONTRATADA deverão ser acompanhadas de relatório técnico que comprovem a inviabilidade técnica da customização e da indicação de procedimento alternativo para atendimento da demanda apresentada pela CONTRATANTE ou por sua unidade prestadora de serviços.

f) Análise dos Indicadores das Unidades em conjunto com os responsáveis de área:

Caracterização da atividade: Representa o auxílio técnico às unidades prestadoras de serviços na interpretação de seus indicadores padrão que são disponibilizados pelo sistema. O resultado dessa reunião deverá periodicamente ser registrado em ata de reunião, tendo como foco o auxílio ao entendimento das informações já disponíveis no sistema e sem consumo por parte das unidades prestadoras de serviços.

g) Interação com o Setor de Suporte e/ou Setor de Desenvolvimento:

Caracterização da atividade: Representa a comunicação da equipe da CONTRATADA internalizada na CONTRATANTE com a sua equipe externa (da Fábrica de Software) com o objetivo de promover a interação adequada para o atendimento tempestivo das demandas apresentadas pelas unidades prestadoras de serviços.

h) Retorno de Solicitações às Unidades:

Caracterização da atividade: Representa a comunicação da equipe da CONTRATADA internalizada com a CONTRATANTE para dar retorno às demandas apresentadas pelas unidades prestadoras de serviços.

i) Atualização do Manual de Operação do Sistema

Caracterização da atividade: Representa a manutenção dos manuais operacionais de uso do sistema, segundo a parametrização adotada em cada unidade prestadora de serviços da CONTRATANTE, mantendo-os atualizados.

A CONTRATADA deverá consolidar e apresentar a documentação gerada durante a execução das atividades de pós-implantação, minimamente, dos seguintes indicadores:

ATIVIDADES	INDICADORES
Realização de capacitação para novos servidores das unidades	Quantidade de servidores capacitados no mês
Eliminação de dúvidas operacionais na utilização do sistema	Quantidade de servidores orientados no mês
Recapacitação na operação do sistema	Quantidade de servidores recapitados no mês
Acompanhamento do nível de utilização do sistema	Relatório mensal do nível de utilização preenchido



ATIVIDADES	INDICADORES
Acolhimento de propostas de customização no sistema para avaliação	Quantidade de propostas acolhidas no mês
Orientação na utilização dos Indicadores nas Unidades em conjunto com os responsáveis de área	Quantidade de unidades visitadas e responsáveis acolhido no mês
Interação com o Setor de Suporte	Quantidade de contatos realizados com o setor de Suporte no mês
Interação com o Setor de Desenvolvimento	Quantidade de interações realizadas no mês
Retorno de Solicitações às Unidades	Quantidade de retornos efetuados no mês
Realização de Visita Mensal à Unidade	Quantidade de visitas realizadas no mês
Atualização do Manual de Operação do Sistema	Quantidade de manuais atualizados no mês

j) Atualizações das versões do Sistema:

A atualização do Sistema em suas respectivas versões não incidirá em custo adicional à CONTRATANTE.

1.3. CRONOGRAMA DE TRABALHO

Após a assinatura do contrato entre as partes, a CONTRATADA, em caráter obrigatório, terá 15 dias corridos para a apresentação do Plano de Gestão Pós-implantação, contendo, detalhadamente, a sistemática de operacionalização das atividades.

A CONTRATADA deverá considerar a operacionalização da gestão de pós-implantação a partir do 3º mês, perdurando sua execução até o 12º mês de contrato, podendo o serviço ser renovado conforme os termos da Lei, contados a partir da assinatura do Termo de Encerramento do Projeto Global de Implantação do Sistema, previsto para ocorrer em até 02 meses.

O não cumprimento da apresentação do Plano de Gestão Pós-Implantação acarretará penalidades.

ANEXO I-C – SERVIÇOS BÁSICOS

1. SERVIÇOS BÁSICOS

Consiste, durante a vigência do contrato, na execução das regras e atividades descritas em cada elemento abaixo, sendo os serviços estruturantes e contínuos para o funcionamento do sistema de gestão informatizado.

Aos Serviços Básicos integra, obrigatoriamente:

1.1. LICENÇA DE USO



Consiste durante a vigência do contrato a cessão de direito de uso do sistema de propriedade da CONTRATADA para utilização nas unidades, setores e áreas administrativas prestadoras de serviços sociais, sem limitação de usuários.

1.2. SUPORTE TÉCNICO

Consiste em trabalho prático orientado por norma técnica ITIL em que a CONTRATADA deverá gerir a fim de solucionar dúvidas, problemas, ajustes e desenvolvimento técnico relacionado ao sistema de gestão informatizado.

1.2.1. Central de Serviço Técnico

Conforme recomendação ITIL, a CONTRATADA deverá estabelecer sua Central de Serviço Técnico para gerir minimamente as seguintes atividades:

- a) Este serviço deverá centralizar toda a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA referente às solicitações de chamado técnico;
- b) Realizar a primeira linha de investigação e diagnóstico do chamado – suporte de 1º nível – a fim de categorizar e atribuir a justa prioridade de nível de serviço, sendo encaminhado aos níveis seguintes e/ou complexos;
- c) Monitorar e auditar o andamento resolutivo dos chamados encaminhados;
- d) Estabelecer comunicação ativa mantendo o usuário solicitante informado sobre o status da resolução de cada chamado;
- e) Realizar entrega dos chamados resolvidos;
- f) Encerrar entregas aprovadas;
- g) Avaliar cada entrega através de *feedback* eletrônico e/ou presencial referente à satisfação operacional;
- h) Manter um banco de dados dos problemas superados, em que seja possível visualizar detalhadamente todo o histórico percorrido de cada ocorrência;

1.2.2. Ferramenta administrativa de suporte técnico

O sistema de gestão informatizado deverá possuir ferramenta administrativa de suporte técnico a fim de registrar monitorar as solicitações e intercorrências relativas ao sistema classificadas através de método de análise em Nível de Serviço, onde os usuários possam abrir os “Chamados”, para:

- a) Reportar dúvidas.
- b) Reportar problemas – bugs – identificados.
- c) Solicitar ajustes legais.
- d) Solicitar melhorias e customizações específicas.

1.2.3. Tipos de Chamado

Deverá conter minimamente os seguintes Tipos de Chamado:

- a) Dúvidas – solicitação de atendimento para dúvidas na operação, funcionalidade e/ou modulo de trabalho.
- b) Manutenção – manutenção corretiva de bugs recorrente de problemas identificados.
- c) Ajuste – desenvolvimento de software para adequação legal.
- d) Customização – serviço de desenvolvimento de software para adaptações, melhorias e/ou criações de novas funcionalidades e regras de negócio.

1.2.3.1. Dúvidas:



Caracteriza-se na detecção de dúvidas dos usuários para realização da operação sistêmica:

a) Este serviço está condicionado a identificar qualquer dúvida relatada pelos usuários, unicamente relacionada ao sistema, devendo sua resolução ser programada conforme enquadramento da prioridade;

b) No controle do suporte técnico essa classe de serviço deverá enquadrar-se em quaisquer das prioridades: NÍVEL 1, NÍVEL 2, NÍVEL 3.

1.2.3.2. Manutenção:

Caracteriza-se no aperfeiçoamento sistêmico através do procedimento de manutenção corretiva direcionada a resolver defeitos e falhas de funcionamento do sistema em operação:

a) Este serviço está condicionado a resolver, unicamente, bugs identificados, tais como: erros no próprio código-fonte, telas, relatórios, interfaces com sistema de terceiros, bancos de dados, falhas de segurança, dentre outros. Não faz parte deste serviço de manutenção: melhorias, adaptações e desenvolvimento de novas funções de relatórios, telas de manutenção de dados, funções de negócios e rotinas de controle específicas, ou ainda, alterações na estrutura tecnológica do software;

b) No controle do suporte técnico essa classe de serviço deverá enquadrar-se em quaisquer das prioridades: NÍVEL 1, NÍVEL 2, NÍVEL 3 ou NÍVEL 4.

1.2.3.3. Ajuste:

Caracteriza-se pela modificação do sistema em que seja necessária uma programação adaptativa ou específica para pleno atendimento de mudanças na legislação, advindas das esferas Federal, Estadual e/ou Municipal:

a) Este serviço é direcionado a enquadrar o sistema às regras legais e prazos estabelecidos pelo dispositivo da lei;

b) Por tratar-se de serviço complexo deverá obedecer aos critérios da metodologia de desenvolvimento de software prevista neste projeto;

c) No controle do suporte técnico essa classe de serviço deverá enquadrar-se, ordinariamente, na prioridade de NÍVEL 4.

1.2.3.4. Customização:

Caracteriza-se pelo aperfeiçoamento continuado através do procedimento de desenvolvimento de software das atuais funcionalidades de negócios, bem como desenvolvimento de novas regras de negócio:

a) Este serviço de customização é direcionado, unicamente, a realizar: melhoria de funcionalidades existentes, adição de novas funcionalidades e criação de novas rotinas e processos de negócio inexistentes no pretendido projeto, devendo obedecer aos critérios da metodologia de desenvolvimento de software prevista no projeto;

b) No controle do suporte técnico essa classe de serviço deverá enquadrar-se, ordinariamente, na prioridade de NÍVEL 4.

1.2.4. Tempo para resolução de cada prioridade:

O tempo máximo para a resolução de cada prioridade deverá ser:

a) NÍVEL 1 – atendimento em até 24 horas para a solução;

b) NÍVEL 2 – atendimento em até 72 horas para a solução;

c) NÍVEL 3 – atendimento em até 96 horas para a solução;



d) NÍVEL 4 – definido sob demanda - o tempo deverá ser acordado entre as partes.

1.2.4.1. Contagem de tempo do chamado técnico:

A contagem de tempo do chamado técnico se dará a partir do momento em que ocorrer o registro de sua abertura.

a) Prioridade NÍVEL 1: são situações – problemas – de alto impacto na operação do sistema, cujo não atendimento em curto espaço de tempo causará graves prejuízos de ordem financeira, operacional ou legal, tais como situações de auditoria para a CONTRATANTE ou ainda a terceiros – contribuintes, fornecedores etc.;

b) Prioridade NÍVEL 2: são situações – problemas – de médio impacto na operação do sistema cujo não atendimento em médio espaço de tempo causará prejuízos de ordem financeira, operacional ou legal – tais como situações de auditoria para a CONTRATANTE ou ainda a terceiros – contribuintes, fornecedores etc.;

c) Prioridade NÍVEL 3: são situações – problemas – que não causarão impactos na operação do sistema, sem prejuízo no fluxo de trabalho e dúvidas sobre a operação das funcionalidades;

d) Prioridade NÍVEL 4: são situações de intervenções no código fonte e banco de dados do sistema cujo prazo de entrega deverá ser mensurado e acordado entre as partes.

1.2.5. Norteadores dos Níveis de Serviço:

a) Indicador TAC (Tempo de Atendimento dos Chamados);

b) Definição: Monitoramento do tempo decorrido entre a qualificação do chamado e o envio da resolução;

c) Cumprimento: Mínimo de 80% dos chamados atendidos nos prazos previstos;

d) Período: Apuração mensal;

e) Relatório: Apresentação mensal. Exemplo:

PERÍODO APURADO: JANEIRO				
Prioridade	Chamados Abertos	Atendidos	TAC	Cumprimento
Nível 1	10	10	100,00%	Sim
Nível 2	20	18	90,00%	Sim
Nível 3	15	10	66,66%	Não
Nível 4	3	1	33,33%	Não

1.2.6. Limite de tempo para qualificar a prioridade:

A CONTRATADA terá limite de 30 minutos para qualificar a prioridade de cada registro técnico. Qualificado, dar-se-á início ao procedimento de resolução. Todo andamento do chamado técnico será acompanhado pelo solicitante.

1.2.7. Chamados complexos:



Havendo chamado sem clareza ou tecnicamente complexo, caberá à CONTRATADA organizar os esforços necessários juntamente com a CONTRATANTE na obtenção de pleno entendimento e detalhamento da solicitação.

1.2.8. Pacote de atualização:

Ao término resolutivo de cada chamado técnico que resulte em correções, ajustes, adequações, melhorias e/ou adições sistêmicas, deverá ser gerado e aplicado o pacote de atualização ao sistema.

1.3. HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS

Centro de hospedagem de dados é caracterizado pela disponibilização de Data Center detentora de infraestrutura profissional com serviços especializados para prover a hospedagem da aplicação e banco de dados do sistema de gestão informatizado 24 horas por dia x 07 dias por semana devendo atender máxima garantia de segurança das transações executadas.

1.3.1. Administração e alocação de Data Center

Estar alocada fisicamente em infraestrutura da CONTRATANTE. E a base de dados ficando sob gestão da prefeitura. (sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais nos termos do artigo 72 da Lei nº 8.666/93).

Obs: Será instalação pela Contratada(pessoalmente) e total suporte por pela mesma.

1.3.2. Características técnicas do Data Center:

Para total garantia deste serviço o Data Center profissional proposto deverá possuir minimamente as seguintes características técnicas:

a) Visão geral:

i) Possuidora de instalações Auditadas SAS70 Tipo-II;

ii) Possuidora de instalações Certificadas ISO 27.001;

iii) Possuidora de instalações TIER-III.

b) Conectividade:

i) Possuidora de infraestrutura nos moldes de acesso “zeromile” para conectividade com as principais e mais importantes operadoras nacionais e internacionais;

ii) Possuidora de vínculo a um segundo Centro de Hospedagem de Dados – Data Center – para prover total redundância em caso de qualquer tipo de parada ou desastres do principal Centro de Hospedagem de Dados, podendo este estar em território nacional e/ou internacional.

c) Infraestrutura de energia:

i) Desenhado para exceder as especificações *Tier-III* do *Uptime Institute*;

ii) Estruturado para atender 99.992% de garantia de disponibilidade de energia elétrica.

1.4. ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

Consiste na disponibilidade de profissional especialista e responsável por gerenciar, instalar, configurar, atualizar e monitorar o SGDB - Sistema Gerenciador De Bancos De Dados - sob a responsabilidade da CONTRATADA, durante a vigência de contrato.

Nesta função, consistem nas seguintes atividades:

a) Criação e testes de *backup* para garantir a recuperabilidade dos dados no caso de falha de *hardware* ou outros problemas severos, devendo ser observados os seguintes procedimentos:

i) A configuração e programação dos backups das bases de dados para que sejam feitas cópias de segurança, com regularidade, de todos os dados utilizados pelo sistema;



ii) Testes periódicos em conjunto com a CONTRATANTE referentes à restauração dos *backups* para validação do método utilizado para garantir a segurança na restauração em casos de desastre;

iii) O *backup* deverá ocorrer em local da rede determinado pelo responsável da CONTRATANTE, que se encarregará de armazenar os dados em mídias, mantendo assim, condições para atender a uma situação de desastre.

b) Realizar e modificar a estrutura do banco de dados quando necessário;

c) Verificar e zelar pela integridade do banco de dados;

d) Realizar controle de acesso ou privilégios aos dados, tais como: quem pode acessar, o que pode acessar e talvez, quando pode acessar;

e) Garantir o máximo de desempenho para as consultas ao banco de dados;

f) Realizar auxílio à equipe de desenvolvimento e à equipe de testes para maximizar o uso e desempenho do banco de dados;

g) Realizar auxílio à equipe de suporte técnico em caso de certos problemas com o banco de dados.

h) Os dados armazenados em banco deverão estar criptografados, a fim de dificultar a identificação de qualquer registro, em caso de vazamentos.

i) A Contratada sempre nos enviará os logs ou teremos acesso aos mesmos para que possamos ter melhor gestão do que é feito.

j) A contratada deverá fornecer um telefone e e-mail para suporte com acesso prioritário para a atender(chamados) da prefeitura de Tapiratiba.

Fica a CONTRATADA obrigada a fornecer, mediante solicitação da CONTRATANTE ou obrigatoriamente ao término do contrato, o banco de dados em sua íntegra. Este processo será validado mediante ao carregamento e abertura completa do banco em um sistema de gerenciamento de banco de dados compatível (como *mySQL*, *SQL Server*, *PostgreSQL* ou *Oracle*).



ANEXO I-D- DETALHAMENTO TECNOLÓGICO

Consiste no detalhamento tecnológico em que o sistema de gestão informatizado deverá se apresentar para pleno atendimento da rotina de trabalho operante nas unidades prestadoras de serviço. O Detalhamento Tecnológico integra, obrigatoriamente, os seguintes aspectos e requisitos:

1. ASPECTOS TECNOLÓGICOS DO SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO:

1.1. O sistema deverá estar concebido integralmente em plataforma de tecnologia *WEB*, tendo sua linguagem de programação Interpretada e/ou orientada a objetos devendo todas as suas funcionalidades ser operacionalizadas unicamente através do navegador browser de internet, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal – *Terminal Services* – e/ou através de emuladores de terminal – *Virtual Machine*;

1.2. O SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados - deverá ser do tipo relacional com suporte à linguagem estruturada de consulta *SQL*, multiplataforma, preferencialmente livre de licenças. No caso de licenças pagas deverá a CONTRATADA prever em seu fornecimento quantidade necessária em número suficiente para atender ao projeto, sem ônus para CONTRATANTE;

1.3. O sistema deverá manter a integridade referencial entre as tabelas que compõem a base de dados em nível do SGBD;

1.4. Deverá garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados;

1.5. Deverá ser integralmente baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do banco de dados, em caso de quedas de energia e falhas de software/hardware;

1.6. Deverá garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo o acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

1.7. O Sistema deverá controlar senhas de acesso que garanta armazenamento destas de forma criptografada em nível do banco de dados;

1.8. O sistema deverá permitir rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários do sistema, através da auditoria dos registros de dados – Log;

1.9. O sistema deverá conter segurança nas conexões estabelecidas com seus usuários, assim, deve ser utilizado o Certificado Digital para Servidor Web que garanta a identificação, autenticação, verificação, privacidade e a integridade dos dados trafegados entre o navegador de internet do usuário e o sistema aplicativo hospedado no Centro de Hospedagem de Dados. Garantia mínima:

1.9.1. Canal criptográfico seguro com os usuários – clientes – do sistema utilizando os protocolos seguros SSL/TLS 1.2;

1.9.2. Criptografia de 128 bits;

1.9.3. Compatibilidade com os principais navegadores de internet, acompanhando as atualizações futuras.

1.10. O sistema deverá estar em conformidade com leis Municipais, Estaduais ou Federais no que regem a proteção de dados e a segurança da informação, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e a Política de Segurança da Informação do Município, ficando a CONTRATADA responsável por se enquadrar nas regras, enquanto estas estiverem em vigor.



2. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA DA REDE MUNICIPAL

Segue a estrutura mínima e obrigatória dos requisitos funcionais em que o sistema de gestão informatizado deva apresentar.

Salientamos que a nomenclatura utilizada nas macro funcionalidades e suas respectivas subfuncionalidades solicitadas constituem-se num mero processo de classificação e organização da informação pretendida e necessária por este projeto, não representando qualquer restrição sistêmica quanto ao sistema que será ofertado.

As macro funcionalidades e suas respectivas subfuncionalidades solicitadas deverão estar contidas em um único banco de dados, não sendo aceito uma ou várias macro funcionalidades e/ou subfuncionalidades de trabalho e/ou parte do sistema tenha seu funcionamento em banco de dados desagregados.

1.1. Módulo Ajuda Online

1. Deve permitir cadastrar os chamados de suporte técnico, contendo no mínimo: data e horário do chamado, unidade, usuário que originou o chamado, nome da funcionalidade, título do chamado, descrição do chamado;
2. Deve permitir abrir chamados somente das macros funcionalidades e subfuncionalidades que o usuário possui permissão;
3. Deve gerar anexar arquivos nos chamados;
4. Deve permitir editar o texto do chamado contendo no mínimo as opções: negrito, sublinhado, itálico, marcadores, alinhar a esquerda, centralizar, alinhar a direita, justificar;
5. Deve permitir cancelar o envio do chamado registrando o motivo do cancelamento;
6. Deve gerar automaticamente o número de protocolo do chamado;
7. Deve permitir controlar chamados lidos e não lidos;
8. Deve permitir controlar chamados por status contendo no mínimo: solicitação enviada, em atendimento, informações pendentes, solicitação concluída, solicitação finalizada;
9. Deve permitir registrar as interações com o suporte com no mínimo: nome do atendente, nome do usuário que originou o chamado, data e horário da interação, e descrição da interação.
10. Deve permitir visualizar e buscar os chamados em atendimento possibilitando visualizar todo o histórico do chamado;
11. Deve permitir finalizar os chamados resolvidos;
12. Deve permitir visualizar os chamados finalizados possibilitando visualizar todo o histórico deste chamado.

1.2. Módulo Intranet

13. Deve permitir enviar mensagens entre os funcionários que utilizarão o sistema, contendo no mínimo: destinatário, unidade do destinatário, título da mensagem, descrição da mensagem, data de envio da mensagem e remetente;
14. Deve permitir anexar arquivos nas mensagens;
15. Deve permitir enviar uma mensagem a vários destinatários;
16. Deve permitir editar o texto da mensagem contendo no mínimo as opções: negrito, sublinhado, itálico, marcadores, alinhar a esquerda, centralizar, alinhar a direita e justificar;
17. Deve permitir cancelar o envio da mensagem registrando o motivo do cancelamento;
18. Deve permitir controlar as mensagens lidas e não lidas;
19. Deve permitir registrar as interações, com no mínimo: mensagem original, nome do usuário que originou o chamado, nome do usuário que interagiu, data e horário da interação e descrição da interação;
20. Deve permitir escolher se quer visualizar todas as interações ou se quer ocultar as interações;
21. Deve permitir responder, excluir e arquivar mensagens;
22. Deve permitir visualizar e buscar as mensagens possibilitando visualizar todo o histórico da mensagem;
23. Deve permitir organizar as mensagens por pasta contendo no mínimo: caixa de entrada, mensagens enviadas, mensagens arquivadas;



24. Deve permitir visualizar os chamados finalizados possibilitando visualizar todo histórico do chamado finalizado.

1.3. Módulo Cadastro

25. O sistema deve permitir bloquear e/ou desbloquear os pacientes do SUS.
26. O sistema deve diferenciar os pacientes bloqueados dos pacientes desbloqueados.
27. O sistema deve permitir registrar um motivo ao realizar o bloqueio dos pacientes do SUS.
28. O sistema deve permitir o desbloqueio de pacientes somente se o usuário do sistema tiver permissão de desbloqueio cadastrada.
29. O sistema deve apresentar os pacientes do SUS cadastrados, diferenciando-os por status.
30. O sistema deve permitir cadastrar pacientes do SUS.
31. O sistema deve permitir registrar óbito para os pacientes.
32. O sistema deve permitir cancelar o óbito registrado equivocadamente para o paciente.
33. Ao registrar óbito para um paciente que é responsável familiar e que possui outros residentes no mesmo endereço (domicílio) com cadastro individual na atenção básica diferente do status óbito, o sistema deve permitir atribuir a responsabilidade para outro membro da família.
34. Ao cancelar o óbito registrado para um paciente que era responsável familiar, o sistema não deve atribuir a responsabilidade (responsável familiar) novamente.
35. O sistema deve apresentar os pacientes do SUS cadastrados, diferenciando-os por status.
36. Ao registrar óbito para um paciente, o sistema deve permitir identificar que o paciente faleceu.
37. O sistema deve permitir alteração dos dados do óbito.
38. Tanto no cadastro quanto na alteração dos dados de óbito, o sistema deve permitir registrar somente data de óbito menor ou igual à data atual.
39. O sistema deve permitir registrar somente data da certidão de óbito igual ou maior que a data de óbito.
40. O sistema deve permitir consultar, cadastrar e alterar os dados cadastrais dos fornecedores.
41. O sistema deve verificar se o cadastro do fornecedor já existe e deve informar a duplicidade caso o usuário do sistema tente cadastrá-lo novamente.
42. O sistema deve permitir consultar, cadastrar e alterar os dados das unidades de saúde.
43. O sistema deve permitir cadastrar setores para as unidades de saúde.
44. O sistema deve permitir cadastrar o responsável pela unidade de saúde.
45. O sistema deve permitir cadastrar o responsável pelo setor da unidade de saúde.
46. O sistema deve permitir exclusão dos responsáveis cadastrados.
47. O sistema deve verificar se o cadastro da unidade de saúde já existe e deve informar a duplicidade caso o usuário do sistema tente cadastrá-la novamente.
48. O sistema deve permitir cadastrar, alterar, consultar e excluir cargos.
49. O sistema deve permitir consultar os dados do paciente cadastrado por nome, data de nascimento, número do prontuário, número do prontuário antigo, número do cartão nacional de saúde (CNS) e nome da mãe.
50. O sistema deve apresentar os pacientes do SUS cadastrados, diferenciando-os por status (ativo, bloqueado, óbito).
51. O sistema deve permitir cadastrar os pacientes do SUS.
52. Se a raça/cor informada for indígena, o sistema deve obrigar a escolha de uma etnia indígena para o paciente.
53. O sistema deve permitir vincular a unidade de saúde que o paciente do SUS pertence.
54. O sistema deve permitir informar se o paciente é munícipe, provisório ou de outro município.
55. O sistema deve permitir vincular o endereço de residência completo do paciente.
56. O sistema deve permitir cadastrar telefones para contato do paciente e deve obrigar o preenchimento de pelo menos um número de telefone.
57. O sistema deve permitir registrar a validade do cadastro do paciente.
58. Se a validade do cadastro expirar, o sistema deve bloquear o cadastro do paciente.
59. O sistema deve permitir informar se o paciente é safrista, turista ou estudante.
60. O sistema deve permitir registrar o número da família.
61. O sistema deve permitir bloquear o cadastro do paciente SUS.
62. O sistema deve permitir registrar um motivo ao realizar o bloqueio do cadastro do paciente.
63. O sistema deve permitir desbloquear o cadastro do paciente SUS.



64. O sistema deve permitir cadastrar um novo logradouro.
65. O sistema deve permitir registrar o prontuário antigo (físico) do paciente por unidade.
66. O sistema deve gerar um número novo de prontuário (único) para o paciente SUS, que será utilizado em todas as unidades de saúde.
67. O sistema deve permitir alterar os dados do cadastro do paciente SUS e deve registrar a data da última alteração e o nome do usuário do sistema que realizou a última alteração.
68. O sistema deve permitir cadastrar os documentos do paciente SUS: CPF, número do cartão nacional de saúde (CNS), número do título de eleitor, RG, certidão (nascimento, casamento, divórcio) e carteira de trabalho.
69. O sistema deve permitir indicar se os documentos RG, CPF e CNS são obrigatórios.
70. O sistema deve verificar se o número do CPF e CNS são válidos.
71. O sistema não deve permitir duplicidade de cadastro de paciente. Deve verificar por: nome do paciente e data de nascimento, interligando ou com o nome da mãe, ou o nome do pai, ou o município de nascimento.
72. O sistema deve gerar etiqueta com código de barras contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, sexo, número do prontuário, número do cartão nacional de saúde (CNS), unidade de saúde que o paciente SUS pertence, data de emissão, município de residência e número de identificação social (NIS).
73. O sistema deve gerar o cartão SUS para o paciente contendo no mínimo: número do cartão nacional de saúde (CNS), nome do paciente, data de nascimento, sexo, data de emissão e município de residência.
74. O sistema deve permitir imprimir etiqueta com código de barras do paciente SUS.
75. O sistema deve permitir imprimir o cartão SUS do paciente.
76. O sistema deve permitir consultar os prontuários antigos do paciente por unidade.
77. O sistema deve permitir gerar e imprimir etiqueta cartão SUS com código de barras contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, sexo e número do cartão nacional de saúde (CNS).
78. O sistema deve permitir gerar e imprimir etiqueta com códigos de barras contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, sexo, número do cartão nacional de saúde (CNS) e número do prontuário.
79. O sistema deve permitir imprimir listagem com os dados cadastrais do paciente SUS.
80. O sistema deve permitir cadastrar as condições de moradia do paciente SUS que serão utilizadas no atendimento domiciliar na atenção básica: área e microárea do domicílio, tipo do imóvel, localização (urbano ou rural), tipo de domicílio, quantidade de moradores, quantidade de cômodos, energia elétrica, abastecimento de água, tratamento de água, destino do lixo, animais, higiene residencial, benefícios (bolsa família, vale gás, bolsa escola), renda mensal e profissão.
81. O sistema deve permitir vincular os residentes atuais do domicílio.
82. O sistema deve permitir excluir os residentes atuais do domicílio.
83. O sistema deve permitir vincular os dados do profissional responsável pelo cadastro domiciliar: nome do responsável pelo cadastro, unidade, CBO do responsável pelo cadastro, código da equipe e data do cadastro.
84. O sistema deve permitir consultar o prontuário, nome, data de nascimento e parentesco dos moradores atuais do domicílio.
85. O sistema deve permitir cadastrar os usuários do sistema, incluindo os profissionais que irão realizar algum tipo de atendimento (pronto atendimento, atendimento odontológico, farmácia, laboratório).

1.4. Módulo Painel de Controle

86. Deve possuir sistema de permissão possibilitando definir o que cada usuário e/ou grupo de usuários poderão ter acesso;
87. O Sistema de permissão deve possibilitar definir vários níveis de acesso: consulta simples, consulta completa, alteração, exclusão e impressão;
88. Deve possuir opção para excluir todas as permissões do usuário sem a necessidade de entrar em cada funcionalidade;
89. Deve possuir opção para atribuir todas as permissões de um usuário ou de um grupo;



90. Deve possuir tela de monitoramento on-line, onde seja possível visualizar em uma única tela todos os usuários conectados simultaneamente no sistema, as últimas falhas de acesso, o último acesso válido, o último desbloqueio e o usuário com maior número de acessos;
91. Deve possuir ferramenta para bloquear e desbloquear usuários;
92. Deve possuir ferramenta para criar senha aos usuários;
93. Deve permitir cadastrar os dias da semana e horários que cada usuário pode acessar o sistema;
94. Deve permitir cadastrar o tempo de acesso de cada usuário;
95. Ao expirar o tempo de acesso permitido o sistema deve alertar se o usuário quer manter conectado ou não, se não houver confirmação, o sistema deve fechar automaticamente;
96. Deve solicitar a troca de senha periodicamente;
97. Deve bloquear o usuário que ficar sem acessar por um de tempo pré-definido;
98. Deve possuir relatórios de acesso com no mínimo: nome do usuário, data e horário de entrada, data e horário de saída, IP, status do acesso (sucesso ou falha);
99. Deve prever relatório de acesso a funcionalidades com no mínimo: data e horário do acesso, módulo, funcionalidade, usuário, total de acessos;
100. Deve prever relatório de permissão com no mínimo: usuário do sistema com permissão, módulo, funcionalidade, unidades, e níveis de permissão (consulta simples, consulta completa, imprimir, cadastrar, alterar, excluir);
101. Deve permitir o cadastro de feriados e pontos facultativos contendo no mínimo: descrição do feriado, tipo do feriado (municipal, estadual, federal, facultativo), dia do feriado, mês do feriado, ano do feriado;
102. Deve possuir tabela SIGTAP integrada no sistema;
103. Deve prever atualizações automáticas das tabelas e layouts de arquivos dos programas do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e legislação municipal, de acordo com os programas utilizados por esta municipalidade;
104. Deve possuir tabela CID 10 integrada ao sistema;
105. Deve possuir tabela de especialidades integrada com a tabela de CBO (Código Brasileiro de Ocupação);
106. Deve possuir ferramenta para consultar no período e em uma única tela, todo o histórico do paciente na rede municipal de saúde, contendo no mínimo: atendimentos realizados nas unidades básicas, atendimentos realizados nas unidades especializadas, atendimentos realizados nas unidades de Urgência e emergência, medicamentos
107. Retirados em todas as unidades dispensadoras, exames laboratoriais realizados no município e/ou nos prestadores, exames de imagem realizados no município, vacinas aplicadas;
108. Deve possuir ferramenta para consultar no período e em uma única tela todas as ocorrências do paciente na rede municipal de saúde, contendo no mínimo: faltas nos atendimentos agendados, cancelamentos nos atendimentos agendados, reagendamentos de atendimentos agendados, cancelamento e/ou desistência de atendimento de urgência/emergência, falta na coleta de exames, falta na execução do exame de imagem, vacinas atrasadas;
109. Deve possuir tela que mostre a quantidade e porcentagem de todos os pacientes cadastrados no sistema, por sexo masculino e feminino, e por faixa etária;
110. Deve gerar relatório de pacientes cadastrados por bairro contendo no mínimo: unidade, bairro, nome do paciente, número de prontuário, número do CNS, data de nascimento, endereço (logradouro, número, bairro), telefone;

1.5. Módulo Controle do Agendamento e Tratamento das Consultas de Especialidades

111. O sistema deve permitir consultar o paciente por nome, número do prontuário e data de nascimento para realizar o agendamento retroativo.
112. O sistema deve permitir registrar agendamentos em datas retroativas.
113. O sistema deve permitir consultar o paciente SUS por nome, número do prontuário e data de nascimento para realizar o agendamento de consulta ou retorno.
114. O sistema deve apresentar histórico de consultas agendadas do paciente selecionado, contendo no mínimo: data, horário, especialidade médica, unidade de saúde, profissional e tipo de consulta (consulta ou retorno).



115. O sistema deve apresentar histórico das consultas que foram realizadas para o paciente, contendo no mínimo: data, horário, especialidade médica, unidade de saúde, profissional, tipo de consulta (consulta ou retorno) e status.
116. O sistema deve permitir atualizar os números de telefone de contato do paciente.
117. O sistema deve permitir escolher a unidade de saúde que o paciente será atendido, a especialidade médica e o profissional que possua agenda criada para realizar o agendamento de consulta ou retorno para o paciente.
118. Ao agendar uma consulta ou retorno para o paciente SUS, o sistema deve sugerir o primeiro horário livre (data, horário e dia da semana) da agenda do profissional.
119. O sistema deve permitir imprimir comprovante de agendamento para o paciente SUS, contendo no mínimo: informações da unidade de saúde que o paciente será atendido, nome do paciente, nome social, número do prontuário, tipo de atendimento (consulta ou retorno), data e horário do agendamento, especialidade médica, profissional que realizará o atendimento e mensagem de orientação.
120. O sistema deve permitir consultar a agenda do profissional por mês e ano.
121. O sistema deve apresentar na agenda do profissional as datas disponíveis para agendamento de consultas conforme jornada de trabalho definida.
122. O sistema deve apresentar na agenda do profissional as datas disponíveis para agendamento de retorno conforme jornada de trabalho definida.
123. O sistema deve apresentar na agenda do profissional os feriados cadastrados.
124. O sistema deve permitir gerar e imprimir etiqueta de identificação do paciente, contendo no mínimo: nome do paciente, número do cartão nacional de saúde (CNS), data de nascimento, data de emissão, sexo, município de residência, unidade de saúde que o paciente SUS pertence e número do prontuário.
125. O sistema deve permitir visualizar durante o agendamento os dados do paciente: nome do paciente, data de nascimento, idade, sexo, número do prontuário, unidade de saúde que o paciente SUS pertence, município de residência e os números de telefone para contato.
126. O sistema deve permitir alertar que o paciente está com os dados cadastrais desatualizados.
127. O sistema deve bloquear a agenda do profissional nos feriados ou pontos facultativos cadastrados no sistema, nas férias do profissional ou nos dias em que o profissional se ausentar por alguma ocorrência (licença, falta, congresso, entre outras).
128. Ao atingir o limite de vagas definido para o dia, o sistema deve bloquear a data na agenda do profissional e deve permitir agendamentos somente com a senha de supervisor.
129. O sistema deve apresentar na agenda do profissional a quantidade de vagas disponíveis para agendamento e a quantidade de vagas agendadas (ocupadas) conforme a jornada de trabalho definida para o dia.
130. O sistema deve bloquear o agendamento quando solicitado para o mesmo paciente uma especialidade médica que já está agendada.
131. O sistema deve permitir realizar o agendamento descentralizado, possibilitando agendar consultas e retornos em todas as unidades de saúde do município.
132. Ao realizar o agendamento, o sistema deve permitir visualizar todas as unidades de saúde que poderão receber agendamentos ou somente a unidade do usuário do sistema que está realizando agendamentos.
133. O sistema deve apresentar histórico por paciente com os atendimentos realizados, agendados e faltas, contendo no mínimo: data da consulta, nome do paciente, número do prontuário, unidade de saúde, especialidade médica, nome do profissional, status, total de faltas, total de atendimentos realizados e total de agendamentos.
134. O sistema deve permitir agendar consultas, retornos e consultas de urgência (demanda espontânea e encaixes).
135. Ao realizar o agendamento, o sistema deve permitir incluir observação (orientação) para o paciente que deverá ser impressa no comprovante de agendamento.
136. O sistema deve permitir informar que existe a especialidade médica solicitada na unidade de saúde que o paciente pertence.
137. O sistema deve permitir verificar se o paciente possui faltas registradas dentro do período definido e deve apresentar a quantidade total de faltas especificando data, horário, especialidade médica e o profissional agendado.



138. Quando o paciente não for munícipe (de outro município), o sistema deve informar quais especialidades médicas poderão ser agendadas.
139. Se o paciente estiver realizando algum tratamento, o sistema deve permitir agendar várias datas para a mesma especialidade médica.
140. Ao realizar o agendamento, o sistema deve verificar se a especialidade médica (procedimento vinculado) está em conformidade com a tabela unificada de procedimentos (SIGTAP) de acordo com o paciente escolhido.
141. O sistema deve permitir realizar o envio de mensagem SMS ao paciente com informações do agendamento, contendo no mínimo: nome do paciente, especialidade médica, data e horário da consulta, unidade de saúde e mensagem de orientação com o telefone da unidade.
142. Se o paciente participar do Programa Bolsa Família, o sistema deve permitir informar que o paciente possui esse benefício.
143. O sistema deve permitir agendar vários pacientes no mesmo horário.
144. O sistema deve permitir agendar pacientes com horário marcado conforme sugestão do sistema.
145. O sistema deve permitir que o paciente escolha o horário de sua consulta de acordo com a jornada de trabalho do profissional.
146. O sistema deve permitir que os pacientes sejam agendados em bloco (fisioterapia).
147. Ao confirmar a consulta, se o paciente tiver outros agendamentos (exame laboratorial, exame de imagem, transporte, regulação, consultas especializadas) no mesmo dia/turno da consulta que está sendo agendada, o sistema deve apresentar os agendamentos especificando: data, turno, horário, local de exame/coleta, prestador, destino da viagem, unidade de saúde e/ou especialidade médica.
148. O sistema deve permitir que a mesma especialidade médica seja agendada mais de uma vez no dia para o mesmo paciente.
149. O sistema deve permitir cadastrar supervisores que possam autorizar agendamentos acima da capacidade da jornada dos profissionais assim como outras operações no controle de agendamento que necessitem de autorização.
150. O sistema deve apresentar os supervisores cadastrados.
151. O sistema deve verificar se o cadastro do supervisor já existe e deve informar a duplicidade caso o usuário do sistema tente cadastrá-lo novamente.
152. O sistema deve permitir excluir o supervisor cadastrado.
153. O sistema deve permitir consultar o paciente por nome, número do prontuário e data de nascimento para visualizar as consultas agendadas e as consultas que já foram realizadas (finalizadas).
154. Ao consultar o histórico de consultas agendadas e realizadas do paciente, o sistema deve permitir visualizar: nome do paciente, número do prontuário, número do cartão nacional de saúde (CNS), data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, unidade de saúde que o paciente SUS pertence, número da família, logradouro e números de telefone para contato.
155. O sistema deve apresentar as consultas agendadas para o paciente, contendo no mínimo: data, horário, especialidade médica, unidade de saúde, profissional e tipo de agendamento.
156. O sistema deve apresentar as consultas realizadas para o paciente, contendo no mínimo: data, horário, especialidade médica, unidade de saúde, profissional, tipo de atendimento e status.
157. O sistema deve permitir reimprimir o comprovante de agendamento do paciente SUS, contendo no mínimo: informações da unidade de saúde que o paciente será atendido, nome do paciente, número do prontuário, tipo de atendimento (consulta ou retorno), data e horário do agendamento, especialidade médica, profissional que realizará o atendimento e mensagem de orientação.
158. O sistema deve permitir imprimir o histórico de consultas agendadas e realizadas do paciente, contendo no mínimo: data, horário, especialidade médica, unidade de saúde, profissional, tipo de agendamento e status (consulta finalizada).
159. O sistema deve permitir consultar e imprimir os dados da consulta realizada para o paciente, contendo no mínimo: dados da triagem (peso, altura, pressão arterial, temperatura, pulso, respiração, HGT - hemoglicoteste ou teste de dosagem do nível de glicemia, cintura, quadril, IMC - índice de massa corporal), prescrição médica e procedimentos executados durante o atendimento (procedimento, CBO, CID).



160. O sistema deve permitir consultar os atendimentos agendados por data, unidade de saúde, especialidade e profissional.
161. O sistema deve apresentar os atendimentos agendados, contendo no mínimo: nome do paciente, idade e número do prontuário.
162. O sistema deve permitir registrar o fechamento dos atendimentos agendados.
163. Ao finalizar cada agendamento, o sistema deve permitir registrar se o atendimento foi realizado ou se o paciente faltou.
164. O sistema deve permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento.
165. O sistema deve permitir registrar os CID's (Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) identificados durante o atendimento.
166. O sistema somente deve permitir registrar procedimentos que estejam em conformidade com a tabela unificada de procedimentos SUS (SIGTAP).
167. O sistema somente deve permitir registrar procedimentos compatíveis com o CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) do profissional.
168. O sistema somente deve permitir registrar CID's compatíveis com o procedimento de acordo com a tabela unificada de procedimentos SUS (SIGTAP).
169. O sistema deve permitir lançar o mesmo procedimento para todos os pacientes da agenda.
170. O sistema deve permitir lançar vários procedimentos em um único atendimento.
171. O sistema deve permitir lançar o programa de saúde vinculado ao atendimento.
172. O sistema deve permitir consultar o procedimento por código e nome.
173. O sistema deve permitir cadastrar os dados da pré-consulta (triagem) realizada para o paciente, contendo no mínimo: peso, altura, pressão arterial, temperatura, pulso, respiração, HGT - hemoglicoteste ou teste de dosagem do nível de glicemia, cintura, quadril, IMC - índice de massa corporal e observação da enfermagem.
174. O sistema deve permitir visualizar e imprimir os dados da pré-consulta (triagem) realizada para o paciente.
175. O sistema deve permitir visualizar o histórico completo de consultas realizadas e agendadas.
176. No fechamento da consulta, o sistema deve permitir a emissão da prescrição médica.
177. O sistema deve permitir consultar o profissional da saúde por nome e cargo para criar sua agenda de atendimento.
178. O sistema deve permitir cadastrar, alterar ou excluir jornadas de trabalho do profissional por dia ou por período.
179. Ao criar a agenda de atendimentos para o profissional por dia, o sistema deve permitir escolher o município, a unidade de saúde e a especialidade que o profissional realizará o atendimento.
180. Ao criar a agenda de atendimentos para o profissional por período, o sistema deve permitir escolher o município, a unidade de saúde, os dias da semana, a operação desejada (inclusão, alteração ou exclusão) e a especialidade que o profissional realizará o atendimento.
181. O sistema deve permitir cadastrar jornadas de trabalho para o profissional em diferentes unidades de saúde do município.
182. O sistema deve permitir cadastrar jornadas de trabalho para o mesmo profissional em especialidades diferentes.
183. O sistema deve permitir configurar a agenda do profissional para agendar vários pacientes no mesmo horário.
184. O sistema deve permitir configurar a agenda do profissional para agendar pacientes com horário marcado conforme sugestão do sistema.
185. O sistema deve permitir configurar a agenda do profissional para que o paciente possa escolher o horário de sua consulta de acordo com a jornada de trabalho do profissional.
186. O sistema deve permitir configurar a agenda do profissional para que os pacientes sejam agendados em bloco (fisioterapia).
187. Ao criar a agenda de atendimentos, por dia ou por período, para o profissional, o sistema deve permitir cadastrar o horário inicial da jornada de trabalho, a quantidade de consultas e/ou retornos que o profissional atenderá e o tempo médio de cada atendimento.
188. O sistema deve permitir alterar a jornada de trabalho do profissional quando surgir alguma ocorrência que o impeça de realizar atendimentos (licença, falta, congresso, plantão, emergência, férias, atestado, entre outras).



189. De acordo com a data escolhida na agenda, o sistema deve apresentar as jornadas de trabalho cadastradas para o profissional incluindo o município, a unidade de saúde e a especialidade que o profissional realizará o atendimento.

1.6. Módulo Pronto Atendimento / Pronto Socorro Municipal

190. O acesso ao sistema deverá se dar através de usuário e senha previamente cadastrados.
191. O sistema deverá permitir recuperação de senha através de envio automático para o e-mail do usuário cadastrado.
192. Ao acessar o sistema, deverá permitir a seleção da unidade de atendimento à qual o usuário está vinculado.
193. Após selecionar a unidade que está vinculado, o sistema deverá permitir selecionar qual setor o usuário irá atuar.
194. O sistema deverá exibir a unidade à qual o usuário está vinculado.
195. O sistema deverá permitir a troca de unidade sem a necessidade de realizar o "logoff".
196. O sistema deverá permitir qual o instrumento de registro será utilizado, sendo necessário selecionar entre as opções "BPA INDIVIDUALIZADO" ou "BPA CONSOLIDADO".
197. O sistema deverá permitir a criação de papéis, aos quais o usuário deverá estar vinculado.
198. O sistema deverá permitir a edição de papel já criado.
199. O sistema deverá permitir a exclusão de um papel já criado.
200. O sistema não deverá permitir a exclusão de um papel caso ele já esteja vinculado à um usuário e possua registro de atividade.
201. O sistema deverá permitir vincular funcionalidades a um papel criado.
202. O sistema deverá permitir incluir um usuário do sistema, já cadastrado, para associar quais permissões ele possui no sistema.
203. O sistema deverá permitir alterar as permissões de usuário.
204. O sistema deverá permitir a exportação do arquivo de produção, permitindo selecionar a unidade e o mês de competência.
205. O sistema deverá permitir realizar o download do arquivo gerado.
206. O sistema deverá permitir a exclusão do arquivo gerado.
207. O sistema deverá permitir realizar o encaminhamento do arquivo gerado, a fim consolidar a produção.
208. 19. O sistema não deverá permitir a exclusão do arquivo gerado após realizar o encaminhamento.
209. O sistema deverá permitir realizar busca por arquivo de BPA CONSOLIDADO já criado.
210. O sistema deverá permitir gerar o arquivo BPA CONSOLIDADO, permitindo selecionar a unidade e o mês de competência.
211. O sistema deverá permitir cadastrar procedimento de BPA CONSOLIDADO, informando a Unidade, a Competência, Nome/Código do Procedimento, CBO do Profissional que realizou, Quantidade e Idade.
212. O sistema deverá permitir a exclusão de um arquivo BPA CONSOLIDADO, permitindo selecionar a unidade e a competência.
213. O sistema não deverá permitir a exclusão de um arquivo BPA CONSOLIDADO caso tenha sido encaminhado.
214. O sistema deverá permitir realizar busca por arquivo de BPA INDIVIDUALIZADO já criado.
215. O sistema deverá permitir gerar o arquivo BPA INDIVIDUALIZADO, permitindo selecionar a unidade e o mês de competência.
216. O sistema deverá permitir cadastrar procedimento de BPA INDIVIDUALIZADO, informando a Unidade, a Competência, Profissional, CBO do Profissional, Dados do Paciente, Data do Atendimento, Código/Nome do Procedimento, Quantidade, Serviço, Classificação, CID e Caráter de Atendimento.
217. O sistema deverá permitir a exclusão de um arquivo BPA INDIVIDUALIZADO, permitindo selecionar a unidade e a competência.
218. O sistema não deverá permitir a exclusão de um arquivo BPA INDIVIDUALIZADO caso tenha sido encaminhado.



219. O sistema deverá permitir gerar relatório de inconsistências selecionando a Unidade, a Competência e o tipo de Instrumento de Registro, que são BPA CONSOLIDADO e BPA INDIVIDUALIZADO.
220. O sistema deverá permitir visualizar as inconsistências para eventuais correções.
221. O sistema deverá permitir informar se esse medicamento será exibido ou não na Receita Médica ou na Prescrição Interna.
222. O sistema deverá permitir alterar o nome do medicamento, informando Nome, Unidade de Medida, Forma Farmacêutica, Via de Administração e Tipo de Receita.
223. O sistema não deverá permitir alterar o nome do medicamento, se estiver vinculado a um atendimento.
224. O sistema deverá permitir excluir o cadastro do medicamento.
225. O sistema não deverá permitir excluir o cadastro do medicamento, se estiver vinculado a um atendimento.
226. O sistema deverá permitir realizar busca por pacientes cadastrados, podendo pesquisar por Nome (Nome Social), Data de Nascimento, Nome da Mãe, Prontuário Municipal, CPF ou CNS.
227. O sistema deverá permitir cadastrar pacientes, informando CNS, CPF, se o CPF não pertencer ao cidadão informar qual o Motivo, Nome, Nome Social, Como prefere ser chamado, Data de Nascimento, Data do Óbito, Sexo, Identidade de Gênero, Estado Civil, Cônjuge, Situação Familiar/Conjugal, Nome da Mãe, Nome do Pai, Local de Nascimento, País de Nascimento, Nacionalidade, Data de Naturalização, Estado de Nascimento, Município de Nascimento, Raça/Cor, Etnia Indígena, Tipo Sanguíneo, Pessoa com Deficiência (PcD), Outra (PcD), Escolaridade, Frequenta Escola, E-mail, Telefone, Observação, Convênio Médico. Classificação, Subclassificação, Prontuário da Unidade, Unidade de Referência, CEP, Logradouro, Número, Complemento, Ponto de Referência, Bairro, Loteamento, Município de Residência, UF, Código IBGE, País, Zona (Urbana ou Rural), Reside no município desde; Título de Eleitor, Carteira de Identidade, Certidão (Administrativa, Casamento, Divórcio ou Nascimento), Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, Questionário de Saúde.
228. O sistema deverá permitir alterar o cadastro do paciente.
229. O sistema deverá permitir excluir o cadastro do paciente.
230. O sistema não deverá permitir excluir o cadastro do paciente, se estiver vinculado a um atendimento.
231. O sistema deverá permitir realizar busca por salas cadastradas, permitindo buscar por Setor ou Nome.
232. O sistema deverá permitir cadastrar a sala.
233. O sistema deverá permitir alterar o Setor e/ou Nome.
234. O sistema não deverá permitir alterar o Setor e/ou Nome, se estiver vinculado a um atendimento.
235. O sistema deverá permitir excluir o cadastro da sala.
236. O sistema não deverá permitir excluir o cadastro da sala, se estiver vinculado a um atendimento.
237. O sistema deverá permitir realizar busca por setores cadastrados, permitindo buscar por Tipo, Serviço ou Nome.
238. O sistema deverá permitir cadastrar Setor informando Tipo, Serviço e o Nome.
239. O sistema deverá permitir alterar o Setor, alterando Tipo, Serviço ou Nome.
240. O sistema não deverá permitir alterar o Setor, se estiver vinculado a um atendimento.
241. O sistema deverá permitir excluir o cadastro do setor.
242. O sistema não deverá permitir excluir o cadastro do setor, se estiver vinculado a um atendimento.
243. O sistema deverá permitir realizar busca por unidades cadastrados, permitindo buscar por CNES, Nome Fantasia, CNPJ ou Gestor.
244. O sistema deverá permitir cadastrar unidade informando CNPJ, Nome Fantasia, Razão Social, e-mail, Site, Tipo de Unidade, Esfera Administrativa, Gestor, natureza Jurídica, CNES, se Pertence ao Sus, se é Unidade de Referência, Nome da Unidade, Telefone, UF, Município, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP, Zona (Urbana ou Rural).
245. O sistema deverá permitir alterar o cadastro da unidade.
246. O sistema não deverá permitir alterar o cadastro da unidade, se estiver vinculado a um atendimento.



247. O sistema deverá permitir excluir o cadastro da unidade.
248. O sistema não deverá permitir excluir o cadastro da unidade, se estiver vinculado a um atendimento.
249. O sistema deverá permitir realizar busca por usuários cadastrados, permitindo buscar pelo Nome.
250. O sistema deverá permitir realizar cadastro de usuários informando CNS, CPF, se o CPF não pertencer ao cidadão informar qual o Motivo, Nome, Nome Social, Como prefere ser chamado, Data de Nascimento, Data do Óbito, Sexo, Identidade de Gênero, Estado Civil, Cônjuge, Situação Familiar/Conjugal, Nome da Mãe, Nome do Pai, Local de Nascimento, País de Nascimento, Nacionalidade, Data de Naturalização, Estado de Nascimento, Município de Nascimento, Raça/Cor, Etnia Indígena, Tipo Sanguíneo, Pessoa com Deficiência (PcD), Outra (PcD), Mobilidade Reduzida, Escolaridade, Telefone, Observação, Convênio Médico, CEP, Logradouro, Número, Complemento, Ponto de Referência, Bairro, Loteamento, Município de Residência, UF, Código IBGE, País, Zona (Urbana ou Rural), Reside no município desde, Nº Título de Eleitor, Carteira de Identidade, Certidão (Administrativa, Casamento, Divórcio ou Nascimento), Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, Conselho Profissional, Unidade, Local de Atendimento, CBO, e-mail, Nome de Usuário.
251. O sistema deverá permitir bloquear ou desbloquear o cadastro de usuário.
252. O sistema deverá permitir gerar nova senha para o usuário.
253. O sistema deverá permitir alterar o cadastro de usuário.
254. O sistema deverá permitir excluir o cadastro de usuário.
255. O sistema não deverá permitir excluir o cadastro de usuário se estiver vinculado a um atendimento.
256. O sistema deverá permitir que o setor de enfermagem verifique informações de registradas no setor de triagem como: Classificação de Risco, Fatores de Risco do paciente, Alergias/Reações Adversas, Medicamentos em Uso, Sinais Vitais, Avaliação Antropométrica, Atendimento Médico.
257. O sistema deverá permitir que o setor de enfermagem registre as informações do atendimento de enfermagem, como: Histórico de Enfermagem, Outras Avaliações e Condições, Diagnóstico de Enfermagem, Planejamento de Enfermagem, Implementação, Avaliação de Enfermagem, Anotações de Enfermagem, Observações, Serviço de Enfermagem, Setor de Encaminhamento.
258. O sistema deverá permitir que o setor de enfermagem visualize as solicitações de Exames Imagem/Laboratoriais e Prescrição Médica.
259. O sistema deverá permitir, após registro das informações pelo setor de enfermagem, a impressão da ficha de atendimento, permitindo imprimir a versão simplificada ou completa.
260. O sistema deverá permitir o setor de enfermagem registrar o desfecho da consulta.
261. O sistema deverá permitir realizar busca de paciente aguardando atendimento médico aplicando os filtros de Nome, Ordenação, Tempo de Espera, Opção de entrada, Prioridade, Classificação de Risco, Status.
262. O sistema deverá permitir que o médico realize a chamada do paciente através do monitor de senhas.
263. O sistema deverá permitir que o médico realize a impressão da ficha de atendimento de forma simplificada ou completa.
264. O sistema deverá permitir que o médico registre a evasão do paciente.
265. O sistema deverá permitir que o médico realize o atendimento do paciente.
266. O sistema deverá permitir que o médico verifique informações de registradas no setor de triagem como: Classificação de Risco, Fatores de Risco do paciente, Alergias/Reações Adversas, Medicamentos em Uso, Sinais Vitais, Avaliação Antropométrica, Atendimento de Enfermagem, Anotações de Enfermagem.
267. O sistema deverá permitir que o médico registre as informações do atendimento de enfermagem, como: Queixa Principal e Duração, História do Paciente, Exame Físico, Diagnóstico, Conduta, Observações de Serviços de Enfermagem, Observações.

1.7. Módulo Controle dos Exames Laboratoriais

268. Deve permitir cadastrar grupos de exames;
269. Deve permitir cadastrar supervisores que terão privilégio de liberar exames bloqueados e exames sigilosos;



270. Deve permitir cadastrar exames contendo no mínimo: código do exame, descrição do exame, sexo de abrangência, grupo de exame, prazo de entrega, prazo de validade, ativo (sim ou não), número de reagente, código do procedimento, valor;
271. Deve permitir utilizar valor dos exames da tabela SIGTAP automaticamente;
272. Deve permitir cadastrar valor de exames conforme tabela dos prestadores;
273. Deve permitir configurar se o exame é sigiloso;
274. Deve permitir cadastrar a posição do exame no mapa de produção;
275. Deve permitir configurar quais exames poderão ser realizados por pacientes provisórios e de outros municípios;
276. Deve permitir configurar laudo por exame;
277. Deve permitir cadastrar o tipo de resultado por exame contendo no mínimo as opções: numérico, texto, alfanumérico, opções, fórmula;
278. Deve permitir cadastrar quantidade de casas decimais por linha de resultado;
279. Deve permitir cadastrar unidades de medidas;
280. Deve permitir cadastrar por exame o limite inferior mínimo e o limite superior máximo;
281. Deve permitir cadastrar os valores de referência por exame, por idade, por sexo;
282. Deve permitir cadastrar os exames que terão laudo exclusivo;
283. Deve permitir cadastrar os exames que terão laudo agrupado por grupo de exames;
284. Deve permitir cadastrar fórmulas de resultados;
285. Deve permitir cadastrar os locais de coletas contendo no mínimo: nome da unidade, dias da semana, horário inicial de coleta por dia da semana, horário final de coleta por dia da semana, quantidade máxima de coleta por dia da semana;
286. Deve permitir cadastrar várias unidades de coleta e unidades de coleta terceirizadas;
287. Deve permitir cadastrar os laboratórios executores contendo no mínimo: nome da unidade, dias da semana, horário inicial de coleta por dia da semana, horário final de coleta por dia da semana, quantidade máxima de coleta por dia da semana;
288. Deve permitir cadastrar vários laboratórios executores e terceirizados;
289. Deve permitir cadastrar cota e horário de coleta por unidade de coleta e por dia;
290. Deve permitir cadastrar cota física ou financeira por unidade solicitante contendo no mínimo: unidade solicitante, tipo da cota (física ou financeira), valor da cota, cota utilizada, mês, ano;
291. Deve permitir alterar/excluir cota física ou financeira por unidade solicitante;
292. Deve permitir cadastrar cota física ou financeira por laboratório executante contendo no mínimo: laboratório executante, tipo da cota (física ou financeira), valor da cota, cota utilizada, mês, ano, descrição da cota;
293. Deve permitir alterar/excluir cota física ou financeira por laboratório executante;
294. Deve permitir agendar a coleta de exame contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, sexo, estado civil, RG, CPF, médico solicitante, uso de medicamento, suspeita clínica urgente (sim ou não), local da coleta, laboratório executor, exames, data da coleta;
295. Deve gerar impressão do Laudo contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, sexo, telefone, unidade solicitante, médico solicitante, número do pedido, data da solicitação, data da coleta, data do laudo, resultados do exame, nome e assinatura do profissional executor, número do registro profissional do profissional executor;
296. Deve permitir acesso on-line dos laboratórios terceirizados, para que estes retirem a listagem das pessoas que irão realizar a coleta;
297. Deve permitir que o laboratório terceirizado possa lançar e auditar o resultado do exame do município diretamente no Sistema de Gestão via internet (on-line) e desta maneira possibilitar a entrega do exame em qualquer Unidade de Saúde;
298. Deve permitir controle de exames por status contendo no mínimo: agendado, não coletado, pendente de lançamento de resultados, pendente de conferência, pendente de impressão de laudo, pendente de entrada, entregue;
299. Deve permitir registrar a entrega dos exames contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, código do pedido, data do pedido, data da coleta, exame, entregue (sim ou não), impressão do laudo, campo para o paciente assinar que retirou o exame;
300. Deve permitir consulta por paciente ao histórico de exames laboratoriais contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, endereço, telefone, número



- do pedido, data da solicitação, data da coleta, previsão de entrega, unidade solicitante, médico solicitante, exame, status;
301. Deve gerar relatório de exames bloqueados contendo no mínimo: período, unidade, exame, data do pedido, hora do pedido, nome do paciente, unidade solicitante, exame bloqueado, valor economizado por exame, quantidade total de exames economizados no período, valor total economizado no período;
 302. Deve gerar relatório de exames repetidos contendo no mínimo: período, unidade, nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, médico solicitante, data da coleta, exame, código e descrição do procedimento, valor unitário por exame, quantidade de exames por paciente, valor total por paciente;
 303. Deve gerar relatório de exames por status contendo no mínimo: período, exame, status, unidade solicitante, unidade de coleta, laboratório executor, data do pedido, data da coleta, nome do paciente;
 304. Deve gerar relatório de pacientes atendidos contendo no mínimo: período, unidade solicitante, médico solicitante, data do pedido, data da coleta, código do pedido, nome do paciente, total de pacientes atendidos;
 305. Deve gerar relatório de produção contendo no mínimo: período, unidade de coleta, laboratório executor, exame, quantidade de exames realizados por procedimento, quantidade por reagentes, quantidade total de exames, quantidade total de reagentes;
 306. Deve gerar relatório financeiro de exames contendo no mínimo: exame, quantidade por exame, valor unitário por exame, valor total por exame, valor total geral;
 307. Deve gerar relatório histórico do paciente contendo no mínimo: período, unidade, exame, nome do paciente, data de nascimento, exame, status, quantidade de exames;
 308. Deve gerar relatório quantitativo de exames solicitados contendo no mínimo: período, unidade, exame, quantidade por exame, quantidade total geral;
 309. O módulo de exames laboratoriais deverá trabalhar integrado com o módulo faturamento.

1.8. Módulo Controle dos Exames de Imagem

310. O sistema deve permitir alterar um pedido de exames agendado.
311. O sistema deve permitir consultar o paciente por nome, número do prontuário e data de nascimento para alterar o pedido de exames agendado.
312. O sistema deve permitir visualizar todos os pedidos de exames agendados para o paciente, contendo no mínimo: nome do paciente, número do pedido, data solicitada, data agendada, nome do médico solicitante e nome do operador que realizou o agendamento.
313. O sistema deve permitir cancelar o pedido de exames agendado.
314. Ao cancelar o pedido de exames agendado, o sistema deve liberar na agenda a vaga da jornada cancelada.
315. O sistema deve permitir impressão do laudo médico, contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade completa, nome do exame, unidade solicitante, médico solicitante, unidade executante, nome do profissional executante, data do pedido, data de realização do exame, resultado do exame, assinatura do profissional executor e número do registro profissional.
316. O sistema deve gerar relatório dos exames de imagem agendados, contendo no mínimo: nome do paciente, nome social, idade, número do prontuário, telefone para contato, horário do agendamento, profissional executante, grupo de exames, nome do exame, unidade solicitante, nome do operador que realizou o agendamento e total de exames agendados.
317. O sistema deve permitir impressão da etiqueta do paciente com a identificação do exame agendado.
318. O sistema deve permitir consultar o paciente por nome, número do prontuário e data de nascimento para agendar exames de imagem.
319. O sistema deve permitir visualizar os dados do paciente durante o agendamento de exames, contendo no mínimo: nome do paciente, nome social, sexo, data de nascimento, idade, número do prontuário, CNS, estado civil, RG e CPF.
320. Ao agendar exames de imagem, o sistema deve permitir gerenciar os agendamentos por exames ou atendimentos.



321. Ao agendar exames de imagem, o sistema deve permitir consultar a agenda do profissional por mês e ano.
322. O sistema deve permitir agendar exames de imagem, contendo no mínimo: nome do médico solicitante, local de realização do exame, grupo de exames, nome do profissional certificado para realizar exames, data e horário do agendamento, exames solicitados e se o pedido é urgente.
323. O sistema deve permitir solicitar vários exames de imagem no mesmo pedido.
324. Ao agendar exames de imagem, o sistema deve permitir cadastrar observação que deverá ser impressa no comprovante de agendamento.
325. Ao realizar o agendamento de exames de imagem, o sistema deve permitir informar o responsável pelo paciente.
326. Ao agendar exames de imagem, o sistema deve permitir cadastrar novos médicos (médico solicitante).
327. O sistema deve permitir visualizar na agenda do profissional as datas disponíveis para agendamento de exames conforme jornada de trabalho definida.
328. O sistema deve permitir visualizar na agenda do profissional a quantidade de vagas definidas para agendamento de exames e a quantidade de vagas agendadas (ocupadas) por dia.
329. Ao agendar exames de imagem, o sistema deve sugerir o primeiro horário livre (data, horário e dia da semana) da agenda do profissional.
330. O sistema deve bloquear na agenda do profissional os dias com feriados ou pontos facultativos cadastrados.
331. O sistema deve bloquear a agenda do profissional nos dias em que o profissional se ausentar por alguma ocorrência (licença, falta, congresso, entre outras) e nas férias do profissional.
332. O sistema deve permitir agendar exames de imagem em todas as unidades executantes do município.
333. O sistema deve permitir impressão do comprovante de agendamento de exames para o paciente, contendo no mínimo: dados da unidade solicitante, dados da unidade executante (nome, endereço e telefone), nome do paciente, nome social, número do prontuário, data de nascimento, nome do médico solicitante, data e horário do agendamento, nome do profissional que realizará os exames de imagem, grupo de exames, número do pedido e os nomes dos exames agendados.
334. Ao atingir o limite de vagas para agendamentos de exames (exames ou atendimentos) definidos para o dia, o sistema deve bloquear a data na agenda do profissional e permitir agendamentos somente com a senha de supervisor.
335. Ao atingir o limite da cota mensal para agendamentos de exames, o sistema deve informar que a cota do prestador foi atingida e deve permitir agendamentos somente com a senha de supervisor.
336. Ao agendar exames de imagem, o sistema deve apresentar quais exames poderão ser agendados por pacientes provisórios e de outros municípios.
337. Ao realizar o agendamento de exames de imagem, o sistema deve permitir agendar somente os exames que estejam em conformidade (idade do paciente, sexo do paciente) com a tabela unificada de procedimentos SUS (SIGTAP).
338. O sistema deve permitir alertar que o paciente está com os dados cadastrais desatualizados.
339. O sistema deve permitir consultar o paciente por nome, número do prontuário e data de nascimento para reimprimir os resultados dos exames realizados.
340. O sistema deve permitir reimpressão do laudo médico, contendo no mínimo: nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade completa, nome do exame, unidade solicitante, médico solicitante, unidade executante, nome do profissional executante, data do pedido, data de realização do exame, resultado do exame, assinatura do profissional executor e número do registro profissional.
341. O sistema deve permitir visualizar os locais de realização de exames cadastrados.
342. O sistema deve permitir parametrizar os grupos de exames de imagem.
343. O sistema deve permitir visualizar os grupos de exames cadastrados.
344. O sistema deve permitir excluir o grupo de exames parametrizado somente se não existir exames vinculados.
345. O sistema deve permitir parametrizar se os agendamentos de exames serão controlados por exames ou por atendimentos nas unidades executantes.



346. O sistema deve permitir cadastrar unidades executantes e prestadores de serviços de exames de imagem.

1.9. Módulo Faturamento

347. O sistema deve permitir gerar o arquivo de exportação do faturamento, no padrão de layout disponibilizado pelo DATASUS, com todos os procedimentos (BPA/I e BPA/C) executados pelas unidades de saúde.
348. O sistema deve permitir gerar o arquivo de exportação do faturamento (BPA/I e BPA/C) por competência, unidade de saúde e financiamento.
349. Ao gerar o arquivo de exportação do faturamento (BPA/I e BPA/C), o sistema deve permitir informar o nome do arquivo a ser gravado.
350. O sistema deve permitir consultar, por período e unidade de saúde, os arquivos de exportação gerados (BPA/I e BPA/C).
351. Ao consultar os arquivos de exportação gerados (BPA/I e BPA/C), o sistema deve exibir a competência, nome da unidade de saúde, financiamento, data e hora de geração do arquivo e arquivo encaminhado (arquivo entregue ou não ao SIA).
352. O sistema deve permitir download do arquivo de exportação do faturamento (BPA/I e BPA/C), para ser encaminhado ao SIA.
353. O sistema deve gerar relatório de controle de remessa dos arquivos de exportação gerados (BPA/I e BPA/C), contendo no mínimo: competência, nome da unidade de saúde, nome do arquivo gerado e quantidade de registros gravados.
354. O sistema deve permitir o faturamento retroativo, de três meses, dos atendimentos prestados (procedimentos executados BPA/I e BPA/C), conforme regras do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS).
355. O sistema deve permitir gerar o BPA consolidado por competência, aproveitando a produção já lançada pela unidade de saúde.
356. Ao gerar a produção dos procedimentos consolidados, por competência, o sistema deve considerar todos os atendimentos realizados na unidade de saúde, da competência atual e mais três anteriores, que não entraram nos arquivos de exportação do faturamento ao SIA.
357. Ao gerar a produção dos procedimentos consolidados, o sistema deve apresentar a quantidade de procedimentos gerados, a quantidade de folhas e de erros.
358. Ao gerar o BPA consolidado, o sistema deve informar se existem procedimentos executados, ainda não faturados, na unidade de saúde.
359. Ao gerar a produção, o sistema deve apresentar a folha e a quantidade de linhas dos procedimentos consolidados.
360. Ao gerar a produção dos procedimentos consolidados, o sistema deve agrupar, por competência, a quantidade de procedimentos realizados por CBO e idade.
361. O sistema deve permitir consultar a produção, por competência, unidade de saúde e CNES, dos procedimentos consolidados executados nos atendimentos prestados pela unidade de saúde.
362. Ao consultar a produção dos atendimentos realizados (procedimentos consolidados) pela unidade de saúde, o sistema deve exibir o CNES, nome da unidade, competência e folha.
363. O sistema deve apresentar, por competência, todos os procedimentos consolidados executados nos atendimentos prestados pela unidade de saúde, contendo no mínimo: procedimento, CBO, idade do paciente e quantidade de execução do procedimento.
364. O sistema deve permitir lançar manualmente, por competência, o boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado dos atendimentos prestados pelas unidades de saúde.
365. Ao lançar manualmente o BPA consolidado, o sistema deve permitir cadastrar no mínimo: CNES, competência, folha, procedimento, CBO, idade do paciente, quantidade de execução do procedimento e competência do atendimento.
366. Ao lançar manualmente o BPA consolidado, o sistema deve permitir cadastrar somente CBO válido.
367. Ao lançar manualmente o BPA consolidado, o sistema não deve exigir idade do paciente, se o procedimento inserido é realizado “em grupo”.
368. Ao lançar manualmente o BPA consolidado, o sistema deve permitir informar somente procedimentos compatíveis com o CBO do profissional, conforme regras do SIGTAP.



369. Ao lançar manualmente o BPA consolidado, o sistema deve permitir cadastrar somente procedimentos com instrumento de registro consolidado.
370. Ao lançar manualmente o BPA consolidado, o sistema deve verificar, de acordo com a competência, se o procedimento inserido é um procedimento válido na tabela SIGTAP.
371. Ao lançar manualmente o BPA consolidado, o sistema deve obrigar o preenchimento da idade, somente para os procedimentos que exigem idade, conforme regras do SIGTAP.
372. Ao lançar manualmente o BPA consolidado, o sistema deve permitir cadastrar somente procedimentos compatíveis com a idade do paciente.
373. No BPA consolidado, o sistema deve permitir alterar a produção (lançamento manual e geração automática) dos atendimentos prestados pela unidade de saúde.
374. O sistema deve permitir excluir os procedimentos consolidados das competências não finalizadas.
375. No BPA consolidado, o sistema não deve permitir gerar o faturamento, para a unidade e competência, se o arquivo de exportação já foi encaminhado ao SIA.
376. O sistema deve permitir gerar o BPA individualizado por competência, aproveitando a produção já lançada pela unidade de saúde.
377. Ao gerar a produção dos procedimentos individualizados, por competência, o sistema deve considerar todos os atendimentos realizados na unidade de saúde, da competência atual e mais três anteriores, que não entraram nos arquivos de exportação do faturamento ao SIA.
378. Ao gerar a produção dos procedimentos individualizados, o sistema deve apresentar a quantidade de procedimentos gerados, a quantidade de folhas e de erros.
379. Ao gerar o BPA individualizado, o sistema deve informar se existem procedimentos executados, ainda não faturados, na unidade de saúde.
380. Ao gerar a produção, o sistema deve apresentar a folha e a quantidade de linhas dos procedimentos individualizados.
381. O sistema deve permitir consultar a produção, por competência, unidade de saúde e CBO, dos procedimentos individualizados executados nos atendimentos prestados pela unidade de saúde.
382. Ao consultar a produção dos atendimentos realizados (procedimentos individualizados) pela unidade de saúde, o sistema deve exibir a competência, CNES, nome da unidade, CNS do profissional, CBO e folha.
383. O sistema deve apresentar, por competência, todos os procedimentos individualizados executados nos atendimentos prestados pela unidade de saúde, contendo no mínimo: nome do paciente, data do atendimento, procedimento, quantidade de execução do procedimento, CID e caráter de atendimento.
384. O sistema deve permitir lançar manualmente, por competência, o boletim de produção ambulatorial (BPA) individualizado dos atendimentos prestados pelas unidades de saúde.
385. Ao lançar manualmente o BPA individualizado, o sistema deve permitir cadastrar no mínimo: CNES, competência, folha, CBO, CNS do profissional, nome do paciente, data de nascimento, sexo, município, raça/cor, etnia indígena, nacionalidade, data do atendimento, procedimento, quantidade de execução do procedimento, CID e caráter de atendimento.
386. Ao lançar manualmente o BPA individualizado, o sistema deve permitir cadastrar somente CBO válido.
387. Ao lançar manualmente o BPA individualizado, o sistema deve permitir informar somente procedimentos compatíveis com o CBO e/ou CID.
388. Ao lançar manualmente o BPA individualizado, o sistema deve permitir cadastrar somente procedimentos compatíveis com a idade do paciente.
389. Ao lançar manualmente o BPA individualizado, o sistema deve permitir cadastrar somente procedimentos compatíveis com o sexo do paciente.
390. Ao lançar manualmente o BPA individualizado, o sistema deve permitir cadastrar somente procedimentos com instrumento de registro individualizado.
391. Ao lançar manualmente o BPA individualizado, o sistema deve obrigar o preenchimento do CID, somente para os procedimentos que exigem CID, conforme regras do SIGTAP.
392. Ao lançar manualmente o BPA individualizado, o sistema deve permitir cadastrar, no mesmo atendimento, somente a quantidade de execução do procedimento permitida pelo SIGTAP (quantidade máxima).



393. Ao lançar manualmente o BPA individualizado, o sistema deve verificar, de acordo com a competência, se o procedimento inserido exige que o CNS do profissional e do paciente estejam preenchidos, conforme regras do SIGTAP (atributo complementar).
394. Ao lançar manualmente o BPA individualizado, o sistema deve verificar, de acordo com a competência, se o procedimento inserido é um procedimento válido na tabela SIGTAP.
395. No BPA individualizado, o sistema deve permitir alterar a produção (lançamento manual e geração automática) dos atendimentos prestados pela unidade de saúde.
396. O sistema deve permitir excluir os procedimentos individualizados das competências não finalizadas.
397. No BPA individualizado, o sistema não deve permitir gerar o faturamento, para a unidade e competência, se o arquivo de exportação já foi encaminhado ao SIA.
398. O sistema deve permitir gerar o RAAS, RAS-PSI, por CNES e competência, aproveitando a produção já lançada pela unidade de saúde.
399. Ao gerar a produção dos procedimentos RAAS (Atenção Psicossocial), por competência, o sistema deve considerar todos os atendimentos realizados na unidade de saúde, da competência atual e mais três anteriores, que não entraram nos arquivos de exportação do faturamento ao SIA.
400. Ao gerar a produção dos procedimentos RAAS (Atenção Psicossocial), o sistema deve apresentar a quantidade de procedimentos gerados, a quantidade de folhas e de erros.
401. Ao gerar o RAAS (Atenção Psicossocial), o sistema deve informar se existem procedimentos executados, ainda não faturados, na unidade de saúde.
402. Ao gerar a produção, o sistema deve apresentar a folha e a quantidade de linhas dos procedimentos RAAS (Atenção Psicossocial).
403. O sistema deve permitir consultar a produção, por competência, unidade de saúde e CBO, dos procedimentos RAAS (Atenção Psicossocial) executados nos atendimentos prestados pela unidade de saúde.
404. Ao consultar a produção dos atendimentos realizados (procedimentos RAAS - Atenção Psicossocial) pela unidade de saúde, o sistema deve exibir a competência, CNES, nome da unidade, CNS do profissional, CBO e folha.
405. O sistema deve apresentar, por competência, todos os procedimentos RAAS (Atenção Psicossocial) executados nos atendimentos prestados pela unidade de saúde, contendo no mínimo: nome do paciente, data do atendimento, procedimento, quantidade de execução do procedimento, CID e caráter de atendimento.
406. O sistema deve permitir lançar manualmente, por competência, os procedimentos RAAS, RAS-PSI, dos atendimentos prestados pelas unidades de saúde.
407. Ao lançar manualmente o RAAS (Atenção Psicossocial), o sistema deve permitir cadastrar no mínimo: CNES, competência, folha, CBO, CNS do profissional, nome do paciente, data de nascimento, CNS, sexo, município, raça/cor, etnia indígena, nacionalidade, data do atendimento, procedimento, quantidade de execução do procedimento, CID, caráter de atendimento, autorização, destino do paciente e classificação do serviço.
408. Ao lançar manualmente o RAAS (Atenção Psicossocial), o sistema deve permitir cadastrar somente CBO válido.
409. Ao lançar manualmente o RAAS (Atenção Psicossocial), o sistema deve permitir informar somente procedimentos compatíveis com o CBO e/ou CID.
410. Ao lançar manualmente o RAAS (Atenção Psicossocial), o sistema deve permitir cadastrar somente procedimentos compatíveis com a idade do paciente.
411. Ao lançar manualmente o RAAS (Atenção Psicossocial), o sistema deve permitir cadastrar somente procedimentos compatíveis com o sexo do paciente.
412. Ao lançar manualmente o RAAS (RAS-PSI), o sistema deve permitir cadastrar somente procedimentos com instrumento de registro RAAS (Atenção Psicossocial).
413. Ao lançar manualmente o RAAS (Atenção Psicossocial), o sistema deve obrigar o preenchimento do CID, somente para os procedimentos que exigem CID, conforme regras do SIGTAP.
414. Ao lançar manualmente o RAAS (Atenção Psicossocial), o sistema deve permitir cadastrar, no mesmo atendimento, somente a quantidade de execução do procedimento permitida pelo SIGTAP (quantidade máxima).



415. Ao lançar manualmente o RAAS (Atenção Psicossocial), o sistema deve verificar, de acordo com a competência, se o procedimento inserido exige que o CNS do profissional e do paciente estejam preenchidos conforme as regras do SIGTAP (atributo complementar).
416. Ao lançar manualmente o RAAS (Atenção Psicossocial), o sistema deve verificar, de acordo com a competência, se o procedimento inserido é um procedimento válido na tabela SIGTAP.
417. O sistema deve permitir excluir os procedimentos RAAS (Atenção Psicossocial) das competências não finalizadas.
418. No RAAS (Atenção Psicossocial), o sistema não deve permitir gerar o faturamento, para a unidade e competência, se o arquivo de exportação já foi encaminhado ao SIA.
419. O sistema deve permitir gerar o arquivo de exportação do faturamento, no padrão de layout disponibilizado pelo DATASUS, com todos os procedimentos (RAAS (Atenção Psicossocial)) executados pelas unidades de saúde.
420. O sistema deve permitir gerar o arquivo de exportação do faturamento (RAAS (Atenção Psicossocial)) por competência, unidade de saúde e financiamento.
421. Ao gerar o arquivo de exportação do faturamento (RAAS (Atenção Psicossocial)), o sistema deve permitir informar o nome do arquivo a ser gravado.
422. O sistema deve permitir consultar, por período e unidade de saúde, os arquivos de exportação gerados (RAAS (Atenção Psicossocial)).
423. Ao consultar os arquivos de exportação gerados (RAAS (Atenção Psicossocial)), o sistema deve exibir a competência, nome da unidade de saúde, financiamento, data e hora de geração do arquivo e arquivo encaminhado (arquivo entregue ou não ao SIA).
424. O sistema deve permitir download do arquivo de exportação do faturamento (RAAS (Atenção Psicossocial)), para ser encaminhado ao SIA.
425. O sistema deve gerar relatório de controle de remessa dos arquivos de exportação gerados (RAAS (Atenção Psicossocial)), contendo no mínimo: competência, nome da unidade de saúde, nome do arquivo gerado e quantidade de registros gravados.
426. O sistema deve permitir o faturamento retroativo, de três meses, dos atendimentos prestados (procedimentos executados RAAS (Atenção Psicossocial)), conforme regras do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS).
427. O sistema deve permitir cadastrar unidades do tipo "primária" ou "secundária".
428. O sistema deve permitir vincular unidades do tipo "secundárias" às unidades do tipo "primárias".
429. O sistema deve permitir excluir as unidades do tipo "primárias".
430. O sistema deve permitir desvincular as unidades do tipo "secundárias" das unidades do tipo "primárias".
431. O sistema deve gerar relatório de BPA Consolidado, contendo no mínimo: número, procedimento, CBO, idade, quantidade, folha e consistência.
432. O sistema deve gerar relatório de BPA Individualizado, contendo no mínimo: folha, número sequencial, nome do usuário, data, código procedimento, quantidade, CID, CBO e consistência.
433. O sistema deve gerar relatório financeiro BPA, contendo no mínimo: procedimento, descrição, quantidade, valor unitário e valor total.
434. O sistema deve gerar relatório de BPA por CBO, contendo no mínimo: número, CBO, procedimento e quantidade.
435. O sistema deve gerar relatório de RASS PSI, contendo no mínimo: nome do usuário, data, número de autorização, procedimento, quantidade, CID, CBO e consistência.

1.10. Módulo Atenção Básica

436. O sistema deve permitir realizar o cadastro individual do cidadão (e-SUS AB), contendo no mínimo: responsável pelo cadastro, unidade do profissional, código da equipe (INE), área, microárea, CBO, data do cadastro, nome completo do cidadão, nome social, data de nascimento, sexo, raça/cor, etnia, nome completo da mãe, nome completo do pai, nacionalidade, país de nascimento, município e UF de nascimento, número do cadastro nacional de saúde (cartão SUS), unidade/área/micro área do cidadão e permitir informar se o cidadão é o responsável familiar.
437. O sistema deve permitir cadastrar informações sociodemográficas no cadastro individual do cidadão, contendo no mínimo: relação de parentesco com o responsável familiar, ocupação, frequenta escola, curso mais elevado que frequenta ou frequentou, situação no mercado de



- trabalho, se possui crianças de 0 a 9 anos e com quem ficam, se frequenta cuidador tradicional, se participa de algum grupo comunitário, se possui plano de saúde privado, se é membro de comunidade tradicional, se deseja informar a orientação sexual, se deseja informar identidade de gênero, se tem alguma deficiência (auditiva, intelectual/cognitiva, visual, física, outra), saída do cidadão do cadastro (mudança de território ou óbito e a data) e permitir informar se o usuário recusou o cadastro por meio do termo de recusa do cadastro individual.
438. Ao realizar o cadastro individual do cidadão (e-SUS AB), o sistema deve permitir informar os problemas e condições de saúde dos usuários no território das equipes de AB, contendo no mínimo: se é gestante, DUM, nome da maternidade de referência, situação do peso, se é fumante, se faz uso de álcool, se usa drogas, se tem hipertensão arterial, se tem diabetes, se teve AVC/derrame, se teve infarto, se tem doença cardíaca e quais, se tem doenças respiratórias e quais, se está com hanseníase, se está com tuberculose, se tem ou teve câncer, se tem ou teve problemas nos rins e quais, se teve alguma internação nos últimos 12 meses e motivo, se fez ou faz tratamento com psiquiatria ou teve internação por problema de saúde mental, se está acamado, se está domiciliado, se usa plantas medicinais e quais, se usa práticas integrativas e complementares.
439. Ao realizar o cadastro individual do cidadão (e-SUS AB), o sistema deve permitir informar se o cidadão está em situação de rua, contendo no mínimo: tempo em situação de rua, se é acompanhado por outras instituições e quais, se recebe algum benefício, se possui referência familiar, se visita algum familiar com frequência e qual o grau de parentesco, quantas vezes se alimenta ao dia, qual a origem da alimentação e se tem acesso à higiene pessoal e quais.
440. O sistema deve gerar o termo de recusa da atenção básica quando o cidadão se recusar a fornecer os dados para preenchimento do cadastro individual.
441. O sistema deve permitir impressão do termo de recusa da atenção básica quando o cidadão se recusar a fornecer os dados para preenchimento do cadastro individual.
442. O sistema deve gerar a ficha de cadastro individual da atenção básica (e-SUS AB).
443. O sistema deve permitir impressão da ficha de cadastro individual da atenção básica (e-SUS AB).
444. O sistema deve permitir cadastrar o atendimento individual (e-SUS AB), contendo no mínimo: nome do paciente, cartão SUS, data de nascimento, nome e CBO do profissional que realizou o atendimento, unidade de saúde, área, microárea, código da equipe (INE), data do atendimento, turno, local de atendimento, tipo de atendimento, peso do paciente, altura, perímetro cefálico, se está com a vacinação em dia e aleitamento materno.
445. Ao realizar o atendimento individual, o sistema deve permitir cadastrar as informações da gestante (DUM, gravidez planejada, idade gestacional, gestações prévias, partos), risco da família (escala de coelho), modalidade do atendimento domiciliar, condição avaliada, doenças transmissíveis, rastreamento, CIAP2 (Classificação Internacional da Atenção Primária 2ª ed.), CID10, exames avaliados, exames solicitados, PIC, se ficou em observação, triagem neonatal, NASF/Polos, conduta, encaminhamento e procedimentos realizados.
446. Ao realizar o atendimento individual (e-SUS AB), o sistema deve permitir consultar o paciente por nome, prontuário, CNS e data de nascimento.
447. No atendimento individual da atenção básica, o sistema deve permitir visualizar o histórico dos atendimentos realizados para o paciente.
448. O sistema deve permitir excluir o atendimento individual somente se a ficha não tiver sido exportada para o e-SUS AB.
449. O sistema deve permitir cadastrar a ficha de Procedimentos e-SUS AB, contendo no mínimo: nome e CBO do profissional que realizou o atendimento, unidade de saúde, data do atendimento, nome do paciente, prontuário, cartão SUS, data de nascimento, área e microárea do paciente, local de atendimento, turno, código da equipe (INE), área e microárea do profissional, se teve escuta inicial/orientação e os procedimentos realizados (procedimentos/pequenas cirurgias, testes rápidos, administração de medicamentos, medição de peso, medição de altura, aferição de PA, glicemia, aferição de temperatura, coleta de material para exame laboratorial e outros procedimentos SIGTAP).
450. Ao cadastrar a ficha de Procedimentos e-SUS AB, o sistema deve permitir informar o código da equipe (INE), área e microárea do profissional e os procedimentos consolidados realizados (aferição de PA, aferição de temperatura, curativo simples, coleta de material para exame laboratorial, glicemia capilar, medição de altura e medição de peso) de acordo com a ficha do profissional.



451. O sistema deve permitir consultar as fichas de procedimentos do profissional (e-SUS AB) por data do atendimento, unidade de saúde e nome do profissional.
452. O sistema deve permitir excluir as fichas de procedimentos do profissional somente se a ficha (arquivo) não tiver sido exportada para o e-SUS AB.
453. O sistema deve exibir os atendimentos registrados para os pacientes (procedimentos realizados), contendo no mínimo: nome do paciente, cartão SUS e data de nascimento.
454. Ao realizar a visita domiciliar (e-SUS AB), o sistema deve permitir consultar o paciente por nome, prontuário, CNS e data de nascimento.
455. O sistema deve permitir cadastrar as visitas domiciliares (e-SUS AB), contendo no mínimo: nome do paciente, cartão SUS, data de nascimento, área e microárea do paciente, nome e CBO do profissional que realizou o atendimento, unidade de saúde, código da equipe, área, microárea, data do atendimento, turno, tipo do imóvel, se a visita foi acompanhada por outro profissional, motivos da visita (tipo de visita (cadastro/atualização, visita periódica) busca ativa, controle ambiental, acompanhamento), antropometria (peso, altura) e desfecho da visita.
456. O sistema deve permitir visualizar o histórico das visitas domiciliares realizadas para o paciente.
457. O sistema deve permitir excluir a visita domiciliar somente se a ficha não tiver sido exportada para o e-SUS AB.
458. Ao realizar a visita domiciliar, o sistema deve permitir visualizar a família (residentes), contendo no mínimo: logradouro (tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro e cidade) e os residentes (nome do cidadão, CNS, prontuário, data de nascimento e nome da mãe).
459. O sistema deve permitir cadastrar visita territorial (locais sem residentes).
460. Ao realizar o atendimento odontológico (e-SUS AB), o sistema deve permitir consultar o paciente por nome, prontuário, CNS e data de nascimento.
461. O sistema deve permitir cadastrar o atendimento odontológico (e-SUS AB), contendo no mínimo: nome do paciente, nome social, cartão SUS, data de nascimento, nome e CBO do profissional que realizou o atendimento, unidade de saúde, área, microárea, código da equipe, data do atendimento, turno, local de atendimento, tipo de atendimento, tipo de consulta, se o paciente possui necessidades especiais, se é gestante, vigilância em saúde bucal, procedimentos realizados, fornecimento de produtos de higiene bucal (escova dental, creme dental, fio dental), conduta e encaminhamento.
462. No atendimento odontológico da atenção básica, o sistema deve permitir visualizar o histórico dos atendimentos realizados para o paciente.
463. O sistema deve permitir alterar os dados do atendimento odontológico somente se a ficha não tiver sido exportada para o e-SUS AB.
464. O sistema deve permitir registrar a atividade coletiva (e-SUS AB), contendo no mínimo: data da atividade, PSE (Programa Saúde na Escola), código INEP da escola/creche, local de atividade, CNES, turno, nome e CBO do profissional responsável pela atividade coletiva, unidade do profissional, código da equipe (INE), área, microárea, atividade (reunião de equipe, reunião com outras equipes de saúde, reunião intersetorial/conselho local de saúde/controle social, educação em saúde, atendimento em grupo, avaliação/procedimento coletivo e mobilização social), número de participantes e número de avaliações alteradas.
465. O sistema deve permitir cadastrar as atividades reunião de equipe, reunião com outras equipes de saúde e reunião intersetorial/conselho local de saúde/controle social, informando os temas para reunião (questões administrativas/funcionamento, processos de trabalho, diagnóstico do território/monitoramento do território, planejamento/monitoramento das ações da equipe, discussão de caso/projeto terapêutico singular e/ou educação permanente).
466. Ao registrar a atividade coletiva (e-SUS AB), o sistema deve permitir informar o público-alvo, os temas para saúde e as práticas em saúde de acordo com a atividade (ação) realizada.
467. O sistema deve gerar a ficha de cadastro domiciliar e territorial da atenção básica (e-SUS AB).
468. O sistema deve permitir impressão da ficha de cadastro domiciliar e territorial da atenção básica (e-SUS AB).
469. O sistema deve permitir consultar o endereço (logradouro estruturado) para realizar o cadastro domiciliar e territorial da atenção básica.
470. O sistema deve gerar relatório quantitativo que apresente os tipos de atendimento realizados (Atendimento Individual, Atendimento Domiciliar e Atendimento Odontológico e-SUS



- AB), contendo no mínimo: tipos de atendimento, outros tipos de atendimento e locais de atendimento.
471. O sistema deve gerar relatório que apresente o total de procedimentos realizados (e-SUS AB) no período, contendo no mínimo: procedimentos consolidados, administração de medicamentos, procedimentos/pequenas cirurgias, fornecimento e saúde bucal.
472. O sistema deve gerar relatório quantitativo dos atendimentos realizados (Atendimento Individual e-SUS AB), contendo no mínimo: descrição do exame, quantidade solicitada e quantidade avaliada.
473. O sistema deve gerar relatório quantitativo dos atendimentos realizados (e-SUS AB), contendo no mínimo: conduta/desfecho, desfecho da visita domiciliar, encaminhamentos e encaminhamentos especializados.
474. O sistema deve gerar relatório quantitativo dos atendimentos realizados na atenção básica (Atendimento Odontológico, Atendimento Domiciliar, Visita Domiciliar e Atividade Coletiva), contendo no mínimo: vigilância em saúde bucal, atenção domiciliar, busca ativa, atividades, outras atividades, temas nas ações de reuniões, temas para saúde e práticas em saúde.
475. O sistema deve gerar relatório consolidado que apresente os cadastros realizados na atenção básica (e-SUS AB), contendo no mínimo: resumo do cadastro (cadastrados e recusados: número de usuários, número de domicílios e número de famílias), situação de rua, pessoas com deficiência, situação sociodemográfica, localização do domicílio, tipo de tratamento de água, disponibilidade de energia elétrica e destino do lixo.
476. O sistema deve gerar relatório de gestantes e puérperas, contendo no mínimo: nome, DUM, idade gestacional, data do último atendimento, vacina em dia, sorologia de sífilis (VDRL) solicitada e avaliada, data da última consulta odontológica e data da última visita ACS.
477. O sistema deve gerar relatório dos atendimentos realizados (e-SUS AB) a crianças com idade igual ou menor de 5 anos, contendo no mínimo: nome da criança, teste pezinho, teste orelhinha, teste olhinho, última consulta odontológica, última visita domiciliar ACS, último atendimento individual, aleitamento materno, vacina em dia, perímetro cefálico, peso e altura.
478. O sistema deve gerar relatório que apresente os pacientes com risco cardiovascular, contendo no mínimo: nome do paciente, hipertensão, diabetes, fumante, data da última consulta odontológica e data da última visita ACS.
479. O sistema deve gerar relatório mensal que apresente as visitas realizadas por domicílio, contendo no mínimo: área e microárea do domicílio, nome do profissional que realizou a visita, nome do logradouro, número, complemento, bairro, nome do responsável familiar, total de residentes, total de atendimentos e total de visitas realizadas.
480. O sistema deve permitir consultar a quantidade de procedimentos realizados dentro de um período determinado, discriminado por unidade, atendimento, CBO, profissional e procedimento, contendo no mínimo: unidade, código do procedimento, descrição do procedimento e quantidade.
481. O sistema deve gerar relatório de atendimentos odontológicos, contendo no mínimo: 1ª consulta odontológica programática, escovação dental supervisionada, tratamento concluído, urgência, atendimento a gestante e instalações de próteses dentárias.
482. O sistema deve gerar relatório de acompanhamento contendo no mínimo: motivo da visita, tipos de acompanhamento, doenças transmissíveis, rastreamento, condições avaliadas e problemas mais frequentes.
483. O sistema deve gerar relatório de serviços ofertados pela equipe de atenção básica referente a indicador de monitoramento definido pelo PMAQ, que exiba o quantitativo de ações e serviços realizados pelas unidades e condizentes às fichas de atendimento individual, atividade coletiva e de procedimentos, contendo no mínimo (por unidade e somatório de todas as unidades selecionadas): total quantitativo mensal, somatório quantitativo dos meses selecionados, média mensal, somatório das médias dos meses selecionados, percentual mensal e somatório percentual dos meses do período selecionado. As ações e serviços a serem contabilizados são: administração de medicamentos endovenoso, administração de medicamentos via intramuscular, administração de medicamentos via oral, administração de penicilina para tratamento de sífilis, aferição de pressão arterial, atendimento de urgência em atenção básica, atendimento individual em domicílio, atividade coletiva - educação em saúde, atividade coletiva - avaliação/ procedimento coletivo, avaliação antropométrica, coleta de material p/ exame cito patológico de colo uterino, coleta de material p/ exame laboratorial, consulta médica em atenção básica, curativo especial, curativo simples, drenagem de abscesso, exame do pé diabético, glicemia capilar, nebulização/inalação,



- retirada de cerume, retirada de corpo estranho da cavidade auditiva e nasal, retirada de corpo estranho subcutâneo, retirada de pontos de cirurgias básicas (por paciente), sutura simples, tamponamento nasal anterior e/ou posterior, terapia de reidratação oral, teste do pezinho, triagem oftalmológica.
484. O sistema deve gerar relatório com o percentual, média e quantidade mensal de encaminhamentos à especialistas pertencentes às equipes de Estratégia Saúde da Família – ESF, contendo no mínimo: unidade, equipe/área/microárea, especialista, sexo, serviço, meses e total do período
485. O sistema deve gerar relatório de serviços ofertados pela equipe de saúde bucal referente a indicador de monitoramento definido pelo PMAQ, que exiba o quantitativo de ações e serviços realizados pelas unidades e condizentes às fichas de atividade coletiva e de atendimento odontológico, contendo no mínimo (por unidade e somatório de todas as unidades selecionadas): total quantitativo mensal, somatório quantitativo dos meses selecionados, média mensal, somatório das médias dos meses selecionados, percentual mensal e somatório percentual dos meses do período selecionado. As ações e serviços a serem contabilizados são: ação coletiva de aplicação tópica de flúor gel, ação coletiva de escovação dental supervisionada, ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica, acesso à polpa dentária e medicação (por dente), assistência domiciliar por equipe multiprofissional, atendimento a gestante, atendimento de urgência, avaliação dos itens de vigilância em saúde bucal, consulta agendada, consulta de conclusão do tratamento em odontologia, curativo de demora c/ ou s/ preparo biomecânico, exodontia de dente decíduo, exodontia de dente permanente, orientação de higiene bucal, primeira consulta odontológica programática, profilaxia/ remoção de placa bacteriana, pulpotomia dentária, raspagem alisamento e polimento supra gengivais (por sextante), raspagem alisamento subgengivais (por sextante), restauração de dente decíduo, restauração de dente permanente anterior, restauração de dente permanente posterior, selamento provisório de cavidade dentária, tratamento de alveolite, ulotomia/ulectomia.
486. O sistema deve gerar relatório de tratamentos odontológicos que exiba os tratamentos concluídos e as primeiras consultas realizadas nas unidades, contendo no mínimo (por unidade e somatório de todas as unidades selecionadas): quantitativo mensal de primeiras consultas, somatório quantitativo de primeiras consultas dos meses selecionados, quantitativo mensal de tratamentos concluídos, somatório quantitativo de tratamentos concluídos dos meses selecionados, média mensal, somatório das médias dos meses selecionados, percentual mensal e somatório percentual dos meses do período selecionado.
487. O sistema deve gerar relatório de cobertura de primeira consulta odontológica dos atendimentos condizentes como primeira consulta odontológica programática, contendo no mínimo (por unidade e somatório de todas as unidades selecionadas): total quantitativo mensal, somatório quantitativo dos meses selecionados, média mensal, somatório das médias dos meses selecionados, percentual mensal, somatório percentual dos meses selecionados, quantidade mensal de cadastros e somatório dos cadastros dos meses selecionados.
488. O sistema deve gerar relatório com o percentual, média e quantidade mensal dos índices de atendimentos por condição avaliada, discriminado por diabetes, hipertensão arterial e obesidade, contendo no mínimo: unidade, equipe/área/microárea, CBO, especialista, serviço, meses e total do período.
489. O sistema deve gerar relatório de exames cito patológicos, contendo no mínimo (por unidade e somatório de todas as unidades selecionadas): total quantitativo mensal, somatório quantitativo dos meses selecionados, média mensal, somatório das médias dos meses selecionados, percentual mensal, somatório percentual dos meses selecionados, quantidade mensal de cadastros e somatório dos cadastros dos meses selecionados.
490. O sistema deve gerar relatório de produtividade por tipo de atendimento, separado por unidade, contendo no mínimo: número do registro, nome do profissional, total de atendimentos, percentual de atendimentos.

1.11. Módulo Controle Logístico dos Medicamentos, Materiais de Enfermagem e Odontológicos

491. Deve permitir o controle logístico dos medicamentos, materiais de enfermagem, materiais odontológicos, materiais de consumo, materiais de limpeza, bem como o gerenciamento on-line do estoque e de aquisições;



492. Deve permitir cadastrar os grupos a serem gerenciados contendo no mínimo: código do grupo, descrição do grupo, tipo do grupo, unidade responsável por grupo;
493. Deve permitir alterar os grupos cadastrados;
494. Deve permitir cadastrar os produtos contendo no mínimo: descrição do produto, código do produto, unidade de medida, grupo, controle de lote, estoque mínimo e máximo, tipo de estoque, ativo ou inativo;
495. Deve permitir cadastrar fornecedores contendo no mínimo: nome fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, site, endereço, telefones, tipo de fornecedor;
496. Deve permitir cadastrar os contatos em cada fornecedor contendo no mínimo: nome do contato, departamento, cargo, telefone, celular, e-mail;
497. Deve permitir consultar a relação de fornecedores por tipo de fornecedor;
498. Deve permitir visualizar histórico de cada produto contendo todo histórico de compras e de saídas, contendo no mínimo: data de entrada, fornecedor, lote, validade, quantidade de entrada, quantidade disponível por lote, valor unitário, valor total por lote, data de saída, unidade requisitante, usuário requisitante, setor requisitante, quantidade de saída;
499. Deve permitir visualizar o estoque total por produto e por lote,
500. Deve permitir o controle de estoque descentralizado, possibilitando criar vários almoxarifados na rede municipal de saúde;
501. Deve permitir o controle de estoque por centro de custo;
502. Deve permitir cadastrar entrada de materiais contendo no mínimo: unidade, fornecedor, data da entrada, nome do operador, código do pedido de compras, número da nota fiscal, data da nota fiscal, produto, quantidade, lote, valor unitário, valor total por lote, valor total da nota;
503. Deve permitir registrar vários produtos em uma mesma entrada;
504. Deve permitir registrar entrada de materiais por doação;
505. Deve permitir estornar entradas registradas erroneamente;
506. Deve permitir alterar entradas realizadas;
507. Deve gerar listagem de produtos para inventário contendo no mínimo: grupo de produtos, unidade, código de produto, descrição do produto, unidade de medida, código do grupo, descrição do grupo, quantidade;
508. Deve permitir registrar a quantidade do inventário e automaticamente o sistema deve realizar as correções de estoque;
509. Deve permitir registrar o estoque inicial;
510. Deve permitir cadastrar as saídas de materiais contendo no mínimo: nome do almoxarifado, nome do operador, unidade requisitante, usuário requisitante, setor requisitante, código da requisição, data da requisição, produto, quantidade;
511. Deve permitir realizar a saída de vários materiais em uma única requisição;
512. Deve permitir realizar saída somente dos materiais sob a responsabilidade da unidade que está realizando a operação;
513. Não deve permitir realizar a saída de materiais que não possuem estoque disponível;
514. Deve permitir visualizar por material todos os lotes com estoque disponível;
515. Deve permitir visualizar por produto quais lotes estão saindo;
516. Deve automaticamente sair com os lotes que vencem primeiro;
517. Deve registrar o valor da saída considerando o valor real do material;
518. Deve imprimir comprovante de saída, contendo no mínimo: código da requisição, unidade solicitante, endereço da unidade solicitante, grupo do material, descrição do material, lote, quantidade, campo para o usuário assinar o recebimento dos materiais, campo para preencher a data do recebimento dos materiais;
519. Deve permitir o controle de estoque físico e financeiro;
520. Deve permitir estornar saídas registradas erroneamente;
521. Deve permitir cadastrar baixas de materiais vencidos, quebrados e interditados;
522. Deve permitir cadastrar transferências de materiais entre almoxarifados e municípios;
523. Deve permitir cadastrar fechamentos de balancetes;
524. Não deve permitir movimentação de estoque nos meses fechados (já contabilizados);
525. Deve permitir o cadastro de requisição online contendo no mínimo: unidade requisitante, nome do operador, nome do almoxarifado, grupo de material, descrição do material, quantidade por material;
526. Deve permitir cadastrar quais materiais cada unidade pode solicitar;



527. Deve disponibilizar para cada unidade somente a relação dos materiais liberadas para unidade solicitante;
528. Deve permitir que as unidades acompanhem o status da requisição contendo no mínimo: data da solicitação, data de envio dos materiais requisitados, almoxarifado requisitado, usuário solicitante, código da requisição, material, quantidade solicitada, quantidade enviada, quantidade recebida, lote, validade do lote;
529. Deve permitir que a unidade requisitante confirme o recebimento e registre a quantidade recebida por material;
530. Deve permitir que o Almoxarifado visualize e gere em uma única tela todas as requisições online contendo no mínimo: data do pedido, unidade requisitante, usuário requisitante, código de da requisição, material solicitado, quantidade requisitada, quantidade disponível no almoxarifado, quantidade enviada;
531. Deve permitir cadastrar justificativa do não envio da quantidade ou do material solicitado;
532. Deve permitir o controle de requisição por status com no mínimo: pendente, em andamento, retornado, finalizado;
533. Deve permitir o cadastro de contratos contendo no mínimo: período do contrato, número do contrato, fornecedor, modalidade de contratação, valor total do contrato, número de parcelas;
534. Deve permitir o gerenciamento das entregas dos contratos, possibilitando cadastrar informações de cada produto entregue, número da nota fiscal, quantidade entregue, saldo e quantidade pendente;
535. Deve gerar relatório de Balancete contendo no mínimo: período, grupo de material, código do grupo, material, unidade de medida, saldo anterior físico e financeiro por material, entradas no período físico e financeiro por material, saídas no período físico e financeiro por material, saldo atual físico e financeiro por material, saldo anterior financeiro total, entrada financeira total, saída financeira total, saldo atual financeiro total;
536. Deve gerar relatório resumo de balancete contendo no mínimo: período, grupos, saldo financeiro anterior por grupo de material, entradas financeiras por grupo de material, saídas financeiras por grupo de material, saldo atual financeiro por grupo de material, saldo financeiro anterior total, entrada financeira total, saída financeira total, saldo financeiro atual;
537. Deve gerar relatório de Baixa de Estoque contendo no mínimo: período, unidade, grupo de material, motivo da baixa, data da baixa, operador que realizou a baixa, quantidade de materiais baixados;
538. Deve gerar relatório de consumo médio diário contendo no mínimo: período, unidade, setor, grupo de material, material, unidade de medida, total consumido por dia, média do consumido por dia, saldo atual;
539. Deve gerar relatório de consumo médio mensal contendo no mínimo: período, unidade, setor, grupo de material, material, unidade de medida, total consumido por mês, média do consumido por mês, saldo atual;
540. Deve gerar relatório de entrada por fornecedor contendo no mínimo: período, fornecedor, material, unidade de medida, data do documento, número do lote, validade do lote, quantidade, valor por produto, valor total de entradas;
541. Deve gerar relatório de saída de material contendo no mínimo: período, unidade requisitante, setor requisitante, usuário requisitante, grupo de materiais, material, unidade de medida, data da saída, data da requisição, quantidade de saída por material, quantidade de saída total.

1.12. Módulo Controle da Farmácia

542. O sistema deve cadastrar processos envolvendo medicamentos de alto custo.
543. O sistema deve permitir gerenciar os processos de medicamentos de alto custo cadastrados.
544. O sistema deve permitir consultar informações pertinentes ao processo (identificar quais medicamentos de alto custo serão retirados para o paciente, bem como a data de envio e entrega do medicamento).
545. O sistema deve permitir que os processos sejam visualizados por todas as unidades.
546. O sistema deve permitir alteração/exclusão do processo somente pela unidade que cadastrou o processo.



547. Ao acessar a funcionalidade, o sistema deve verificar a permissão do usuário logado.
548. O sistema deve buscar o médico solicitante pelo nome ou pelo CRM.
549. O sistema deve apresentar listagem e impressão de processos cadastrados para o paciente, contendo no mínimo: nome do paciente, CPF, CNS, tipo de processo, medicamento, quantidade e observação.
550. O sistema deve permitir consulta e impressão de processos cadastrados para o paciente, contendo no mínimo: nome do paciente, prontuário, prontuário alto custo, data de início (primeira retirada do medicamento, independente do processo), medicamento, retiradas (todas as retiradas do medicamento, independente do processo).
551. O sistema deve gerar relatório de dispensação dos medicamentos de alto custo retirados no gerenciamento de processos, contendo no mínimo: data, unidade, paciente, médico, medicamento, quantidade, total de pacientes e total de medicamentos dispensados.
552. O sistema deve registrar as saídas de medicamentos no estoque da farmácia.
553. Ao realizar a baixa do medicamento, o sistema deve permitir informar o motivo da baixa.
554. O sistema deve registrar log de todas as baixas realizadas.
555. O sistema deve registrar o supervisor no banco de dados somente se o motivo da baixa exigir senha do supervisor.
556. O sistema deve permitir consultar o estoque atual do medicamento.
557. O sistema deve apresentar todos os motivos de baixa cadastrados que estiverem ativos.
558. Após realizar a baixa, o sistema deve atualizar o saldo do medicamento no banco de dados.
559. Ao solicitar autorização de supervisor, o sistema deve realizar autenticação do usuário supervisor.
560. Ao registrar a baixa, o sistema deve gravar as informações da baixa na tabela referente ao sistema Hórus somente se o motivo da baixa foi indicado como validade vencida ou perda no cadastro de motivos de baixa.
561. O sistema deve permitir cadastrar/alterar os motivos de baixa, indicar se o motivo deverá ser enviado ao sistema Hórus e determinar se o motivo exigirá senha de supervisor.
562. O sistema deve permitir inativar ou ativar o motivo da baixa.
563. O sistema deve permitir excluir o motivo da baixa somente se o motivo não possuir nenhum registro de baixa.
564. O sistema não deve permitir duplicidade de motivo de baixa.
565. O sistema deve permitir cadastrar pacientes que tenham processos relacionados à dispensação de medicamentos.
566. O sistema deve permitir consultar pacientes que tenham processos cadastrados relacionados à dispensação de medicamentos.
567. O sistema deve permitir alterar processos cadastrados para os pacientes relacionados à dispensação de medicamentos.
568. O sistema deve permitir inativar ou ativar processos cadastrados relacionados à dispensação de medicamentos.
569. O sistema deve realizar cadastro de supervisores para autorizar determinadas operações na Farmácia.
570. O sistema deve permitir excluir o supervisor cadastrado.
571. O sistema deve permitir consultar o estoque atual do medicamento de todas as unidades que tiverem o medicamento cadastrado.
572. O sistema deve permitir consultar medicamentos para realizar o estorno de baixa.
573. O sistema deve permitir indicar na dispensação se o aparelho de insulina é novo ou usado.
574. O sistema deve permitir excluir a dispensação do aparelho de insulina realizada.
575. O sistema deve permitir consultar as dispensações de aparelhos de insulina que foram realizadas para o paciente.
576. O sistema deve permitir consultar o paciente SUS para realizar o cadastro de hipertensão e/ou diabetes.
577. O sistema deve permitir cadastrar se o paciente SUS é hipertenso e/ou diabético.
578. O sistema deve permitir alterar as doenças concomitantes cadastradas para o paciente SUS.
579. O sistema deve permitir cadastrar os medicamentos contínuos que o paciente faz uso para tratamento da hipertensão e/ou diabetes.
580. O sistema deve permitir excluir o medicamento contínuo cadastrado para o paciente.



581. O sistema deve permitir consultar os pacientes cadastrados com hipertensão e/ou diabetes.
582. O sistema deve permitir excluir o cadastro do paciente hipertenso e/ou diabético.
583. O sistema deve permitir cadastrar e alterar as credenciais de acesso ao sistema Hórus para envio das informações de movimentação de entrada e saída de medicamentos da farmácia.
584. O sistema deve gerar relatório das baixas realizadas na farmácia, contendo no mínimo: nome do medicamento e quantidade da baixa.
585. O sistema deve gerar relatório das movimentações realizadas na farmácia e deve indicar se a movimentação foi enviada ou não ao sistema Hórus, contendo no mínimo: data, medicamento, quantidade, tipo de movimentação e status.
586. O sistema deve apresentar somente as movimentações da farmácia referentes à unidade do usuário autenticado.
587. O sistema deve permitir consultar o medicamento para realizar a baixa no estoque da farmácia.
588. O sistema deve permitir reenviar ao Web Service BNDASAF os registros inconsistentes após a correção. O envio poderá ser realizado individualmente ou de acordo com a seleção do usuário.

1.13. Módulo Controle das Viagens dos Pacientes SUS

589. Deve permitir cadastrar os grupos de viagem;
590. Deve permitir cadastrar motivos de viagem contendo no mínimo: nome do grupo de viagem, nome do motivo da viagem, código do procedimento vinculado à tabela SIGTAP;
591. Deve permitir alterar e excluir os motivos de viagem cadastrados erroneamente;
592. Deve permitir cadastrar os destinos de viagem contendo no mínimo: nome do destino / prestador, CNPJ do prestador, endereço do prestador, telefone do prestador;
593. Deve permitir cadastrar os pontos de partida contendo no mínimo: descrição do ponto e bairro;
594. Deve permitir cadastrar os veículos contendo no mínimo: número da placa, marca, modelo, capacidade, ano de fabricação, tipo do veículo (passeio, passageiro, carga), cor, tipo de combustível, RENAVAM, número de eixos, número do chassi, nome do proprietário do veículo, CNPJ do proprietário do veículo;
595. Deve permitir cadastrar as jornadas dos veículos possibilitando definir a quantidade de viagem que cada veículo poderá executar no dia contendo no mínimo: dias da semana, período da jornada, horário de saída da jornada e horário de retorno da jornada, status da jornada;
596. Deve permitir cadastrar motoristas contendo no mínimo: nome do motorista vinculado ao módulo de recursos humanos, data da inclusão, número da CNH, data da primeira habilitação, data do vencimento da CNH, categoria da CNH;
597. Deve permitir cadastrar supervisores que terão privilégios para agendar pacientes acima da capacidade do veículo;
598. Deve permitir agendar o transporte com no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, idade, número do prontuário, endereço, motivo de viagem, data agendada no prestador/destino, horário agendado no prestador/destino, município de destino, nome do prestador previamente cadastrado e vinculado ao município, número de acompanhantes, ponto de partida, data da saída da viagem, horário de saída da viagem, veículo, jornada vinculada ao veículo;
599. Deve permitir o registro de pacientes com atenção especial, como cadeirantes, macas e acamados, possibilitando a identificação e destinação ao veículo adequado;
600. Deve gerar comprovante de agendamento do transporte contendo no mínimo: nome e endereço da unidade que registrou o agendamento, nome do paciente agendado, nome do destino, data da viagem, motivo da viagem, ponto de partida, quantidade de acompanhantes, data e horário da saída do veículo, e mensagem de observação/orientação;
601. Deve permitir reimprimir o comprovante de agendamento;
602. Deve permitir que os agendamentos sejam realizados de forma descentralizada evitando que o paciente se desloque ao departamento de transporte;
603. Deve possuir funcionalidades para gerenciar os veículos de acordo com a quantidade de pacientes a serem transportados contendo no mínimo: identificação da data da viagem, identificação dos municípios com viagens agendadas, identificação dos destinos por município,



- relação dos pacientes (nome do paciente, idade, prestador destino, município destino, descrição do ponto de partida, horário da partida e observações especiais), seleção dos veículos disponíveis e com a capacidade disponível;
604. Deve bloquear ao tentar agendar pacientes acima da capacidade do veículo;
 605. Deve permitir agendar pacientes acima da capacidade com a liberação de senha de supervisor;
 606. Deve gerar listagem dos transportes agendados contendo no mínimo: data da viagem, veículo, jornada, motorista, relação dos pacientes, nome do paciente, endereço do paciente, telefone do paciente, motivo da viagem, horário da saída, hora do atendimento no destino/prestador, número de acompanhantes, informações de atendimentos especiais (cadeirantes, maca, acamado), ponto de partida;
 607. Deve permitir a impressão das listagens dos transportes agendados contendo as informações necessárias para o motorista, em relação aos dados dos pacientes e do destino;
 608. Deve permitir o registro da distância percorrida registrando o KM inicial e o KM Final, por veículo e por viagem;
 609. Deve permitir o registro de horários da viagem registrando o horário de partida, o horário de chegada ao destino, o horário de saída do destino, e horário de chegada da viagem;
 610. Deve permitir o registro de despesas de viagem contendo no mínimo: despesa com refeição, despesa hospedagem, despesa com combustível, despesa com pedágios, outras despesas;
 611. Deve permitir registrar o fechamento da viagem informando se os pacientes foram transportados ou não, além de registrar todas as despesas da viagem e os horários percorridos;
 612. O sistema deverá permitir o reagendamento de datas de viagem;
 613. Deve permitir alterar o agendamento da viagem contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, data da viagem agendada, horário da viagem agendada, município de destino, local de destino, motivo da viagem, status da viagem, ponto de partida, número de acompanhantes,
 614. Deve permitir o cancelamento de agendamento de viagens, data da viagem, horário da viagem, veículo, jornada;
 615. Deve permitir transferir todos os pacientes a serem transportados de um veículo para outro;
 616. Deve permitir o pré-cadastramento de pacientes que possuam viagens / tratamentos contínuos facilitando o agendamento do transporte para esses pacientes;
 617. Deve gerar relatório de atendimento contendo no mínimo: veículo, cidade de destino, local de destino, motivo da viagem, nome do paciente, número do prontuário, data da viagem, hora da viagem, motivo da viagem;
 618. Deve gerar relatório de viagens por motorista contendo no mínimo: motorista, quantidade de viagens por destino e por mês, quantidade total por mês;
 619. Deve gerar relatório quantitativo de viagem contendo no mínimo: período, veículo, cidade destino, local de destino, motivo de viagem, data da viagem, quantidade de pacientes transportados, quantidade de pacientes transportados por data e por destino, quantidade de acompanhantes transportados por data e por destino, quantidade total de pacientes transportados no período, quantidade total de acompanhantes transportados no período;
 620. O módulo transporte deverá trabalhar integrado com o módulo de regulação.

1.14. Módulo Controle de Regulação

621. Deve permitir cadastrar os grupos de procedimentos;
622. Deve permitir cadastrar os procedimentos a serem regulados com no mínimo: grupo de procedimentos, descrição dos procedimentos, código dos procedimentos integrados à tabela SIGTAP;
623. Deve permitir cadastrar se os procedimentos regulados são executados dentro da rede municipal e/ou fora do município;
624. Deve permitir alterar e excluir procedimento regulado cadastrado erroneamente;
625. Deve permitir cadastrar os prestadores de serviços contendo no mínimo: nome prestador, CNPJ do prestador, endereço do prestador, telefone do prestador;
626. Deve permitir cadastrar senhas a supervisores para liberar as solicitações de procedimentos bloqueadas;



627. Deve permitir cadastrar solicitação dos procedimentos regulados contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, unidade que o paciente pertence, CNS, RG e CPF;
628. Endereço do paciente, telefone do paciente, data da solicitação, grupo de procedimentos, nome dos procedimentos, médico solicitante, unidade solicitante, hipótese diagnóstica, prioridade, tipo de agendamento, observação;
629. Deve permitir durante o cadastro de solicitação de procedimento, alterar o endereço e o telefone do paciente;
630. Deve permitir cadastrar a prioridade do procedimento regulado contendo no mínimo: (normal, urgência, emergência);
631. Deve permitir cadastrar o tipo da solicitação do procedimento regulado contendo no mínimo: encaminhamento da consulta, solicitação de retorno, contra referência, solicitação de exames, idosos, crianças, gestantes, hipertensos e diabéticos;
632. Deve bloquear e/ou alertar quando o paciente solicitar um procedimento que já está na lista de espera;
633. Deve bloquear e/ou alertar quando o paciente não tiver o CPF, RG e CNS preenchidos;
634. Deve permitir agendar procedimentos bloqueados através de senha de supervisor;
635. Deve permitir que a solicitação dos procedimentos regulados seja realizada de forma descentralizada possibilitando que as unidades demandadoras registrem a solicitação sem a necessidade de o paciente se deslocar às unidades reguladoras;
636. Deve permitir cadastrar solicitação de cirurgias eletivas contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, número do prontuário, número do CNS, unidade que o paciente pertence, CPF, RG, endereço, telefone, data da solicitação da cirurgia, descrição da cirurgia, complexidade da cirurgia, médico solicitante, unidade solicitante;
637. Deve gerar comprovante de solicitação de procedimentos regulados contendo no mínimo: Data/Hora da solicitação, nome do paciente, especialidade, hipótese diagnóstica, médico demandador, local demandador, atendente, mensagem de orientação;
638. Deve permitir personalizar a mensagem de orientação do comprovante de solicitação;
639. Deve permitir reimprimir o comprovante de agendamento;
640. Deve permitir gerar lista de espera com no mínimo: período, unidade solicitante, médico solicitante, grupo de procedimento, procedimento, prioridade, tipo de agendamento, nome do paciente, número do prontuário do paciente, data da solicitação, hipótese diagnóstica, status;
641. Deve permitir trabalhar com status contendo no mínimo as opções: solicitado, agendado, selecionados, lista de espera, realizado, faltou, devolvido, cancelado, não enviado, reagendado;
642. Deve permitir registrar motivo de cancelamento do procedimento solicitado;
643. Deve permitir visualizar por paciente todo histórico de movimentação da solicitação do procedimento regulado contendo no mínimo: prestador, data agendada, hora agendada, profissional agendado, tipo de vaga, data da movimentação;
644. Deve permitir visualizar no período selecionado todos os pacientes solicitados por status;
645. Deve permitir listar os pacientes por prioridade e por data da solicitação;
646. Deve permitir listar por hipótese diagnóstica;

1.15. Módulo Business Intelligence

647. Permitir que seja gerado arquivo PDF total ou parcial;
648. Deve ser possível alterar configurações de exibição;
649. Permitir que os usuários tenham acesso aos dados da saúde de forma gerencial;
650. Apresentar vários gráficos, em cubos de decisão disponibilizados, baseado no banco de dados da saúde.
651. Permitir a geração de painéis para visualização de diversas medidas nas áreas de atuação. Os painéis devem interagir com o usuário de forma amigável e de fácil compreensão;
652. Possibilitar que o processo ETL (extract, transform an load) possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional, também deverá permitir que seja iniciado manualmente conforme necessidade do gestor;
653. Os dados deverão poder ser analisados em gráfico tipo: Barras verticais, Barras verticais 3D, Barra Horizontal, Barra Horizontal 3D, Barras Verticais Empilhadas, Linhas Verticais, Linhas



- Horizontais, Área vertical, Área Horizontal, Área Vertical Empilhada, Área Horizontal Empilhada, Pizza por Coluna, Pizza por Coluna 3D, Pizza por Linha 3D.
654. Pannel de gráficos que permitem acompanhar os atendimentos no Pronto atendimento, com filtros por período, unidade de atendimento, especialista, CID, classificação de risco;
655. Painéis que contenham informações sobre a porcentagem de atendimento realizados no total, desistências, internações, pacientes diabéticos, hipertensos, CIDs e classificação de risco;
656. Painéis com gráficos contendo a quantidade de atendimentos nas unidades básicas de saúde com filtros por período, unidade de atendimento, cargos e especialidades.
657. Painéis que mostrem as quantidades e porcentagens de pacientes atendidos nas unidades básicas de saúde;
658. Gráficos contendo a quantidade de atendimentos nas unidades básicas de saúde realizados pela equipe de enfermagem com filtros por período, unidade de atendimento, cargos e especialidades.
659. Painéis que mostrem as quantidades e porcentagens de pacientes atendidos pela equipe de enfermagem nas unidades básicas de saúde;
660. Gráficos contendo o quantitativo de procedimentos realizados pela atenção básica, permitindo a filtragem da informação por período, unidade de atendimento e procedimento e trazendo as porcentagens dessas informações;
661. Painéis com gráficos contendo a quantidade de atendimentos nas unidades de saúde especializadas com filtros por período, unidade de atendimento, cargos e especialidades;
662. Painéis que mostrem as quantidades e porcentagens de pacientes atendidos nos centros de especialidades e índices de absenteísmo;
663. Gráficos contendo o quantitativo de procedimentos realizados nos Centros de Especialidades, permitindo a filtragem da informação por período, unidade de atendimento e procedimento e trazendo as porcentagens dessas informações;
664. Gráficos contendo os atendimentos e procedimentos realizados nos centros de atenção odontológicos, sendo possível filtrar as informações por período, cargo, especialidade e unidade de atendimento.
665. Painéis que informem o percentual de pacientes atendidos e procedimentos realizados por período, unidade de atendimento e procedimento/atendimentos dos centros de saúde bucal;
666. Painéis que permitam verificar através de gráficos e cartões a quantidade de atendimento realizados nas unidades de atenção psicossocial, com suas porcentagens, sendo possível filtrar as informações por período, unidade de atendimento, tipo de atendimento e percentual de absenteísmos;
667. Painéis que permitam através de gráficos e cartões verificar a quantidade de atendimento realizados nas unidades de fisioterapia, bem com suas porcentagens, sendo possível filtrar as informações por período, unidade de atendimento, tipo de atendimento e percentual de absenteísmos;
668. Gráficos que demonstrem o quantitativo e percentual de atividades coletivas realizadas pelas equipes de saúde, sendo possível filtrar as informações por período, público-alvo, temas abordados, quantidade de participantes e unidades.
669. Pannel com gráficos para monitorar os atendimentos realizados referentes ao combate, prevenção e tratamento das Infecções Sexualmente Transmissíveis, sendo possível filtrar as informações por período, unidade de atendimento, atendimento realizado e responsáveis técnicos;
670. Gráficos para acompanhar o desempenho das campanhas de vacinação e vacinações espontâneas contendo as informações sobre quantidade de vacinas aplicadas, tipos de vacinas, unidades de atendimento, responsáveis pela vacinação, sendo possível filtrar as informações por período, tipo de vacina e unidade de vacinação;
671. Pannel com gráficos e cartões para monitoramento e gestão da Regulação contendo no mínimo as seguintes informações: quantidade e porcentagem de atendimentos/procedimentos realizados por período; quantitativo de procedimento realizados separados por tipo de procedimento, unidades solicitante, unidades executantes e status dos procedimentos/atendimentos.
672. O pannel de gestão da Regulação deve conter ainda as porcentagens de procedimentos/atendimentos agendados, realizados, devolvidos, em avaliação, reagendados e o índice de absenteísmo;



673. O Pannel de gestão da Regulação deve permitir a filtragem das informações por unidade solicitante, unidade executante, tipo de procedimento/atendimento, período e status;
674. Pannel contendo gráficos e cartões que permitam o gerenciamento dos exames por imagem, contendo as seguintes informações: quantidade e percentual de exames realizados, podendo essa informação ser filtrada por unidade solicitante, tipo de exame realizado. O pannel deve conter ainda os percentuais de exames solicitados, exames realizados, exames agendados e absenteísmo;
675. Pannel contendo gráficos e cartões que permitam o gerenciamento dos exames laboratoriais, contendo as seguintes informações: quantidade e percentual de exames realizados, podendo essa informação ser filtrada por unidade solicitante, tipo de exame realizado. O pannel deve conter ainda os percentuais de exames solicitados, exames realizados, exames agendados e absenteísmo;
676. Gráficos e relatórios gerenciais que permitam a visualização da Dispensação de medicamentos realizados pela farmácia, que deverá conter no mínimo as seguintes informações: quantidade de medicamentos dispensados por unidade (comprimido, ampola, frasco, dose etc.), quantidade de pacientes que receberam medicamentos, média de medicamentos por paciente, quantitativo de tipos de medicamentos dispensados, valor unitário dos medicamentos, valor total dispensado por medicamento.
677. No pannel de gerenciamento da dispensação de medicamentos deve ser possível filtrar por período, unidade de atendimento, medicamentos dispensados, medicamentos de alto custo, dispensação por ordem judicial e medicamentos controlados.
678. Gráficos e relatórios do conteúdo do almoxarifado separado por produtos, grupos de produtos, período, valor unitário e total de cada produto, quantidade de tipos de grupos cadastrados, quantidade de tipos de produtos cadastrados. O pannel deverá conter ainda o quantitativo físico, financeiro e percentual de cada produto informado;
679. O pannel de gestão do almoxarifado deverá permitir o filtro por período, produtos e grupo de produtos;
680. Pannel gerencial contendo gráficos e cartões com as seguintes informações sobre o transporte: quantidade de viagens, quantidade de pacientes e acompanhantes transportados, quantidade cidades de destino, quantidade de locais de destino, kms rodados, média de quilômetros rodados, média de quilômetros rodados por paciente.
681. O pannel de gerenciamento do transporte deve permitir filtrar as informações por: período, municípios de destino e unidade de atendimento de destino.
682. Pannel com gráficos e relatórios gerenciais referentes a todos os atendimentos realizados pela rede de saúde do município com as seguintes informações: unidades de atendimento, cargos, especialidades, período, total de ocorrência, total de atendimento realizados, agendados, reagendados, cancelados pelo médico, cancelado pelo paciente, absenteis dos pacientes, falta dos médicos, nome do profissional que realizou o atendimento, sendo que essas informações devem conter seus quantitativo e percentual.
683. O pannel de gerenciamento total dos atendimentos deve permitir filtrar as informações por período, unidade de atendimento, especialidade, cargos, profissional que realizou atendimento e status do atendimento;
684. Deve ser possível gerar relatórios dos atendimentos no total ou respeitando aos filtros aplicados;

ANEXO I-E – RECURSOS HUMANOS DO PROJETO

Consiste na disponibilização de equipe técnica in loco especializada para a execução das atividades dos seguintes serviços:

- a) Gestão de Implantação;
- b) Gestão de Pós-implantação.

Neste olhar fazem-se obrigatórias as seguintes definições:

1. DEFINIÇÕES POR PARTE DA CONTRATADA



A CONTRATADA deverá disponibilizar, minimamente, a seguinte equipe para execução das atividades dos serviços acima caracterizados:

1.1 Serviço técnico de consultores especializados para a execução prática da gestão de implantação e gestão de pós-implantação com indicadores:

Atribuições: Caberá aos consultores estabelecer comunicação transparente e objetiva com o gerente de projeto da CONTRATADA, executar as atividades estabelecidas no plano de gestão de implantação e gestão de pós-implantação, levantar a árvore de processos, avaliar e determinar as atividades críticas para análise, além de criar indicadores de produtividade e resultados:

- a) Os Consultores são os profissionais presenciais, responsáveis pela condução prática do projeto por parte da CONTRATADA;
- b) A condução prática e documental dos trabalhos deverá estar orientada pelas melhores práticas em gerenciamento de projetos segundo dispõe o guia PMBOK® do Instituto de Gerenciamento de Projeto – PMI®, sendo aceito guia equivalente (similar) de gerenciamento de projetos;
- c) Mínimo de: 01 (Um) consultor(es) alocado(s) em regime de trabalho de 08 horas mensais.

2. DEFINIÇÕES POR PARTE DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE disponibilizará seu Gerente de Projetos e equipe em regime “full-time” para administrar o escopo contratado nos moldes das melhores práticas de gestão em projetos sendo, o profissional presencial, o responsável pelo projeto por parte da CONTRATANTE.

Atribuições:

- a) Planejar o projeto em conjunto com a CONTRATADA;
- b) Monitorar o andamento do projeto conforme escopo, tempo, qualidade, riscos, comunicação e controle integrado de mudanças do projeto;
- c) Atuar como principal elo de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA em assuntos relativos ao projeto;
- d) Ser responsável pela geração, coleta, distribuição e armazenamento das informações do projeto;
- e) Registrar, acompanhar e controlar as ações pendentes do projeto;
- f) Coordenar reuniões com as áreas envolvidas (para execução do projeto);
- g) Definir ações de contenção e/ou corretivas para desvios do projeto, dentro do seu limite de competência;
- h) Manter todos os envolvidos do projeto alinhados, tanto no âmbito técnico como no âmbito comportamental;
- i) Coordenar as ações para que os objetivos do projeto sejam alcançados;
- j) Aconselhar, apoiar e incentivar, de forma técnica e comportamental, os demais profissionais das áreas envolvidas para cumprimento das atividades do projeto;
- k) Disponibilizar profissionais para a execução das atividades do projeto, conforme cronograma;
- l) Avaliar os resultados operacionais;
- m) Aprovar a realização de atividades do projeto, inclusive os relatórios produzidos no trabalho diário;



Prefeitura Municipal de Tapiratiba

- n) Acompanhar e gerenciar as atividades do projeto sob o ponto de vista da CONTRATANTE;
- o) Acompanhar e controlar as ações pendentes do projeto sob o ponto de vista do projeto;
- p) Definir o(s) responsável(is) pelos cadastramentos no sistema, bem como realizar as validações correspondentes;
- q) Garantir a disponibilidade de infraestrutura necessária para: 1) o serviço técnico, 2) a realização de treinamentos, 3) operação do sistema segundo a infraestrutura técnica apresentada pela CONTRATADA;
- r) Acompanhar e garantir a participação dos envolvidos nos treinamentos a serem programados;
- s) Delegar situações para tomadas de decisão e aprovações de documentação do projeto, quando houver necessidade;
- t) Auxiliar o gerente de projetos da CONTRATADA e sua equipe no acesso às áreas envolvidas com o projeto.
- u) Aprovar os produtos/entregas do projeto.

ANEXO I-F – MACROCRONOGRAMA

O detalhamento do cronograma seguirá as regras do Plano de Gestão do Projeto em anexo e Plano de Gestão de Pós-implantação.

Abaixo, seguem as macros definições do cronograma de trabalho:

ETAPAS	MESES											
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
Entrega do Plano da Gestão do Projeto	X											
Serviço da Gestão de Implantação do sistema	X	X										
Serviço da Gestão de Pós-implantação do sistema			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



ANEXO I-G – PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que a CONTRATANTE irá aplicar a CONTRATADA com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este termo de referência.

1. A PROVA DE CONCEITO COMPREENDE, OBRIGATORIAMENTE, AS SEGUINTE ATIVIDADES:

Na data a ser definida entre a LICITANTE e a CONTRATANTE, e antes da homologação do certame, a empresa detentora do menor preço será convidada a realizar a etapa de prova de conceito.

Constatado pela equipe técnica da CONTRATANTE que a empresa concluiu com êxito a etapa de prova de conceito, está receberá a justa homologação para assinatura de contrato, mas constatado que a empresa não está integralmente em conformidade com as exigências técnicas definidas por este termo de referência a empresa será desclassificada e será habilitada a empresa classificada como segunda menor oferta para a realização do mesmo procedimento e assim sucessivamente, até o limite estabelecido por lei.

Para esta etapa de Prova de Conceito (além de apresentar os documentos solicitados pelo processo licitatório) a empresa deverá, ainda em caráter obrigatório, apresentar as declarações pertinentes ao pleno atendimento do exigido por este termo de referência.

A equipe técnica da CONTRATANTE verificará nesta etapa prática se a empresa está em conformidade técnica com as exigências estabelecidas, com observância aos seguintes documentos:

a) Apresentação de capacidade técnica:

Consiste na apresentação documental de Atestado(s), comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique o licenciamento de Sistema de Gestão de Saúde, com serviço técnico aplicado através das melhores práticas em gerenciamento de projetos segundo dispõe o guia PMBOK® do Instituto de Gerenciamento de Projeto – PMI®, sendo aceita padronização de gerenciamento de projetos equivalente (similar).

2. COMPROVAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO:

Caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que a CONTRATANTE irá aplicar à LICITANTE com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este termo de referência, conforme os critérios:

- a)** A demonstração prática do sistema será realizada nas dependências da CONTRATANTE;
- b)** Será utilizado computador da própria CONTRATANTE, conectado à internet de banda larga;
- c)** O acesso ao sistema deverá ser operacionalizado somente através de navegador browser de internet já preparado pela CONTRATANTE em seu computador, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal – Terminal Services – e/ou através de emuladores de terminal – *Virtual Machine*;
- d)** Toda a operacionalização prática do Sistema deverá ser apresentada unicamente via internet em ambiente externo.
- e)** Para efeito de comprovação técnica a CONTRATANTE submeterá a empresa licitante a demonstrar o sistema ofertado, item a item, devendo ser apresentadas as conformidades técnicas estabelecidas nos itens e subitens do Anexo I – D.
- f)** Deverá atingir o mínimo de aprovação estipulado por item conforme tabela de avaliação.



TABELA DE AVALIAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	INDICE APROVAÇÃO	TOTAL REQUISITOS	MINIMO APROVAÇÃO REQUISITOS
1	ASPECTOS TECNOLÓGICOS DOS SISTEMAS DE GESTÃO INFORMATIZADO:	100,00%	13	13
2	REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE			
2.1	Módulo Ajuda Online	90%	12	11
2.2	Módulo Intranet	90%	12	11
2.3	Módulo Cadastro	90%	61	55
2.4	Módulo Painel de Controle	90%	25	22
2.5	Módulo Controle do Agendamento e Tratamento das consultas de especialidade	90%	79	71
2.6	Módulo Pronto Atendimento/ Pronto Socorro Municipal	90%	78	70
2.7	Módulo Controle dos Exames Laboratoriais	90%	42	38
2.8	Módulo Controle dos Exames de Imagem	90%	37	33
2.9	Módulo Faturamento	90%	89	80
2.10	Módulo Atenção Básica	90%	55	49
2.11	Módulo Controle logístico dos Medicamentos, Materiais de Enfermagem e Odontologia	90%	51	46
2.12	Módulo de controle de Farmácia	90%	47	42
2.13	Módulo Controle das Viagens dos Pacientes SUS	90%	32	29
2.14	Módulo Controle de Regulação	90%	25	22
2.15	Módulo Business Intelligence	90%	37	33

g) Na prova de conceito a solução apresentada deve atender a quantidade mínima de requisitos estipulado em cada um dos itens que constam na tabela de avaliação, para que o seja considerado ATENDIDO.

h) A solução que não alcançar a porcentagem mínima em um dos itens será considerado como NÃO ATENDIDO.

i) Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao aspecto tecnológico, que são obrigatórias e deverão ser 100% atendidas pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração. Os demais requisitos funcionais, típicas de cada módulo, e representativas de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou



facilitadores deverão ser atendidos em percentual mínimo de 90% (noventa por cento) de cada módulo, durante a demonstração.

j) Os requisitos de cada módulo, não atendidos durante a demonstração, mas que estejam dentro do limite de 10% (dez por cento), deverão ser implantadas, obrigatoriamente, até o término do prazo de implantação previsto no cronograma, de forma que a solução esteja com todas as suas funcionalidades disponíveis, para plena operação, no momento da assinatura do termo de aceite da implantação.

2.1. EQUIPE TÉCNICA PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO:

Para esta etapa da Prova de Conceito a CONTRATANTE irá disponibilizar sua equipe técnica composta por profissionais da Secretaria Municipal da Saúde para verificação técnica criteriosa em que a empresa licitante será submetida com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este Edital.

2.2. CRONOGRAMA DA PROVA DE CONCEITO

É de total responsabilidade da empresa que o seu apresentador credenciado se organize de modo a realizar a apresentação dentro do prazo de 04 horas podendo ser prorrogado a critério da equipe técnica desta municipalidade.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR OU LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n o _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF/MF no _____, **DECLARA**, para fins legais, **a inexistência de impedimento para contratar ou licitar** com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Tapiratiba, ____ de _____ de 2023.

(representante legal)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII, ART 7º, CF

Declaro expressamente que não outorgamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Sendo esta declaração a expressão da verdade, firmo a presente.

Tapiratiba, ____ de _____ de 2023.

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAPIRATIBA E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE, EM PLATAFORMA WEB, PARA SER UTILIZADO PELA REDE MUNICIPAL DA SAÚDE, APLICANDO AS MELHORES PRÁTICAS EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, COMPREENDENDO: GESTÃO DE IMPLANTAÇÃO, GESTÃO DE PÓS-IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS BÁSICOS.

DATA: ____ de ____ de 2023

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR GLOBAL: R\$ _____

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 003/2023

CLÁUSULA 1ª - DAS PARTES

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRATIBA**, com sede à Praça Dona Esméria Ribeiro do Valle Figueiredo, 65, Centro, em Tapiratiba/SP, inscrita no CNPJ 45.742.707/0001-01, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Ramon Jesus Vieira**, brasileiro, casado, portador do RG 27.715.073-5, inscrito no CPF sob o nº 172.068.538-03, residente e domiciliado à rua Jota Pedrosa, nº 210, Bairro jardim Eulâmpio Pedrosa, Tapiratiba/SP, adiante designada simplesmente como **PREFEITURA**;

1.2. A empresa _____, inscrita com CNPJ _____/____ - _____, Inscrição Estadual _____, com sede à _____, _____, Bairro _____, em _____/____, adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, por seu representante legal, _____, (qualificação), portador do CPF _____ e do RG _____, residente e domiciliado à _____, _____, Bairro _____, em _____/____, ajustam o seguinte:

CLÁUSULA 2ª - DO OBJETO

2.1. Este contrato tem por objeto o **LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE, EM PLATAFORMA WEB, PARA SER UTILIZADO PELA REDE MUNICIPAL DA SAÚDE, APLICANDO AS MELHORES PRÁTICAS EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, COMPREENDENDO: GESTÃO DE IMPLANTAÇÃO, GESTÃO DE PÓS-IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇOS BÁSICOS**, conforme termo de referência – anexo I do edital que originou este ajuste.

CLÁUSULA 3ª - DO PREÇO DOS SERVIÇOS

3.1. Pela prestação dos serviços de referidos na cláusula anterior, a **PREFEITURA** pagará à **CONTRATADA** a importância de:

ITEM	UND.	OBJETO	R\$ MENSAL	R\$ TOTAL

3.2. Nos preços estão inclusas, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: insumos utilizados no transporte (combustíveis, pneus, lubrificantes, dentre outros), mão-de-obra, especializada ou não, equipamentos, depreciação, seguros, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas, tarifas, contribuições, tributos e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total deste contrato.

3.3. O objeto poderá ser aditado em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o disposto no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.



CLÁUSULA 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela tesouraria da PREFEITURA, em até **30 (trinta) dias corridos**, pelo valor da nota fiscal extraída pela CONTRATADA.

4.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

CLÁUSULA 5ª - DAS RESPONSABILIDADES

5.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, em decorrência da execução deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

5.2. A CONTRATADA deverá providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução deste contrato, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos vínculos empregatícios algum com a PREFEITURA

5.3. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar os produtos e a fornecer, quando solicitada, todos os dados e elementos relativos aos mesmos.

5.4. A PREFEITURA poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA repô-los às suas expensas.

CLÁUSULA 6ª - DAS PENALIDADES

6.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos e;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior

6.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 20% (vinte por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento total de alguma das cláusulas contratuais;
- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento parcial de alguma das cláusulas contratuais

6.3. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

6.4. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo art. 87, § 2º, da Lei No: 8.666/93.

6.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

6.6. A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis.



6.7. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IGP-M, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da PREFEITURA, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA 7ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.

7.1. O termo do futuro contrato poderá ser rescindido:

- Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei no 8.666, de 1993;

- Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei no 8.666, de 1993.

7.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

7.3. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei no 8.666, de 1993.

CLÁUSULA 8ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, constantes do orçamento para exercício de 2023:

Ficha: 192

Unidadeorçamentaria: 02.04.01

Funcionalprogramática: 10.301.0043.2.139

ClassificaçãodaDespesa: 3.3.90.39.00

CLÁUSULA 9ª - DOS REAJUSTES DE PREÇOS

9.1. Conforme dispõe a Lei Federal Nº: 8.880/94, os preços não sofrerão reajustes pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data de celebração do presente contrato.

9.2. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato conforme prescreve a Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou ainda da última revisão contratual caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços.

CLÁUSULA 10ª - DO SUPORTE LEGAL

10.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

10.1.1. Constituição Federal;

10.1.2. Constituição Municipal;

10.1.3. Lei Federal Nº: 8.666/93;

10.1.4. Lei Federal Nº 10.520/2002;

10.1.4. Lei Federal Nº: 8.880/94;

10.1.5. Lei Federal Nº: 8.883/94;

10.1.6. Lei Federal Nº: 9.032/95;

10.1.7. Lei Federal Nº: 9.069/95;

10.1.8. Lei Federal Nº: 9.648/98;

10.1.9. Lei Federal Nº: 9.854/99;

10.1.10. Lei Complementar 123/2006;

10.1.11. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA 11ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. Não será permitido o início dos serviços sem que a Diretoria de Saúde emita, previamente, a respectiva "Ordem de Serviço".



Prefeitura Municipal de Tapiratiba

11.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79, da Lei Federal Nº: 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.

11.3. Para os casos omissos neste contrato prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e de mais disposições em vigor.

11.4. Fica expressamente proibida a subcontratação total do objeto deste contrato.

11.5. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral deste contrato pelos preços oferecidos, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

11.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

11.7. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos, serão solucionadas pelo Departamento de Licitações e Contratos, depois de ouvidos os órgãos técnicos especializados ou profissionais que se fizerem necessários.

11.8. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

11.9. Fica eleito o Foro desta Comarca de Caconde/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente.

1. 11.10. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e testemunhas.

RAMON JESUS VIEIRA
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:

2. _____
RG _____

3. _____
RG _____



DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados. Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas; e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Tapiratiba, __ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
 - a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
 - e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
 - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____